

**PT. Salam Pacific Indonesia Lines**

|  |  |
| --- | --- |
| Nomor Dokumen | IK-SPIL-SO-01-08 |
| Tanggal Berlaku | 27 Juni 2023 |
| Revisi | 01 |
| Halaman | 1 dari 4 |

**Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015**

**Instruksi Kerja**

**INPUT PEMUATAN KAPAL VIA APLIKASI COARRI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PENGESAHAN DOKUMEN** | | |
| **Uraian** | **Dibuat** | **Disetujui** |
| **Jabatan** | Ship Operation Manager | Operation General Manager |
| **Tanda Tangan** | **TT Capt Harmin** | TTD Agus Prabowo |
| **Nama** | Harmin | Agus Prabowo |
| **Tanggal** | 23 Juni 2023 | 26 Juni 2023 |

|  |  |
| --- | --- |
| **DISTRIBUSI DOKUMEN** | |
| **Status Dokumen** | **Penerima Dokumen** |
| **Stem Master4Stempel:** | **Jabatan** |
| **Nama dan Tanda Tangan** |

**KRONOLOGI DOKUMEN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Revisi ke** | **Keterangan**  (Tuliskan sub-bab & perihal yang diubah serta alasan perubahan) |
| 24 Februari 2023 | 01 | Perubahan PIC pengesahan pada Operation General Manager |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **LANGKAH-LANGKAH** | **KETERANGAN** |
| **UMUM** | | |
| 1 | Program *Coarri* adalah program *gadget* untuk input pemuatan kapal yang dapat merubah status container secara otomatis saat disinkronisasi. |  |
| 2 | Program *Coarri* digunakan untuk di kegiatan bongkat muat di pelabuhan Nilam dan BJTI. |  |
| 3 | Program *Coarri* dioperasikan oleh bagian Ship Ops Admin. |  |
| **INPUT PEMUATAN KAPAL VIA APLIKASI COARRI** | | |
| 1 | Buka aplikasi coarri  <http://app5.spil.co.id:8080/codeccoarri/index.jsp?alert=4> |  |
| 2 | Masukkan ID user |  |
| 3 | Masuk bayplan final |  |
| 4 | Pilih getterminal |  |
| 5 | Pilih get vessel voyage |  |
| 6 | *Compare* dengan LPB / data yang dipunya |  |
| 7 | jika tidak tercentang, maka akan muncul diatas *dashboard* dan muncul keterangan :   1. LPB ada tapi di terminal tidak ada 2. Terminal ada tapi di LPB tidak ada |  |
| 8 | Upload to BPPO, jika ingin menyimpan dalam bentuk excel > klik export to excel |  |
| **TANGGUNG JAWAB** | | |
| 1 | *Ship Operation 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 | *Ship Operation Admin*   * Menyediakan form *Bayplan, Time Sheet, Form Berita Acara Kerusakan Kontainer* untuk kegiatan bongkar muat kapal. * Memastikan Time Sheet sesuai dengan kondisi aktual kegiatan bongkar muat pada terminal, menyiapkan **untuk kegiatan bongkar** : bayplan bongkar, order bongkar, lampiran, **untuk kegiatan muat** : bayplan tentative, loading list plan (LLP), **untuk kegiatan saat pemuatan :** c**e**k muatan sesuai LLP (koordinasi dengan admin LLP) dan secara fisik (koordinasi dengan Ship Ops Foreman), **untuk kegiatan setelah pemuatan selesai :** menyiapkan manifest yang meliputi tanda terima manifest, bayplan final, dokumen penunjang, **untuk kegiatan berikutnya :** mempersiapkan kegiatan shift berikutnya |  |
| 3 | *Ship Operation Foreman*   * Mengisi form *Bayplan* sesuai dengan posisi peletakan kontainer aktual * Mengisi form *Time Sheet* sesuai dengan kejadian yang berlangsung selama kegiatan bongkar muat * Mengisi form *Time Sheet* produktivitas *box* per jam |  |