

**PT. Salam Pacific Indonesia Lines**

|  |  |
| --- | --- |
| Nomor Dokumen | PM-SPIL-YO-14 |
| Tanggal Berlaku | 13 Juni 2024 |
| Revisi | 04 |
| Halaman | 1 dari 4 |

**PROSEDUR STUFFING DALAM MUATAN DG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PENGESAHAN DOKUMEN** | | | |
| **Uraian** | **Dibuat** | **Diperiksa** | **Disetujui** |
| **Jabatan** | Yard Operation Manager | Operation  General Manager | Direktur Operasi |
| **Tanda Tangan** | TT Capt Susilo | TT Agus Prabowo | Ttd Bambang Gunawan |
| **Nama** | Susilo Nugroho | Agus Prabowo | Bambang Gunawan |
| **Tanggal** | 11 Juni 2024 | 12 Juni 2024 | 13 Juni 2024 |

|  |  |
| --- | --- |
| **DISTRIBUSI DOKUMEN** | |
| **Status Dokumen** | **Penerima Dokumen** |
| **Stem Master5Stempel:** | **Jabatan** |
| **Nama dan Tanda Tangan** |

**KRONOLOGI DOKUMEN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Revisi ke** | **Keterangan**  (Tuliskan sub-bab & perihal yang diubah serta alasan perubahan) |
| 05 Februari 2020 | 01 | Perubahan pada lembar pengesahan |
| Februari 2021 | 02 | Perubahan pada prosedur |
| 14 Maret 2023 | 03 | * Perubahan PIC Pengesahan pada Yard Operations Manager dan Operations General Manager * Perubahan pada instruksi kerja IK-SPIL-YO-14-01 |
| 13 Juni 2024 | 04 | * Updating deskripsi pada prosedur * Penambahan Referensi pada Prosedur perihal ISO 14001: 2015 |
|  |  |  |

###### DAFTAR ISI

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

**1. TUJUAN**

Untuk memastikan kegiatan *stuffing* dalam muatan *Dangerous Goods* di dalam depo berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku.

1. **RUANG LINGKUP**

Prosedur ini berlaku bagi kegiatan *stuffing* di dalam depo untuk jenis muatan *Dangerous Goods*.

**3. REFERENSI**

1. Manual Mutu PT. SPIL
2. ISO 9001:2015 – Persyaratan Sistem Manajemen Mutu, klausa 8.4
3. ISO 14001:2015 – Persyaratan Sistem Manajemen Lingkungan

4. **DEFINISI**

1. Departemen *Yard Operation* adalah departemen yang menangani segala jenis aktivitas yang terjadi dalam *Depo*, *Container Invetory Control*, dan kegiatan *repair* kontainer.
2. *Depo* adalah lahan tempat penumpukan kontainer serta tempat berlangsungnya kegiatan *stuffing* maupun *stripping*.
3. *Yard Operation Supervisor* adalah orang yang bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berlangsung dalam *Depo*.
4. *Gate operator* adalah orang yang bertugas dalam melakukan penginputan *Order Penyerahan Barang*, *Surat Jalan Kontainer* dan penarikan retribusi kendaraan yang masuk dalam *Depo*.
5. *Yard Operation Foreman* adalah orang yang bertugas mengatur dan melakukan pendataan terhadap arus keluar masuknya kontainer *full* atau *empty* dalam *Depo*.
6. *Backend Customer Service* adalah orang yang bertugas menerbitkan *Booking ID*, *Release Order,* memberikan informasi dan urusan administrasi terkait muatan kapal.
7. *Customer* adalah EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut), badan usaha maupun perseorangan yang melakukan kegiatan pengiriman kontainer.
8. Buruh adalah orang yang bertugas melakukan pengisian maupun pembongkaran muatan pada kontainer dalam *Depo*.
9. *Stuffing* adalah kegiatan memasukan muatan yang ada ke dalam kontainer empty yang belum tersegel.
10. *Stuffing* dalam adalah kegiatan stuffing yang berlangsung didalam *Depo*.
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 Ops Foreman* dengan menyerahkan *Release Order* atau *booking number* dengan remark DG.

5.2 *Yard Ops Spv* melakukan cek email/ memo dari CS terkait pemberitahuan rencana Shipment DG beserta kelengkapan dokumen dari relasi.

5.3 *Yard Ops Foreman* menyerahkan kontainer *empty* dengan bantuan *Reach Stacker/ Side Loader Operator* dengan menerapkan aspek K3 dan aspek lingkungan*.*

5.4 *Customer* bersama *Yard Ops Foreman* melakukan cek terhadap kondisi kontainer *empty.*

5.5 *Customer* menyerahkan *Release order* atau *booking number* kepada *Yard Ops admin* atau *foreman* sebagai syarat untuk mencetak Surat Penyerahan *Container* pada program *New Booking.*

5.5a *Yard Operation Spv* melakukan cek jenis DG dan cara *handling* yang digunakan untuk melakukan *stuffing*, termasuk memahami karakteristik barang DG pada MSDS.

5.6. *Customer* lelakukan request kerja stuffing dalam Depo melalui mandor

5.6a. *Yard Ops Spv* Melakukan briefing terkait aspek K3 dan aspek lingkungan kepada mandor dan buruh yang akan terlibat dalam proses *stuffing* dalam mengenai *handling* barang dan karakteristik barang yang perlu untuk diketahui .

5.6b. *Yard Ops Spv* menyediakan perlengkapan penunjang handling barang DG (misal : sarung tangan, masker, dsb)

5.7. Buruh melakukan kerja *stuffing* dalam depo dengan arahan mandor dengan memperhatikan aspek K3 dan aspek lingkungan

5.8. *Customer* menyegel kontainer pada *locking bar handle* sisi kanan pintu kontainer dan menempelkan stiker DG pada pada ke 4 sisi kontainer (depan, belakang, kanan, kiri).

5.9. *Customer* mengisi Surat Penyerahan *Container* sesuai dengan jenis muatan, tonase muatan dan nomor segel serta menuliskan keterangan DG.

5.10. *Customer* menyerahkan Surat Penyerahan *Container* kepada *Yard Ops Admin* dengan menerapkan aspek K3 dan aspek lingkungan*.*

5.11 *Yard Ops admin* melakukan input data Surat Penyerahan *Container* pada program CIC dan juga menuliskan keterangan DG pada LLP yang akan dikirimkan kepada *Ship Operation.*

**6. LAMPIRAN**

6.1 PM-SPIL-YO-14-01 : Bagan Alir Stuffing Dalam Muatan DG

6.2 IK-SPIL-YO-14-01 : Instruksi Kerja Input Surat Penyerahan Container (Remark DG pada LLP)