PT PRIMUS INDONESIA

# Terminal T300 My-MALLog Application User Manual

Written for PT.MUSTIKA ALAM LESTARI

Oktober 2021

# Contents

1.	Menu User Login	3
2.	Menu Aplikasi My-MALLog	4
3.	Menu E-Job Order	5
3.1	Job Order Import - Delivery	6
3.2	Job Order Import – Delivery Extend	9
3.3	Job Order Export – Receiving	11
3.4	Job Order Behandle & Gerakan Extra	14
4.	Menu Document	16
4.1	Upload DO	16
4.2	DO Online Check	18
4.2	Request Clearance BC	18
4.2	Upload Coparn	19
4.2	Coparn Online Check	20
5.	Menu Monitoring	21
5.1	Job & Invoice	21
6.	Logout	25

# **APLIKASI My-MALLog**

# (User Manual)

		Dont have an account yet? Sign Up!
Welcome to My-MALLOG	Enter your username and password Username	
Striving to provide efficient and cost effective service.	Password	
	Forgot Passward ?	Sign In
© 2021 PT PRIMUS INDONESIA Documentation		

# 1. Menu User Login



Enter your username and password		
Username		<b>→</b> 1
		1
Password		→2
Forgot Password ?	Sign In	→3

#### Keterangan:

- $1 \rightarrow$  Isikan dengan *username*.
- $2 \rightarrow$  Isikan dengan *password*.
- 3 → Tekan tombol "Sign In" untuk masuk (*logon* atau *login*) ke dalam aplikasi.

# 2. Menu Aplikasi My-MALLog

Form "Menu Utama" dari Aplikasi My-MALLog dapat diakses oleh user setelah user berhasil melakukan login ke dalam aplikasi. Tampilan dari form "Menu Utama" dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Menu My-MALLog Online meliputi:

- 1. Menu "E-Job Orders"
- 2. Menu "Document"
- 3. Menu "Monitoring"
- 4. Logout

# 3. Menu E-Job Orders

Pada menu "E-Job Order" terdapat 4 (empat) modul yaitu:

- 1. Modul "Delivery"
- 2. Modul "Delivery Extend"
- 3. Modul "Receiving"
- 4. Modul "Behandle & Gerakan Extra"



# 3.1. Job Order Import - Delivery

Modul yang berfungsi untuk menginput container yang akan di-delivery dari terminal T-300 dan menerbitkan proforma untuk container status sudah diplacement di CY (status '03' di system) yang dilakukan secara online oleh user.

irea Date	Hour		Minute	c	Customer:		
ITER EXPIRED DATE	Select a hou	r v	Select a minute		Select a cus	tomer	
formation Shiping Agent							
Do Number		Do Expired				Bill Of Loading Number	
ENTER DO NUMBER.	Q						
formation Beacukai							
Document Number <mark>(6 characters min</mark>	mum)		Docu	ment Type		Document Da	te
ENTER DOCUMENT NUMBER.			Q Check				

- Pilih E-Job orders lalu pilih Delivery maka akan tampil seperti gambar diatas
- Pilih tanggal Expired Date (rencana keluar), inputkan jam dan menit di kolom Hour dan Minute apabila ada container reefer
- Pilih Customer importir yang telah di daftarkan pada saat registrasi user
- Inputkan nomor DO online
- Pilih tanggal DO Expired (berlaku DO)
- Inputkan Nomor BL
- Inputkan no dokumen (minimum 6 char)
- Tekan tombol untuk mengecek dokumen jika ada maka document type dan document date akan terisi
- Lalu tekan tombol untuk menampilkan rincian informasi job order delivery yang telah dibuat tadi

📋 Step 1. Input Data 🛛 🛄 Step 2. Information Details 💮 Step 3. Prand	📑 Step 1. Input Data	Step 2. Information Details	🗟 Step 3. Pranota
--	----------------------	-----------------------------	-------------------

Custor Vessel Expired	ner: SANC (Voyage): ORDR001 - MV. I Date:	GHIANG PERKASA, 1 EVER ORDER / 003 30/10/2021	PT IN	Do No Do Expired Bl No:	EGLV0501012 : 15/11 EGLV0501012	11640 /2021 11640	Doc Ty Doc Do Doc No	ype:         SPPB           ate:         28/10/202           p:         544200/KPU.01/202
Select	CONTAINER NO	SIZE	ТҮРЕ	STATUS	GROSS	POD	он с	W OL IMO
	EGHU9322280	40	HQ	FCL	5700	IDJKT		
	BSIU8118701	40	HQ	FCL	5700	IDJKT		
	TXGU6132717	40	HQ	FCL	5700	IDJKT		
	EGHU9524085	40	HQ	FCL	5700	IDJKT		
	EGHU8296714	40	HQ	FCL	5700	IDJKT		

- Cek list petikemas, user juga bisa memilih petikemas yang akan dibuat misalnya dari 5 petikemas hanya akan dibuat 2 petikemas maka yang tidak dibuat tidak dicentang.
- Jika sudah sesuai maka tekan tombol vert step untuk melihat rincian biayanya.

**Delivery Form** 

C Cancel

• Setelah itu akan muncul rincian biaya seperti di bawah ini :

Customer	SANDHIANO DEDVASA DT		DoMo	FOLMO	DIDIDIUS AD			one Tyme:	
Vessel (Voyage):	ORDROOT - MV. EVER ORDER / 003N		Do Expir	ed:	15/11/2021		r	oc Date:	28/10/2021
Expired Date:	80/10/2021		BI No:	EGLV05	0101211640		(	Doc No: 544200	/KPU:01/2021
JOURNAL CODE	DESCRIPTION	SIZE	TYPE	STATUS	BOXES	SHIFT	DG	RATE	AMOUNT
70202000000000	Cost Recovery	40	DRY	FCL	5	0	N	0	0
70202000000000	Lift On	40	DRY	FCL	5	0	N	428,250	2,141,250
70204000000000	Penumpukan Masa I-1	40	DRY	FCL	Ð	1	N	0	0
70204000000000	Penumpukan Masa I-1	40	DRY	FCL	4	1	N	0	0
70204000000000	Penumpukan Masa I-2	40	DRY	FCL	4	1	N	255,000	1,020,000
70204000000000	Penumpukan Masa I-2	40	DRY	FCL	1	1	N	255,000	255,000
70204000000000	Penumpukan Masa II	40	DRY	FCL	4	2	N	510,000	4,080,000
70204000000000	Penumpukan Masa II	40	DRY	FCL	1	1	N	510,000	510,000
702019910	Tambahan SP2 Masa 2	40	DRY	FCL	4	1	N	1,020,000	4,080,000
TOTAL AMOUNT								INV	OICE AMOUNT
Grand Total:	12,176,250							IDR 13	,403,875
Tax 10%: Administration:	90,000							T	axes Included

Jika biayanya sudah sesuai maka tekan tombol <sup>sesual</sup> untuk menyimpan proforma/pranota

# 3.2. Job Order Import – Delivery Extend

Modul yang berfungsi untuk memperpanjang masa penumpukan dan masa aktif kartu SP2 serta menerbitkan proforma tambah bayarnya.

(		Particul Particip	(Law)			
eterence Number (Protorma No) ENTER PROFORMA NO	Q	EXPIRED DATE.	Select a hour	~	Select a minute	
Information Shiping Agent						
Do Number	Do Expired		Bill Of Loading Number	r		

- Pilih E-Job orders lalu pilih Delivery Extend maka akan tampil seperti gambar diatas
- Inputkan nomor referensi/proforma no sebelumnya lalu klik tombol -(search) maka akan tampil informasi data DO, DO Expired dan BL
- Pilih tanggal Expired Date/rencana keluar, inputkan jam dan menit apabila ada container reefer
- Tekan tombol *realized* untuk melihat list container yang tersedia

INFORMATION Customer: Vessel (Voyage): Expired Date:	SANGHIA ORDR001 - MV. EVE	ANG PERKASA, ER ORDER / 00 30/10/202	PT 3N	Do No Do Expired: Bl No:	EGLV0501012 15/11, EGLV05010121	11640 /2021 11640	c c	Doc Type: Doc Date: Doc No:	544200	SPP8 28/10/2021 1/kpu.01/2021
Selected 5 of 5 row	ER NO	SIZE	ТУРЕ	STATUS	GROSS	POD	OH	ow	OL	IMO
EGHU93	22280	40	HQ	FCL	5700	IDJKT				
BSIU8118	701	40	HQ	FCL	5700	IDJKT				
TXGU613	2717	40	HQ	FCL	5700	IDJKT				
EGHU95	24085	40	HQ	FCL	5700	IDJKT				
GHU82	96714	40	HQ	FCL	5700	IDJKT				

- Cek list petikemas yang akan diperpanjang, user juga bisa memilih petikemas yang akan diperpanjang misalnya dari 5 petikemas hanya akan dibuat 2 petikemas maka yang tidak diperpanjang tidak dicentang.
- Jika sudah sesuai maka tekan tombol vert sup untuk melihat rincian biayanya.
- Setelah itu akan muncul rincian biaya seperti di bawah ini :

ustomer: essel (Voyage): pired Date:	SANGHIANG PERKASA, PT ORDROOI - MV. EVER ORDER / 003N		Do No Do Expir Bl No:	EGLV05 ed: EGLV05	0101211640 15/11/2021 0101211640		Doc Doc Doc	Type: Date: No: 544200)	9998 28/10/2021 /KPU.01/2021
DURNAL CODE	DESCRIPTION	SIZE	TYPE	STATUS	BOXES	SHIFT	DG	RATE	AMOUNT
0204000000000	Penumpukan Masa II	40	DRY	FCL	4	2	N	510,000	4,080,000
702019910	Tambahan SP2 Masa 2	40	DRY	FCL	4	1	N	1,020,000	4,080,000
TOTAL AMOUNT Brand Total: Tax 10%: Administration:	12,176,250 1,217,625 90,000							ואי <b>IDR 13</b> ז	OICE AMOUNT ,403,875 (axes included

proforma/pranota

•

### 3.3. Job Order Export – Receiving

Modul yang berfungsi untuk melakukan proses pendataan dan proses administrasi terhadap container penanganan yang akan receiving/dimasukkan kedalam container yard (CY) melalui Job order Online

ustomer:		Npwp		Address		
SANGHIANG PERKASA, PT	~	01.368.835.3-092.000		GEDUNG GRAHA KIRANA	LT.5 JL.YOS SUDARSO K	AV.88 RT.009 RW.011, SUNTE
essel:		Voyage	Clossing Time	Arrival Do	te	Departure Date
Select a vessel	~					
Information Shiping Agent						
Booking Number		Ctr count	Pod:		Fpod:	
ENTER BOOKING NUMBER.	Q		Select a pod	~	Select a fpod	~
Information Beacukai						
Information Beacukai Document Number (Gabrocters minimum)			Document Typ	e	Document Date	
Information Beacukai Document Number (8 abaraders minimum) ENTER DOCUMENT NUMBER.		Q chec	Document Typ	e	Document Date	
Information Beacukai Document Number (8 characters minimum) ENTER DOCUMENT NUMBER.		Q chee	Document Typ	e	Document Date	
Information Beacukai Document Number (Babaradas minimum) ENTER DOCUMENT NUMBER.		Q Chee	Document Typ	e	Document Date	

- Pilih E-Job Orders lalu pilih Receiving maka akan tampil seperti gambar diatas
- Pilih Exportir sesuai dengan yang didaftarkan pada saat registrasi user, maka data npwp exportir dan alamat exportir akan otomatis terisi
- Pilih Kapal maka data kapal voyage, arrival date dan akan otomatis terisi
- Input Booking Number kemudian tekan tombol (search) jika data ada maka akan terisi jumlah Ctr, POD dan FPOD
- Pilih Port of Discharge (POD) dan Final Port nya (FPOD) jika masih kosong
- Input Document Number (minimum 6 Char) kemudian tekan tombol
   Q Check jika data ditemukan maka Doument type dan Document Date akan terisi otomatis

ertificate No		Date	Authorized	
ENTER NUMBER.		ENTER DATE.	ENTER AUTHORIZED.	
ontact	Address			
ENTER CONTACT.	ENTER ADDR	ESS.		

- Jika mempunyai sertifikat VGM maka isi data VGM : Certificate No, Date, Authorized, Contact dan Address, jika tidak ada sertifikat VGM maka tidak perlu mengisi data VGM.
- Tekan tombol vert step untuk melihat list petikemas seperti d bawah ini :

INFORMATION Customer: DAMCO 1 Vessel (Voyage): Active Date:	WAREHOUSING INDONESIA, PT MV. EVER OCEAN(008N) 28/10/2021		Booking no: Pod: Fpod:	080100632708 MYPKO USLA)	3 3 (	Doc Type: Doc Date: Doc No:	915396/WBC	NPE 28/10/2021 .08/KPPBC.02/2021
Selected 8 of 8 row								
CONTAINER NO	SIZE	TYPE	STATUS	GROSS	POD	OH	OW	OL IMO
BMOU5470185	40	HQ	FCL	10000	MYPKG	0		0
FCIU9371851	40	HQ	FCL	10000	MYPKG	0		0
C TEMU6409080	40	HQ	FCL	10000	MYPKG	0		0
C TEMU6116415	40	HQ	FCL	10000	MYPKG	0		0
EITU1736577	40	HQ	FCL	10000	MYPKG	0		0
EITU1379741	40	HQ	FCL	10000	MYPKG	0		0
EISU9226684	40	HQ	FCL	10000	MYPKG	0		0
ORYU9270437	40	HQ	FCL	10000	MYPKG	0		0

- Cek list petikemas yang akan dibuat, user juga bisa memilih petikemas yang akan dibuat misalnya dari 8 petikemas hanya akan dibuat 2 petikemas maka yang tidak dibuat tidak dicentang.
- Jika sudah sesuai maka tekan tombol untuk melihat rincian biayanya.

• Setelah itu akan muncul rincian biaya seperti di bawah ini :

Customer: DAMC Vessel (Voyage): Active Date:	O WAREHOUSING INDONESIA, PT MV. EVER OCEAN(008N) 28/10/2021	Booking Pod: Fpod:	g no:	080100632 MYF US	708 PKG LAX	Doc Doc Doc	Type: Date: No:	915396/WBC.08/KI	NPE 28/10/2021 PPBC.02/2021
JOURNAL CODE	DESCRIPTION	SIZE	TYPE	STATUS	BOXES	SHIFT	DG	RATE	AMOUNT
70202000000000	Cost Recovery	40	DRY	FCL	8	0	N	0	0
70202000000000	Jasa Sertifikasi VGM	40	DRY	FCL	8	0	N	40,000	320,000
702020000000000	Jasa Timbangan	40	DRY	FCL	8	0	Ν	35,000	280,000
70202000000000	Lift Off	40	DRY	FCL	8	0	N	428,250	3,426,000
7020400000000	Penumpukan Masa I-1	40	DRY	FCL	8	1	N	85,000	680,000
7020400000000	Penumpukan Masa I-2	40	DRY	FCL	8	5	Ν	170,000	6,800,000
TOTAL AMOUNT Grand Total: 11, Tax 10%: Administration:	641,000 ,164,100 135,000							іку <b>IDR 1</b> : Т	OICE AMOUNT 2,815,100 axes Included

Jika biayanya sudah sesuai maka tekan tombol sesuai untuk menyimpan proforma/pranota

## 3.4. Job Order Behandle & Gerakan Extra

Modul yang berfungsi untuk melakukan proses behandle atau proses gerakan extra baik container import maupun eksport melalui job order online. Dibawah ini adalah gambar dari module "Behandle & Gerakan Extra".

ice:		Customer:		
lect a service	~	Select a customer		
formation Beacukai				
Document Type	Document Number		Document Date	
Select a document type 🗸 🗸 🗸	ENTER DOCUMENT NUMBER.		ENTER DOCUMENT DA	TE.
d Container				
ld Container				
Container Number ENTER CONTAINER NUMBER	(+) Add			
Container Number	Add			
Container Number	+ Add			

- Pilih E-Job Orders lalu pilih Behandle & Gerakan Extra maka akan tampil seperti gambar diatas
- Pilih Service yang diinginkan :



- Pilih Customer sesuai dengan yang didaftarkan pada saat registrasi user
- Pilih type dokumen, inputkan nomor dokumen, dan pilih tanggal dokumen
- Inputkan nomor container lalu tekan/click tombol untuk mengecek nomor container tersebut apakah masih berada di lapangan atau tidak

• Apabila data container tersebut masih di lapangan maka akan masuk ke list container seperti di bawah ini :

Container Number
ENTER CONTAINER NUMBER.

- Lakukan proses yang sama untuk container berikutnya
- Apabila data di rincian petikemas sudah sesuai maka klik/tekan tombol vert Step
  untuk ke proses rincian informasi seperti gambar dibawah ini :

INFORM Custon	MATION ner: DAMCO WAREHOU	ISING INDONESIA.	PT					Doc T	ype:	SPJM
Vessel Service	(Voyage): MV. NSC KING E	STON / 0355 - 03	5N					Doc Doc N	Date: No:	29/10/2021 123213213
Selecte	d1of1row									
	CONTAINER NO	SIZE	TYPE	STATUS	GROSS	POD	OH	OW	OL	IMO
	EISU8502279	40	HQ	FCL	29800	IDJKT				

Cek rincian petikemas apabila sudah sesuai maka tekan tombol rincian biayanya :

customer: DAMC ressel (Voyage): M rervice:	O WAREHOUSING INDONESIA, P V. NSC KINGSTON / 0355 - 0354 040							Doc Type: Doc Date: Doc No:	29/10/2021 123213213	
IOURNAL CODE	DESCRIPTION	SIZE	туре	STATUS	BOXES	SHIFT	DG	RATE	AMOUNT	
0202000000000	Jasa Behandel	40	DRY	FGL	1	0	N	1,978,000	1,978,000	
TOTAL AMOUNT 3rand Total: 2,008 Fax 10%: 200, Administration: 30,	.000 800 .000							IDR 2	VOICE AMOUNT 2,208,800 Taxes Included	
									_	

proforma/pranota

#### 4. Menu Document

Pada menu "Document" terdapat 5 (lima) modul, yaitu

- a. Upload DO
- b. DO Online Check
- c. Request Clearance BC
- d. Upload Coparn
- e. Coparn Online Check

MYMALLOG SE - Job Orders	Secuments Security Monitoring
Dashboard • Dashboard • Latest Updated	Upload Do Do Online Check
Aver Total Receiving Delivery	Request Clearance BC Upload Coparn Coparn Online Check

#### 4.1 Upload DO

oad Do Documents - Upload Do				
DO Form			📳 Upload Excel	Input Manually
Upload Excel DO				
File Name xxs				
			Q Browse	O Process File
Show 5 ¢ entries			Search:	
Container No	TI Do No	TL BI No	11 Do Expired	11
	~ 1	No data available in table		
Showing 0 to 0 of 0 entries				< >
() count				1
Cancel				Sol

• Ada 2 cara untuk melakukan upload DO : via file excel dan input manual

- Klik tombol jika ingin melakukan upload DO via file excel
- Klik tombol untuk melihat contoh format excel seperti di bawah ini :

	А	В	С	D
1	CONTAINER_NO	DO_NO	BL_NO	DO_EXPIRED
2	TGHU88833344	DO99934	BL99934	28/08/2021

- Klik tombol
   Gerowse
   untuk mengupload file excel yang sudah disiapkan seperti contoh
   file di atas
- Klik tombol Process File untuk melakukan proses upload file DO, jika file DO sukses terbaca maka akan muncul list container, DO No, BL No dan DO Expired di table bagian bawah
- Klik tombol
- Klik tombol Dika ingin mengupload DO dengan menginput manual satu per satu nomor container seperti di bawah ini :

formation Do				
Do number	Bl number	Do Expired Date	Container number	
			ENTER CONTAINER NUMBER.	(+) Add
Show 5 ¢ entries			Search:	
Container No	11 Do No	†↓ BI No	1 Do Expired	
	~ N	lo data available in table		
Showing 0 to 0 of 0 entries				X
Cancel				1
ry No DO, BL No dan	Tanggal DO Expired			

• Entry container selanjutnya dan setelah sesuai maka tekan tombol 💆 🖤 untuk menyimpan data DO

#### 4.2 DO Online Check

Online Check  Documents • Do Online Check	
DO Online Check	Step 1. Input Data Step 2. Information Deta
Container Number ENTER CONTAINER NUMBER.	
C <sup>e</sup> Cancel	ST Ch

- Menu ini untuk mengecek nomor container apakah sudah ada data untuk DO Online nya
- Entry no container kemudian tekan tombol jika data ada maka akan muncul informasi data tentang container dan DO nya

#### 4.3 Request Clearance BC

ntry Document					
Document Type		Document N	umber	Document Date	
Select a docuement type	Select a docuement type		UMENT NUMBER	ENTER DOCUMENT DATE	
NPWP *Enter NPWP jika tipe dokumen SPPB 2.0	, 2.3, NPE, dan SPJM		Kode Kantor <i>"Enter kode kontor jik</i>	ra tipo dokumen PKBE	
			ENTER KODE KANTOR JIKA TIP	E DOKUMEN PKBE	

- Menu ini digunakan untuk melakukan request clearance dokumen ke bea cukai
- Pilih Document Type, Entry Document No, Document Date
- Entry NPWP untuk type document SPPB 2.0, SPPB 2.3, NPE dan SPJM
- Entry kode kantor jika document typenya PKBE
- Klik tombol
   Frocess
   untuk mengecek data ke beacukai

#### 4.4 Upload Coparn

sel:		Voyage		Clossing Tir	me		Arrival Dat	e	Departure	Date
elect a vessel	~									
ntry Document										
Booking Number		Container Operat	or		Ow	ner				
ENTER BOOKING NUMBER		Select a ctr opr		~	A	В		~		
ntry Container										
Container Number	ISO			Size	Тур	De	Status			
ENTER CONTAINER	Select a IS	D	~				Select a st	tatus	~	
Gross	Pod:			Fpod:						
ENTER GROSS	Select a pa	d	~	Select a l	fpod		~	(+) Add		
Container List										
Show 5 ¢ entries								Search:		
↑↓ Container No	↑↓ Bo	oking No	†↓.	ISO	ţ1	Status	ា	1 Gross	†↓	Action 📬
		<ul> <li>✓ 1</li> </ul>	No data ava	illable in tabl	le					
Showing 0 to 0 of 0 entries										< >

- Menu ini digunakan untuk mengupload data coparn receiving
- Pilih Kapal maka data voyage, clossing time, arrival dan departure date akan muncul otomatis
- Entry Booking No, pilih Ctr Operator dan Owner
- Entry data container : container no, pilih Iso code, pilih status ctr (Full/Empty), Entry Gross Ctr, pilih POD dan FPOD sesuai tujuan container
- Klik tombol jika data yang dientry diatas sesuai maka akan tersimpan di table container list di bagian bawah
- Jika entry container sudah sesuai maka klik tombol untuk menyimpan data coparn

#### 4.5 Coparn Online Check

Coparn Online Check		
Coparn Online Check	🗎 Step 1. Input Data	Step 2. Information Details
Container Number ENTER CONTAINER NUMBER		
C Cancel		I Check

- Menu ini untuk melakukan pengecekan container apakah sudah ada data coparn di terminal
- Entry container no kemudian klik tombol jika data ada maka akan muncul informasi data container dan coparn

#### 5. Menu Monitoring

Pada menu "Print" terdapat 1 (satu) modul, yaitu

a. Job & Invoice



- Menu ini digunakan untuk melihat list Proforma yang sudah dicreate, untuk mencetak proforma, job order dan invoice
- Tampilan menu monitoring Job dan Invoice seperti di bawah ini :

Job & Invoice Monitoring • Job & Invoice					📩 Rekap
Proforma No PROFORMA NO	From Date START		To Date		Q
Show 5 ¢ entries				Search:	
		, service î↓	Status ĵ↓		
30000083234 ORDR001 - MV. EVER ORDER(0035)	FEROM BOLOG	Import officiant		10/202117.55	
300100083253 ORDR001 - MV. EVER ORDER(003S)	PERUM BULOG	Import Umum	Not Paid 28	/10/2021 17:50	8
300100083252 CLTT006 - MV. CALAIS TRADER(007S)	PT.AMERTA INDAH OTSUKA	Import Umum	Pold 28/	/10/2021 17:45	
300100083251 CLTT006 - MV. CALAIS TRADER(007S)	SARI COFFEE INDONESIA, PT	Import Umum	Pold 28/	/10/2021 17:45	
300100083249 ORDR001 - MV. EVER ORDER(003S)	MITRAMODE DUTA FASHINDO, PT	Import Umum	Paid 28/	/10/2021 17:40	
Showing I to 5 of 217 entries				< 1 2 3 4	5 44 >

• Untuk mencari data proforma no maka user mengentry di kolom Proforma No sebelah atas, atau bisa dengan mengentry range waktu pembuatan proforma

dengan mengisi periode tanggal From Date dan To Date kemudian klik tombol maka datanya akan muncul

- Pencarian juga bisa dilakukan dengan mengentry data yang ingin dicari pada kolom
   Search: jika ketemu maka data akan muncul
- Untuk mencetak Proforma/Pranota maka klik tombol maka akan tampil seperti di bawah ini :

#### Proforma - Delivery

#### Nomor Proforma : 300100083252

Nama Kapal Nomor PEB Tipe Dokumen Penumpukan dari	: MV. CALA : 545064/KF : SPPB : 24/10/2021	IS TRADER PU.01/2021 I s/d 29/10/20	Docu 21	Voy ment Expired No Dokumen	: 007S-0071 : 28/10/202 : 545064/KF	N 1 PU.01/2021	Booking no Tgl Dokumen	: KCASINJKT103725 : 28/10/2021
Keterangan	Jumlah	Ukuran	Туре	Status	Hari / Shift	Danger	Tarif	Total
Cost Recovery	1	20	DRY	FCL	0		0	0
Lift On	1	20	DRY	FCL	0		285,500	285,500
Penumpukan Masa I-1	1	20	DRY	FCL	1		0	0
Penumpukan Masa I-2	1	20	DRY	FCL	1		127,500	127,500
Penumpukan Masa II	1	20	DRY	FCL	4		255,000	1,020,000
							Grand Total	1,463,000
							Pajak 10%	146,300
							Administrasi	30,000
							Jumlah Dibayar	1,609,300

\*) Pembayaran dapat dilakukan via ATM/Transfer Tunai/E-Banking Bank Mandiri dengan kode biller 23018 Total yang harus dibayarkan adalah Rp. 1,609,300

🔹 Jika ingin mencetak Invoice maka klik tombol 💻 maka akan muncul seperti di bawah ini :



• Jika ingin mencetak Job maka klik tombol sesuai service proforma :



	T300 TERMINAL IMPORT CARD	Serial No/Bill No Date Payment	: 329	10/2021 17:46
MUSTIKA ALAM LEST	ARI	EQUIPMENT	INTERCHANGE R	ECEIPT (EIR)
[ 3 1		Seal :	INSIDE COMM	
		BOTTOM		POOR POOR POOR
2 MV. C	8505494 CXDU1214899 0/DRY/FCL/13671 ALAIS TRADER / 007N	B Bent/Bengkol Br Broken/Pecal H Hole/Berluba C Cut/Terpoton	M Missin S Scrape ng T Torn/R g L Leak/B	N ng/Hilang d/Tergores obek ocor
Ac	B2 18 6 3 tive to :29/10/2021	D Dented/Peny O Bruised/Men	ok F Flat/Ri ggelembung	ngsek
SPP K	B / AUTO RELEASE CASINJKT103725	DILAYANI DENGAN :	RS No :	
PT.AM	ERTA INDAH OTSUKA	KETERANGAN :	PINTU MENGHA	DAP SELATAN
		GATE OA	Pengemudi	YARD OA
DIL	ARANG MEROKOK	w	AJIB MEMAKAI A	PD
• Contoh	lama di area kerja STIKA ALAM LESTARI Job Delivery SP2	SAAT	T TURUN DARI TF	UCK
• Contoh	Job Delivery SP2	SAAT	No. Dokumen Tgl. Berlaku	: FM.OPS.03.04 : 28/10/2021 16:59
Contoh     Contoh     Il. Bitung Ujung No 1 2elabuhan Tanjung F nfomasi : 021-43743	Job Delivery SP2	SAAT	No. Dokumen Tgl. Berlaku Rev No. Nota Lember ke	<ul> <li>FM.OPS.03.04</li> <li>28/10/2021 16:59</li> <li>00</li> <li>1635030</li> <li>1</li> </ul>
PT MU     Contoh     Contoh     I. Bitung Ujung No 1 elabuhan Tanjung F nfomasi : 021-43743	Job Delivery SP2 T300 TERMINAL BEHANDLE CARD Priok, Jakarta Utara 14310 70 Ext. 118 GERAKAN	SAAT EXTRA PETIKEMAS	No. Dokumen Tgl. Berlaku Rev No. Nota Lember ke	<ul> <li>FM.OPS.03.04</li> <li>28/10/2021 16:59</li> <li>00</li> <li>1635030</li> <li>1</li> </ul>
PT MU     Contoh	Job Delivery SP2 T300 TERMINAL BEHANDLE CARD Priok, Jakarta Utara 14310 70 Ext. 118 <u>GERAKAN I</u> <u>EGHU3743580</u> <u>20 / DRY / FCL / 6600</u> e DAYA PRATAMA LESTARI, PT :	SAAT EXTRA PETIKEMAS Kapal / Voyage Tgl Tiba Agen Tgl / Jam Penerbita	No. Dokumen Tgl. Berlaku Rev No. Nota Lember ke : MV. EVER ( : 26/10/2021 : EMI n : 28/10/2021	<ul> <li>EM.OPS.03.04</li> <li>28/10/2021 16:59</li> <li>00</li> <li>1635030</li> <li>1</li> </ul> DRDER / 003S <ul> <li>28/10/2021</li> </ul> 18:07:53
PT MU     Contoh     Consigne     Ceterangan	Iama di area kerja STIKA ALAM LESTARI JOb Delivery SP2 T300 TERMINAL BEHANDLE CARD Priok, Jakarta Utara 14310 70 Ext. 118 <u>GERAKAN</u> : 20 / DRY / FCL / 6600 e : DAYA PRATAMA LESTARI, PT :	EXTRA PETIKEMAS Kapal / Voyage Tgl Tiba Agen Tgl / Jam Penerbita Diterbitkan oleh,	No. Dokumen Tgl. Berlaku Rev No. Nota Lember ke : MV. EVER ( : 26/10/2021 : EMI m : 28/10/2021	<ul> <li>EM.OPS.03.04</li> <li>28/10/2021</li> <li>16:59</li> <li>00</li> <li>1635030</li> <li>1</li> </ul> DRDER / 003S <ul> <li>28/10/2021</li> </ul> 18:07:53
PT MU     Contoh	Job Delivery SP2 T300 TERMINAL BEHANDLE CARD Vriok, Jakarta Utara 14310 T0 Ext. 118 EGHU3743580 20 / DRY / FCL / 6600 E DAYA PRATAMA LESTARI, PT	EXTRA PETIKEMAS Kapal / Voyage Tgl Tiba Agen Tgl / Jam Penerbita Diterbitkan oleh,	No. Dokumen Tgl. Berlaku Rev No. Nota Lember ke : <b>MV. EVER (</b> : 26/10/2021 : EMI an : 28/10/2021	EVCK E FM.OPS.03.04 28/10/2021 16:59 00 1635030 1 CRDER / 003S - 28/10/2021 18:07:53
PT MU     Contoh     Contoh     Contoh     Conton	Job Delivery SP2 T300 TERMINAL BEHANDLE CARD Priok, Jakarta Utara 14310 70 Ext. 118 EGHU3743580 20 / DRY / FCL / 6600 e : DAYA PRATAMA LESTARI, PT :	EXTRA PETIKEMAS Kapal / Voyage Tgl Tiba Agen Tgl / Jam Penerbita Diterbitkan oleh,  NIK :	No. Dokumen Tgl. Berlaku Rev No. Nota Lember ke : <b>MV. EVER (</b> : 26/10/2021 : EMI in : 28/10/2021	<ul> <li>E FM.OPS.03.04</li> <li>28/10/2021</li> <li>16:59</li> <li>00</li> <li>1635030</li> <li>1</li> </ul> DRDER / 003S <ul> <li>28/10/2021</li> </ul> 18:07:53
PT MU  Contoh	Job Delivery SP2 T300 TERMINAL BEHANDLE CARD Vriok, Jakarta Utara 14310 T0 Ext. 118 EGHU3743580 20 / DRY / FCL / 6600 E DAYA PRATAMA LESTARI, PT	EXTRA PETIKEMAS Kapal / Voyage Tgl Tiba Agen Tgl / Jam Penerbita Diterbitkan oleh,  NIK :	No. Dokumen Tgl. Berlaku Rev No. Nota Lember ke : MV. EVER ( : 26/10/2021 : EMI in : 28/10/2021	EUCK : FM.OPS.03.04 : 28/10/2021 16:59 : 00 : 1635030 : 1 DRDER / 003S - 28/10/2021 18:07:53
PT MU  CONTON  CONTON  CONTINUATION  CONTINU	Iama di area kerja         STIKA ALAM LESTARI         JOb Delivery SP2         T300 TERMINAL BEHANDLE CARD         Priok, Jakarta Utara 14310         70 Ext. 118         GERAKAN I E EGHU3743580         :       20 / DRY / FCL / 6600         e       :         :       20 / DRY / FCL / 6600         e       :         :	EXTRA PETIKEMAS Kapal / Voyage Tgl Tiba Agen Tgl / Jam Penerbita Diterbitkan oleh,  NIK : P NIK YO	No. Dokumen Tgl. Berlaku Rev No. Nota Lember ke : 26/10/2021 : EMI in : 28/10/2021	EUCK : FM.OPS.03.04 : 28/10/2021 16:59 : 00 : 1635030 : 1 DRDER / 003S - 28/10/2021 18:07:53 
PT MU     Contoh	Iama di area kerja         STIKA ALAM LESTARI         JOb Delivery SP2         T300 TERMINAL BEHANDLE CARD         Priok, Jakarta Utara 14310         70 Ext. 118         GERAKAN I E EGHU3743580 : 20 / DRY / FCL / 6600         e       DAYA PRATAMA LESTARI, PT         :	EXTRA PETIKEMAS Kapal / Voyage Tgl Tiba Agen Tgl / Jam Penerbita Diterbitkan oleh,  NIK : P NIK YO	No. Dokumen Tgl. Berlaku Rev No. Nota Lember ke : 26/10/2021 : EMI in : 28/10/2021	EUCK : FM.OPS.03.04 : 28/10/2021 16:59 : 00 : 1635030 : 1 DRDER / 003S - 28/10/2021 18:07:53 [] [] 
PT MU     Contoh	Iama di area kerja         STIKA ALAM LESTARI         JOb Delivery SP2         T300 TERMINAL BEHANDLE CARD         Priok, Jakarta Utara 14310         70 Ext. 118 <u>GERAKAN I</u> :         : <t< td=""><td>EXTRA PETIKEMAS Kapal / Voyage Tgl Tiba Agen Tgl / Jam Penerbita Diterbitkan oleh,  NIK : PNIK YO</td><td>No. Dokumen Tgl. Berlaku Rev No. Nota Lember ke : <b>MV. EVER</b> ( : 26/10/2021 : EMI in : 28/10/2021</td><td>EUCK : FM.OPS.03.04 : 28/10/2021 16:59 : 00 : 1635030 : 1 DRDER / 003S - 28/10/2021 18:07:53 </td></t<>	EXTRA PETIKEMAS Kapal / Voyage Tgl Tiba Agen Tgl / Jam Penerbita Diterbitkan oleh,  NIK : PNIK YO	No. Dokumen Tgl. Berlaku Rev No. Nota Lember ke : <b>MV. EVER</b> ( : 26/10/2021 : EMI in : 28/10/2021	EUCK : FM.OPS.03.04 : 28/10/2021 16:59 : 00 : 1635030 : 1 DRDER / 003S - 28/10/2021 18:07:53 

• Contoh Job Behandle

# 6. Logout

