

**PT. Salam Pacific Indonesia Lines**

|  |  |
| --- | --- |
| Nomor Dokumen | IK-SPIL-CS-01-04 |
| Tanggal Berlaku | 13 Juni 2024 |
| Revisi | 01 |
| Halaman | 1 dari 4 |

**Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015**

**Instruksi Kerja**

**PEMBUATAN *SHIPPING INSTRUCTION* OLEH *CUSTOMER* MENGGUNAKAN PROGRAM mySPIL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PENGESAHAN DOKUMEN** | | |
| **Uraian** | **Dibuat** | **Disetujui** |
| **Jabatan** | Customer Service Manager | Commercial General Manager |
| **Tanda Tangan** | Grace | Ttd Jimmy L |
| **Nama** | Grace S. | Jimmy Liesensia |
| **Tanggal** | 11 Juni 2024 | 13 Juni 2024 |

|  |  |
| --- | --- |
| **DISTRIBUSI DOKUMEN** | |
| **Status Dokumen** | **Penerima Dokumen** |
| **MasterStempel:** | **Jabatan** |
| **Nama dan Tanda Tangan** |

**KRONOLOGI DOKUMEN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Revisi ke** | **Keterangan**  (Tuliskan sub-bab & perihal yang diubah serta alasan perubahan) |
| 13 Juni 2024 | 01 | Perubahan pada PIC Prosedur |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **LANGKAH-LANGKAH** | **KETERANGAN** |
| **UMUM** | | |
| 1 | *Shipping Instruction* adalah dokumen yang menyertai sebuah transaksi pengiriman yang merupakan pemberitahuan pengiriman dari Customer kepada pihak PT. SPIL. |  |
| 2 | *E- Shipping instruction* adalah form kerja yang berbasis digital yang digunakan sebagai dasar penerimaan cargo oleh PT. SPIL. |  |
| **PEMBUATAN *SHIPPING INSTRUCTION* OLEH *CUSTOMER* MENGGUNAKAN *My SPIL*** | | |
| 1 | *Customer* membuka program mySPIL ***(*192.168.1.50/myspilcom/*)*** |  |
| 2 | Pilih menu ***MANAGE BOOKING***> Kemudian masukkan kota asal (From) dan kota tujuan (To) > Klik ***Search*** |  |
| 3 | Layar akan menampilkan detail pemesanan pada ***Request Booking*** > Klik tombol **+**, untuk menampilkan ***Booking Detail*** > Cek pada bagian ***Confirmed***, jika semua sudah sesuai dan selesai > Klik menu ***SI List*** > Klik menu tombol ***New SI***  > Klik menu ***Search >*** berikan tanda centang (**√**) pada bagian ***Booking No*** > Cek pada ***Create Final SI*** |  |
| 4 | Layar akan menampilkan ***Form SI***, pastikan terisi dengan lengkap dan benar > Cek pada kolom ***Invoice Party*** (misal : *place of receipt; place of delivery; find destination; BL PIC*)> Klik menu ***Submit*** > Klik ***OK*** > ***Shipping Instruction*** telah selesai dan bisa dicetak |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TANGGUNG JAWAB** | | |
| 1 | *Backend customer service Supervisor*   * Menyediakan sumber daya memadai untuk memastikan standar ini terlaksana di area tanggung jawabnya. * Memastikan setiap langkah dalam standar ini terlaksana dan tujuannya dikomunikasikan, dipahami, dan diikuti dengan baik di area tanggung jawabnya. |  |
| 2 | * *Backend customer service* * Memastikan *ID Booking* yang dibuat, sesuai dengan permohonan *booking space* oleh *Customer* pada *vessel voyage* kapal yang telah disepakati * Menyediakan *Release Order* yang sesuai dengan kuota *booking space Customer* |  |