







PT. Salam Pacific Indonesia Lines

Nomor Dokumen	PM-SPIL-YO-01
Tanggal Berlaku	13 Juni 2024
Revisi	08
Halaman	1 dari 5

PROSEDUR STUFFING DALAM DEPO

PENGESAHAN DOKUMEN			
Uraian	Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Jabatan	Yard Operation Manager	Operation General Manager	Operation Director
Tanda Tangan			
Nama	Susilo Nugroho	Agus Prabowo	Bambang Gunawan
Tanggal	11 Juni 2024	12 Juni 2024	13 Juni 2024

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

	PROSEDUR STUFFING DALAM DEPO	No. Dokumen	PM-SPIL-YO-01
		Revisi	08
		Tgl Berlaku	13 Juni 2024
		Halaman	2 dari 5


KRONOLOGI DOKUMEN

Tanggal	Revisi ke	Keterangan (Tuliskan sub-bab & perihal yang diubah serta alasan perubahan)
4 April 2017	01	Perubahan kode dokumen
25 Juni 2018	02	Revisi pada lembar pengesahan
13 Desember 2018	03	Revisi pada nama jabatan
05 Februari 2020	04	Perubahan pada lembar pengesahan
16 Februari 2021	05	√ Perubahan Pada Lembar Pengesahan Dokumen (Jabatan) √ Perubahan pada lampiran √ Penambahan Instruksi Kerja
14 Maret 2023	06	√ Perubahan PIC pengesahan pada Yard Operatons Manager dan Operations General Manager √ Perubahan bagan alir prosedur √ Perubahan pada Instruksi kerja IK-SPIL-YO-01-01
30 Januari 2024	07	√ Perubahan deskripsi pada bagan alir √ Penambahan Referensi perihal Penerapan SMK3
13 Juni 2024	08	√ Updating deskripsi pada prosedur √ Penambahan Referensi pada Prosedur perihal ISO 14001: 2015

	PROSEDUR STUFFING DALAM DEPO	No. Dokumen	PM-SPIL-YO-01
		Revisi	08
		Tgl Berlaku	13 Juni 2024
		Halaman	3 dari 5

DAFTAR ISI

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

	PROSEDUR STUFFING DALAM DEPO	No. Dokumen	PM-SPIL-YO-01
		Revisi	08
		Tgl Berlaku	13 Juni 2024
		Halaman	4 dari 5

1. TUJUAN

Membangun serangkaian instruksi tertulis pelayanan usaha (*business process*) untuk pelaksanaan kegiatan *Stuffing* dalam *Depo SPIL* oleh Departemen *Yard Operation* kepada *customer* dalam rangka konsistensi dan standarisasi kinerja penyelesaian pekerjaan sesuai peraturan yang berlaku.

2. RUANG LINGKUP


Prosedur ini berlaku untuk kegiatan *stuffing* dalam *Depo SPIL*, meliputi prosedur administrasi pengambilan kontainer *empty*, permohonan kerja *stuffing* dalam hingga proses *stuffing* dalam di *Depo*.

3. REFERENSI

- 3.1 ISO 9001:2015 – Persyaratan Sistem Manajemen Mutu, klausa 8.5.
- 3.2 ISO 14001:2015 – Persyaratan Sistem Manajemen Lingkungan
- 3.3 SMK3 – Penerapan Sistem Management Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

4. DEFINISI

- 4.1 Departemen *Yard Operation* adalah departemen yang menangani segala jenis aktivitas yang terjadi dalam *Depo*, *Container Inventory Control*, dan kegiatan *repair* kontainer.
- 4.2 *Depo* adalah lahan tempat penumpukan kontainer serta tempat berlangsungnya kegiatan *stuffing* maupun *stripping*.
- 4.3 *Yard Operation Supervisor* adalah orang yang bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berlangsung dalam *Depo*.
- 4.4 *Gate operator* adalah orang yang bertugas dalam melakukan penginputan *Order Penyerahan Barang*, *Surat Jalan Kontainer* dan penarikan retribusi kendaraan yang masuk dalam *Depo*.
- 4.5 *Yard Operation Foreman* adalah orang yang bertugas mengatur dan melakukan pendataan terhadap arus keluar masuknya kontainer *full* atau *empty* dalam *Depo*.
- 4.6 *Backend Customer Service* adalah orang yang bertugas menerbitkan *Booking ID*, *Release Order*, memberikan informasi dan urusan administrasi terkait muatan kapal.
- 4.7 *Customer* adalah EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut), badan usaha maupun perseorangan yang melakukan kegiatan pengiriman kontainer.
- 4.8 Buruh adalah orang yang bertugas melakukan pengisian maupun pembongkaran muatan pada kontainer dalam *Depo*.
- 4.9 *Stuffing* adalah kegiatan memasukan muatan yang ada ke dalam kontainer *empty* yang belum tersegel.
- 4.10 *Stuffing* dalam adalah kegiatan *stuffing* yang berlangsung didalam *Depo*.

	PROSEDUR STUFFING DALAM DEPO	No. Dokumen	PM-SPIL-YO-01
		Revisi	08
		Tgl Berlaku	13 Juni 2024
		Halaman	5 dari 5

4.11 *Container Inventory Control* (CIC) adalah program yang berfungsi sebagai *database* dan manajemen kontainer yang beroperasi di PT. Salam Pacific Indonesia Lines.

5. PROSEDUR

- 5.1 *Request* kontainer *empty* pada Depo yang ditunjuk oleh *Backend Customer Service* melalui *Yard Operation Foreman* dengan menyerahkan *Release Order* atau *Booking Number*.
- 5.2 *Yard Operation Foreman* menyerahkan kontainer *empty* dengan bantuan dari *Reachstacker/Side Loader Operator* dengan memperhatikan aspek K3 dan aspek Lingkungan pada saat sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan.
- 5.3 *Customer* bersama dengan *Yard Operation Foreman* melakukan cek terhadap kondisi kontainer *empty*
- 5.4 *Customer* menyerahkan *Release Order* atau *Booking Number* atau QR Code pada *Yard Operation Admin* atau *Yard Operation Foreman* sebagai syarat untuk mencetak *Surat Penyerahan Container* (FM-SPIL-YO-01-01) pada program CIC (IK-SPIL-YO-01-01)
- 5.5 *Customer request* kerja *stuffing* dalam Depo melalui mandor dan apabila terdapat muatan berat, customer harus mengajukan permohonan pada Forklift Operator dengan mengisi Form SPK Alat Berat (FM-SPIL-YO-01-02)
- 5.6 Buruh melakukan kerja *stuffing* dalam Depo dengan arahan dari mandor dengan memperhatikan aspek K3 dilapangan (seperti menggunakan APD).
- 5.7 *Customer* menyegel kontainer pada *locking bar handle* sisi kanan pintu kontainer
- 5.8 *Customer* mengisi *Surat Penyerahan Container* sesuai dengan jenis muatan, tonase muatan dan nomor segel (IK-SPIL-YO-01-01)
- 5.9 *Customer* menyerahkan *Surat Penyerahan Container* kepada *Yard Operation Admin*
- 5.10 *Yard Operation Admin* melakukan input data *Surat Penyerahan Container* pada program CIC (IK-SPIL-YO-01-01).

6. LAMPIRAN

- 6.1 PM-SPIL-YO-01-01 : Bagan Alir Prosedur Stuffing Dalam *Depo*
- 6.2 FM-SPIL-YO-01-01 : Surat Penyerahan *Container*
- 6.3 FM-SPIL-YO-01-02 : SPK Alat Berat
- 6.4 IK-SPIL-YO-01-01 : Pembuatan Input Surat Penyerahan *Container* (SPC)
- 6.5 IK-SPIL-YO-01-02 : Instruksi Kerja Stuffing Dalam Via SPILSaYA