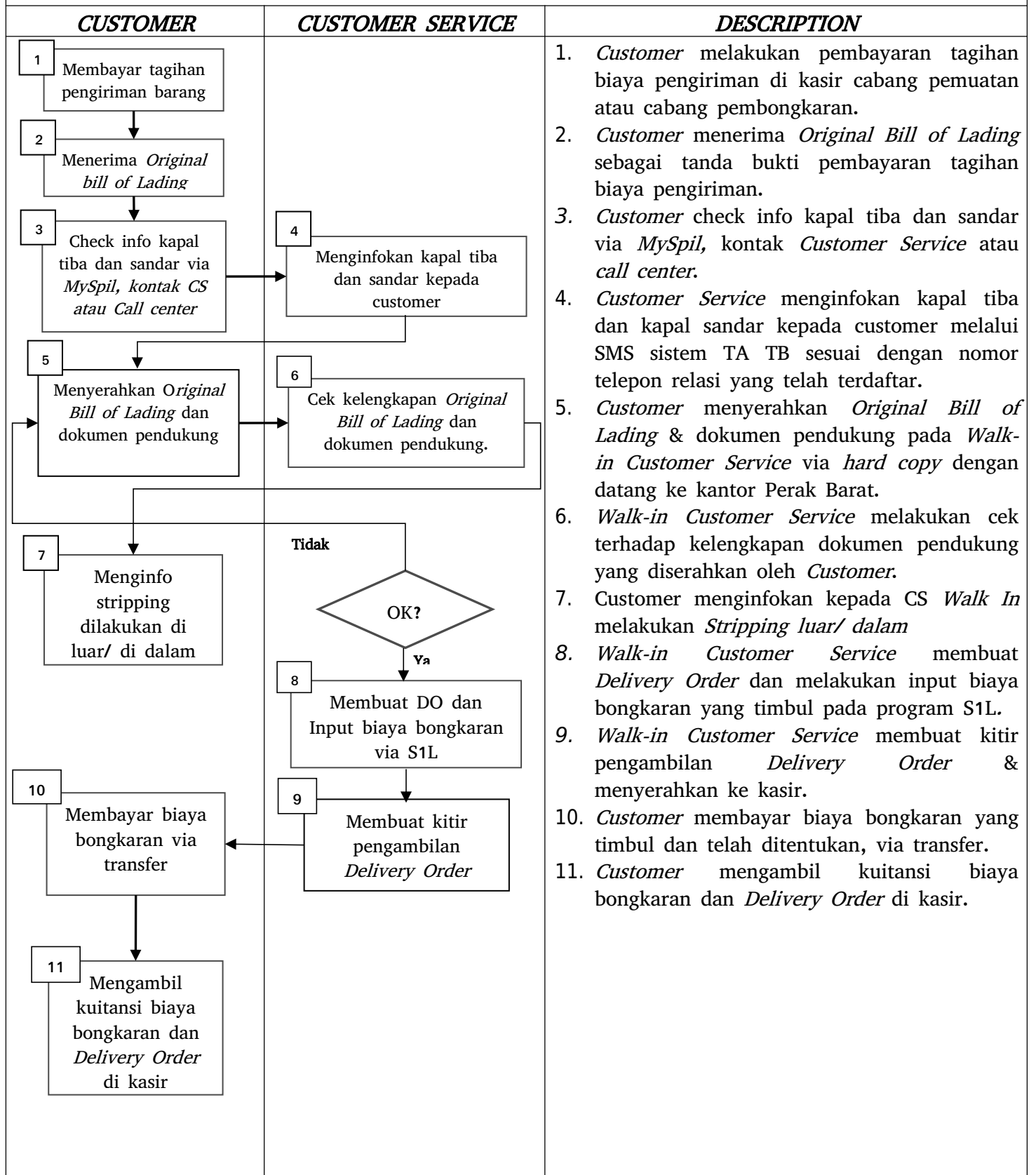
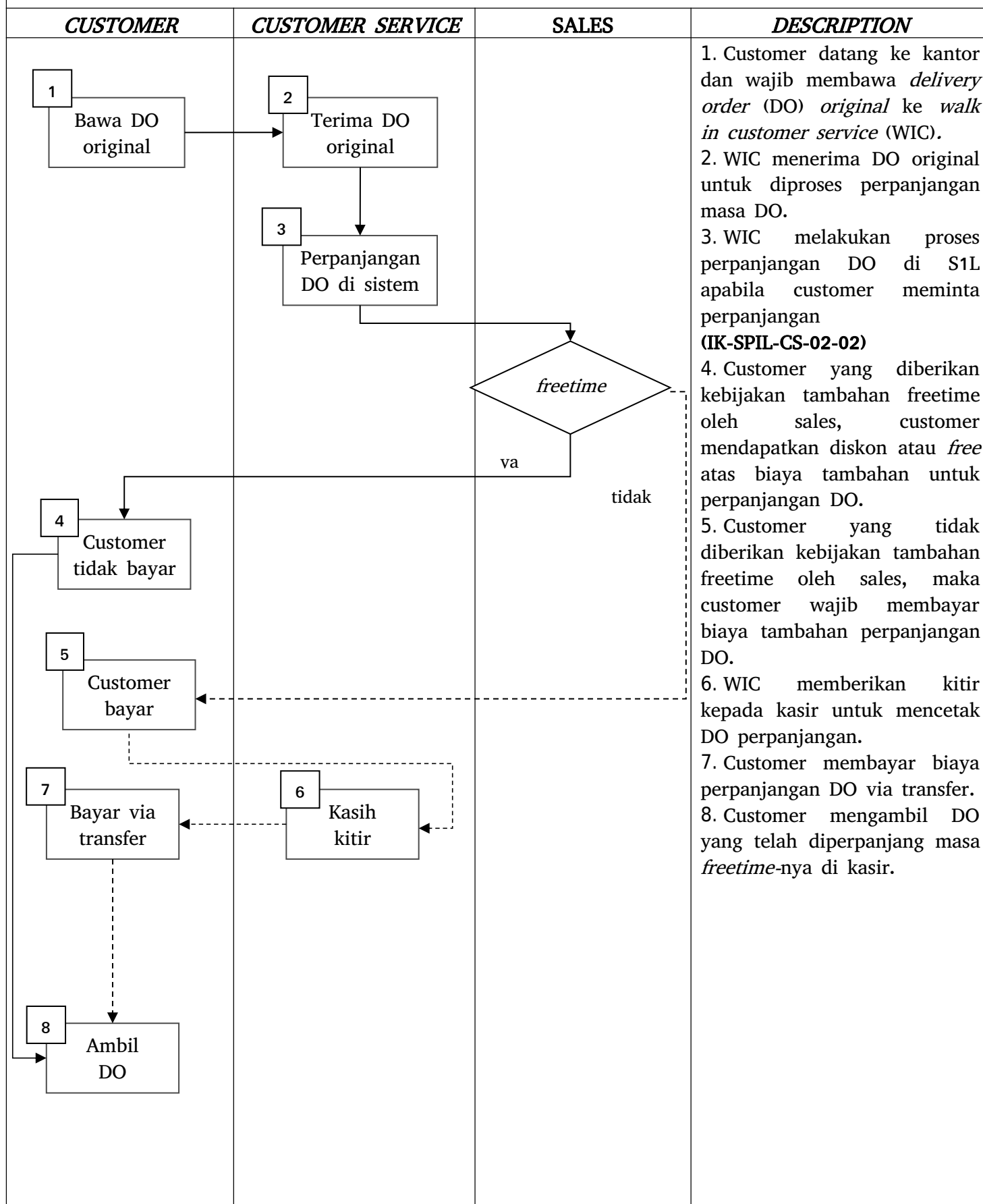




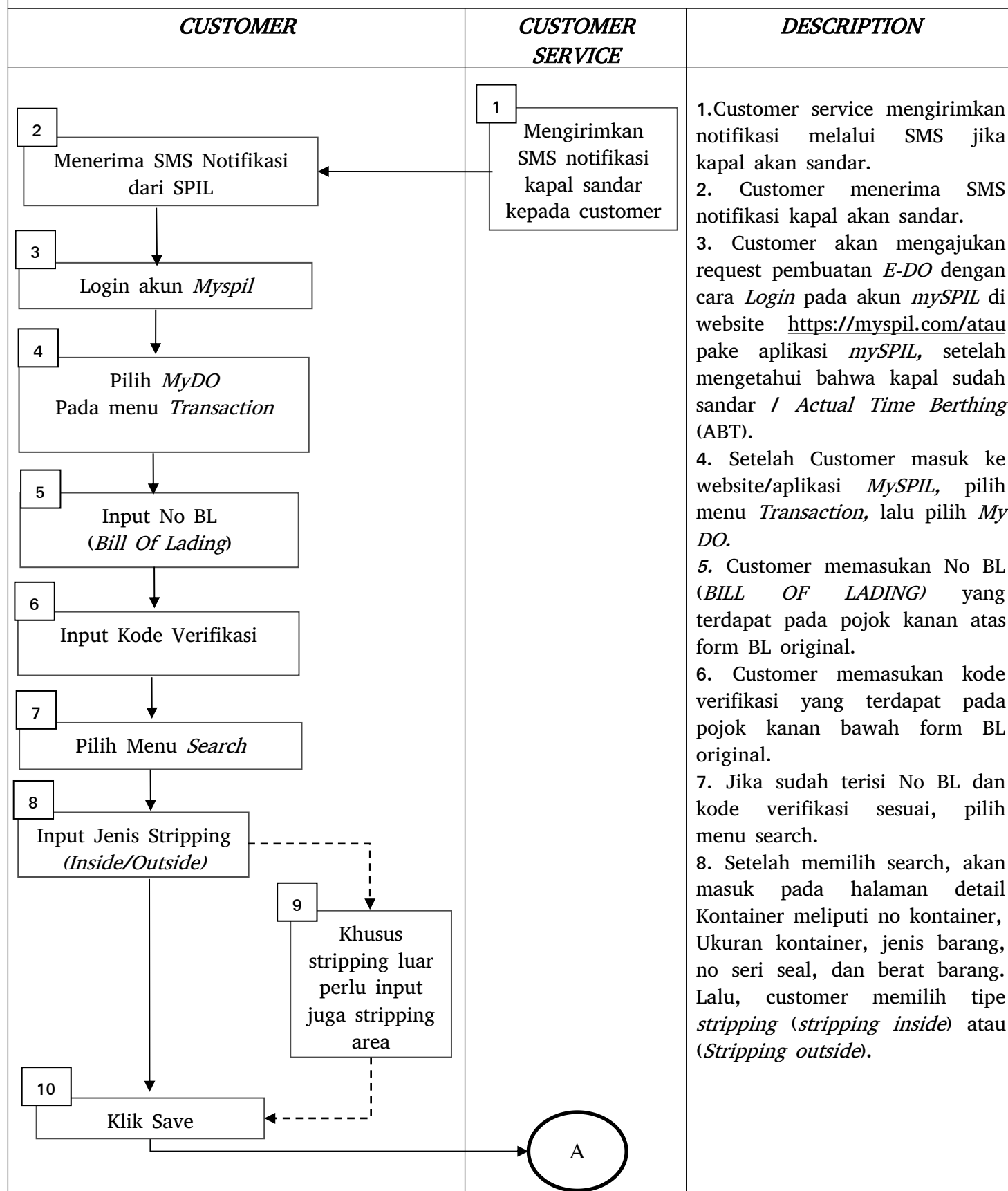
BAGAN ALIR PROSEDUR PENERBITAN *DELIVERY ORDER*



BAGAN ALIR PROSEDUR PERPANJANGAN *DELIVERY ORDER*



BAGAN ALIR PROSEDUR PENERBITAN *DELIVERY ORDER* Via *My SPIL*





BAGAN ALIR PROSEDUR PENERBITAN *DELIVERY ORDER* Via *My SPIL*

<i>CUSTOMER</i>	<i>CUSTOMER SERVICE</i>	<i>DESCRIPTION</i>
<div><div>16</div><div>Melakukan pembayaran melalui Virtual Account (VA)</div><div>17</div><div>Download E-DO Via mySPIL</div><div>18</div><div>Softcopy E-DO dicetak lalu di bawa ke depo sesuai dengan lokasi bongkar kontainer</div></div>	<div><div>A</div><div>11</div><div>CS WIC akan memproses request E-DO tersebut via s1L</div><div>12</div><div>Masuk ke menu Delivery Order</div><div>13</div><div>Masuk ke kolom Request E-DO List</div><div>14</div><div>Input biaya bongkar dan jaminan</div><div>15</div><div>Generate nomor Virtul akun</div></div>	<p>9. Khusus untuk jenis Stripping luar (<i>Outside</i>) customer perlu juga mengisi juga area bongkarnya</p> <p>10. Dan Pilih Save. Pada status akan menampilkan status <i>Confirmed by Shipper</i></p> <p>11. Setelah request berhasil diajukan maka request E-DO tersbut akan muncul</p> <p>12. Untuk melakukan prosedur E-DO maka CS WIC masuk ke menu Delivery order pada S1L</p> <p>13. Lalu masuk ke kolom Request E-DO List untuk memproses biaya-biaya bongkarnya</p> <p>14. CS WIC akan memasukan biaya bongkar kontainer. (yang meliputi biaya E-DO (delivery order) Stripping sesuai dengan jenis stripping yang telah di request dan cleaning container serta biaya jaminan container khusus stripping luar)</p> <p>15. Setelah input biaya bongkaran, tim CS WIC akan melakukan generate nomor virtual account untuk dilakukan pembayaran</p> <p>16. Customer melakukan pembayaran sesuai nominal yang tertera pada "VA detail" lalu di bayarkan sesuai no Virtual account yang sudah di generate</p> <p>17. Ketika pembayaran sudah terverifikasi, maka customer akan men-download softcopy E-DO</p> <p>18. Customer melakukan cetak softcopy E-DO tersebut lalu di bawa ke depo sesuai lokasi bongkar containernya lalu container bisa di lakukan proses stripping.</p>



BAGAN ALIR PROSEDUR PERPANJANGAN *DELIVERY ORDER* *Via My SPIL*

CUSTOMER	CUSTOMER SERVICE	DESCRIPTION
<div><div>1</div><div>Login akun mySPIL</div></div> <div><div>2</div><div>Pilih MyDO pada menu <i>Transaction</i></div></div> <div><div>3</div><div>Input No BL (<i>Bill of Leading</i>)</div></div> <div><div>4</div><div>Input kode Verifikasi</div></div> <div><div>5</div><div>Pilih Menu <i>Search</i></div></div> <div><div>6</div><div>Input Tanggal perpanjangan E-DO</div></div> <div><div>7</div><div>Klik save</div></div>	<div><div>8</div><div>CS WIC akan memproses request E-DO <i>Extend</i> tersebut Via S1L</div></div> <div><div>A</div></div>	<p>1. Customer akan mengajukan request perpanjangan (<i>extend</i>) E-DO dengan cara <i>Login</i> pada akun <i>mySPIL</i> di website http://myspil.com/ atau aplikasi <i>mySPIL</i></p> <p>2. Customer memilih Menu <i>Transaction</i>, Lalu pilih <i>MyDo</i></p> <p>3. Customer memasukkan No BL (<i>Bill of Lading</i>) yang terdapat pada pojok kanan atas form BL original.</p> <p>4. Customer memasukkan Kode Verifikasi yang terdapat pada pojok kanan bawah form BL original. Lalu, Klik Search jika sudah sesuai.</p> <p>5. Jika sudah terisi No BL dan Kode Verifikasi sesuai, Pilih menu Search</p> <p>6. Setelah memilih Search, akan masuk ke dalam detail container meliputi no container, ukuran container, jenis barang, no seri seal, berat barang, penempatan depo. Lalu masukan tanggal perpanjangan E-DO di kolom <i>DO Valid Until</i></p> <p>7. Pilih Save</p> <p>8. Setelah request berhasil diajukan maka request <i>extend</i> E-DO tersebut akan muncul pada pending tray request CS WIC di aplikasi S1L yang selanjutnya akan mulai di proses oleh CS WIC.</p>



BAGAN ALIR PROSEDUR PERPANJANGAN *DELIVERY ORDER* *Via My SPIL*

CUSTOMER	CUSTOMER SERVICE	DESCRIPTION
<div><div>14</div><div>Melakukan pembayaran melalui <i>Virtual Account</i> (VA)</div><div>15</div><div>Download E-DO Extend via my SPIL</div><div>16</div><div>Softcopy E-DO <i>Extend</i> dicetak lalu di bawa ke depo dengan sesuai lokasi bongkar container</div></div>	<div><div>A</div><div>9</div><div>Masuk ke menu Delivery Order</div><div>10</div><div>Masuk ke kolom request E-DO List</div><div>11</div><div>Melakukan pengecekan tanggal <i>Extend</i> E-DO</div><div>12</div><div>Input Biaya <i>Extend</i> E-DO</div><div>13</div><div>Generate nomor <i>Virtual Account</i></div></div>	<p>9. Untuk melakukan proses <i>Extend</i> E-DO maka CS WIC masuk ke menu Delivery Order pada S1L.</p> <p>10. Lalu masuk ke kolom Request E-DO List untuk memproses biaya-biaya perpanjangannya.</p> <p>11. CS WIC melakukan pengecekan tanggal <i>Extend</i> E-DO.</p> <p>12. CS WIC akan input Biaya <i>Exxtend</i> E-DO yang meliputi biaya <i>Storage</i> dan <i>Demmurage</i>.</p> <p>13. Setelah input biaya bongkaran, Tim CS WIC akan melakukan <i>generate</i> nomor <i>virtual account</i> yang udah di <i>generate</i>.</p> <p>14. Customer melakukan pembayaran sesuai dengan nominal yang tertera pada “VA detail” lalu dibayarkan sesuai di <i>extend</i>.</p> <p>15. Ketika pembayaran sudah terverifikasi, maka customer akan men-download softcopy E-DO yang sudah di <i>extend</i>.</p> <p>16. Customer lalu mencetak softcopy E-DO <i>extend</i> tersebut lalu dibawa ke depo sesuai lokasi bongkar containernya lalu container bisa dilakukan proses stripping.</p>