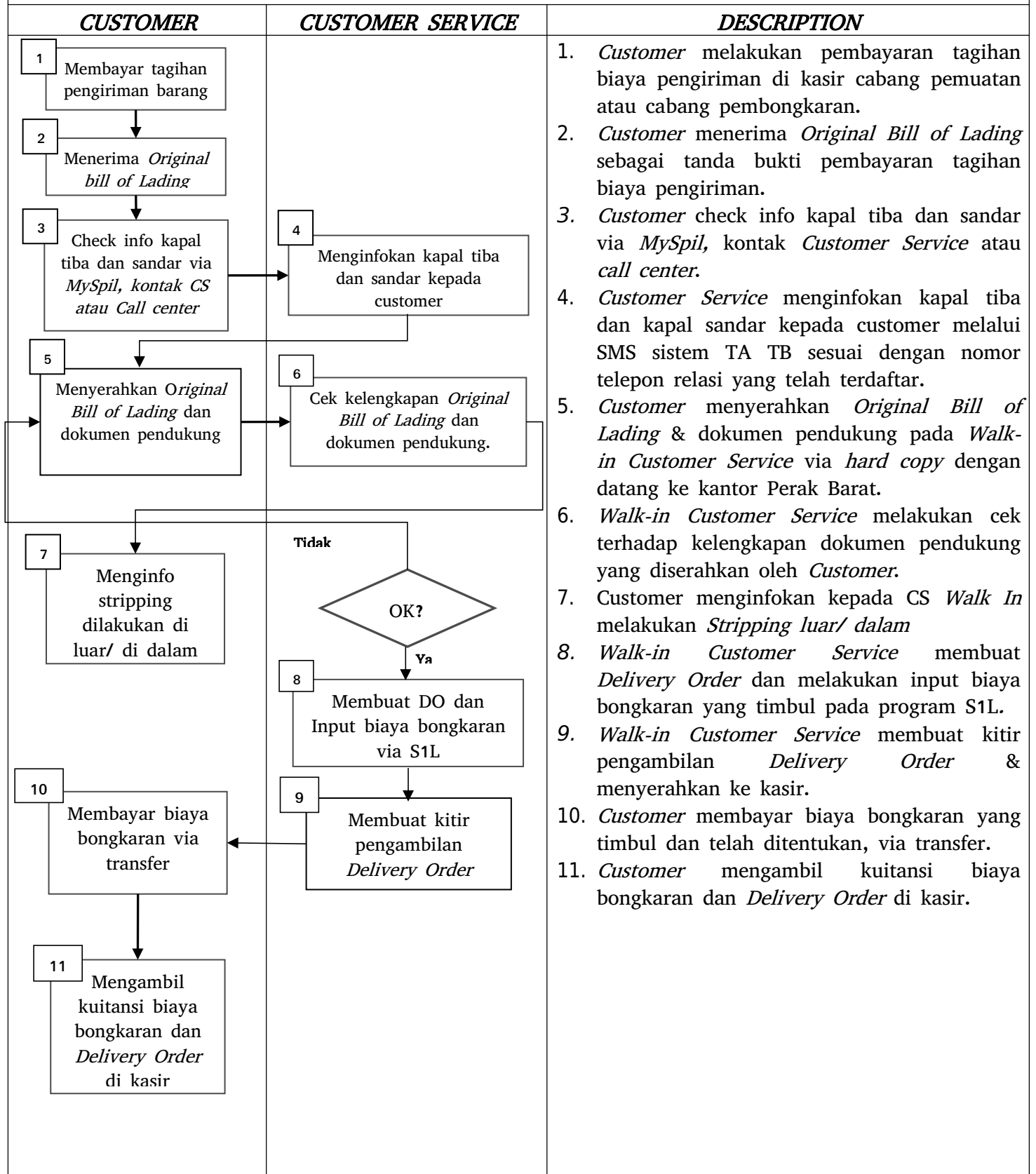


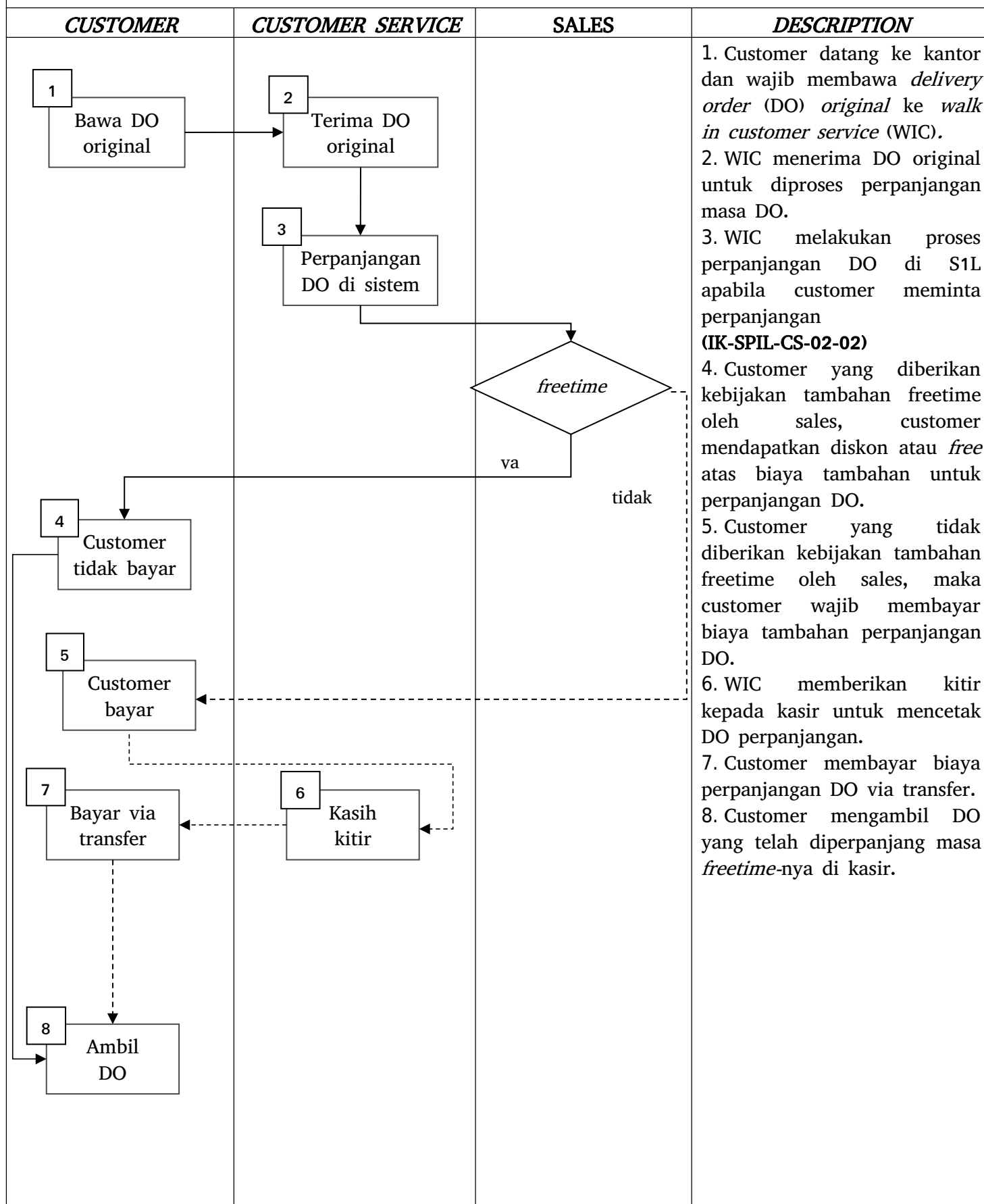


BAGAN ALIR PROSEDUR PENERBITAN *DELIVERY ORDER*



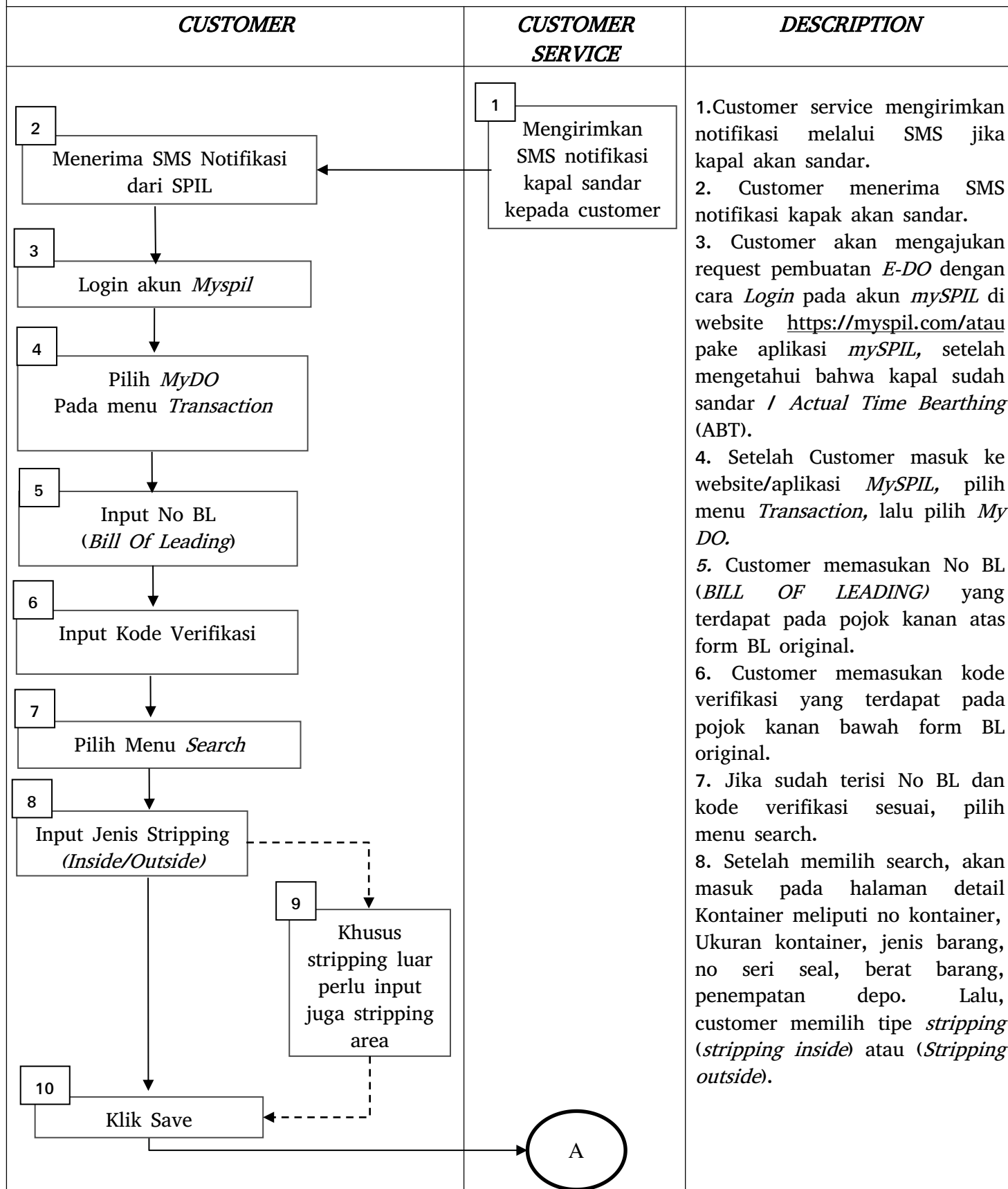


BAGAN ALIR PROSEDUR PERPANJANGAN *DELIVERY ORDER*





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





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

CUSTOMER	CUSTOMER SERVICE	DESCRIPTION
<p>16 Melakukan pembayaran melalui Virtual Account (VA)</p> <p>17 Downoad E-DO Via mySPIL</p> <p>18 Softcopy E-DO dicetak lalu di bawa ke depo sesuai dengan lokasi bongkar kontainer</p>	<p>A</p> <p>11 CS WIC akan memproses request E-DO tersebut via s1L</p> <p>12 Masuk ke menu Delivery Order</p> <p>13 Masuk ke kolom Request E-DO List</p> <p>14 Input biaya bongkar dan jaminan</p> <p>15 Generate nomor Virtul akun</p>	<p>9. Khusus untuk jenis Stripping luar (<i>Outside</i>) customer perlu juga mengisi juga area bongkartnya</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 mlakukan 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 container0 serta biaya jaminan container khusus stripping luar)</p> <p>15. Setelah input biaya bongkaran, tim CS WIC akan melakukan generate nomor viartual 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 lakukn proses stripping.</p>



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

CUSTOMER	CUSTOMER SERVICE	DESCRIPTION
<pre>graph TD; 1[1. Login akun mySPIL] --> 2[2. Pilih MyDO pada menu Transaction]; 2 --> 3[3. Input No BL (Bill of Lading)]; 3 --> 4[4. Input kode Verifikasi]; 4 --> 5[5. Pilih Menu Search]; 5 --> 6[6. Input Tanggal perpanjangan E-DO]; 6 --> 7[7. Klik save];</pre>	<pre>graph TD; 8[8. CS WIC akan memproses request E-DO Extend tersebut Via S1L] --> A((A));</pre>	<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
<pre>graph TD; A((A)) --> 9[Masuk ke menu Delivery Order]; 9 --> 10[Masuk ke kolom request E-DO List]; 10 --> 11[Melakukan pengecekan tanggal Extend E-DO]; 11 --> 12[Input Biaya Extend E-DO]; 12 --> 13[Generate nomor Virtual Account]; 13 --> 14[Melakukan pembayaran melalui Virtual Account (VA)]; 14 --> 15[Download E-DO Extend via my SPIL]; 15 --> 16[Softcopy E-DO Extend dicetak lalu di bawa ke depo dengan sesuai lokasi bongkar container];</pre>	<p>9. Untuk melakukan proses <i>Extend</i> E-DO maka CS WIC masuk ke menu <i>Delivery Order</i> pada S1L.</p> <p>10. Lalu masuk ke kolom <i>Request E-DO List</i> 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>Demmorage</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 <i>stripping</i>.</p>	