



**SOLUSI DIGITAL  
PELAYARAN & LOGISTIK**

## **HAF User Manual**

Document Version: 1.0

HAF Version: 1.24.23

Company: **Master**

Hak Cipta © PT. Hijau Naavee Ideatama: Tidak ada bagian dari dokumen ini atau keseluruhannya yang boleh direproduksi, diadaptasi, atau diterjemahkan tanpa izin tertulis sebelumnya dari pemiliknya, atau pemberitahuan kepemilikan ini, dalam keadaan apa pun, tidak boleh dihapus.

**JAKARTA, 2023**

## Daftar Isi

Sejarah Dokumen	3
<b>COMMERCIAL (KOMERSIAL)</b>	<b>4</b>
3.1. Pengantar komersial	5
3.2. Pengiriman	6
3.2.1 Permintaan	7
3.2.2 Pra perlengkapan	10
3.2.3 Persetujuan	11
3.2.4 SPAL	11
3.2.5 Pasca perlengkapan	14
3.3 Daftar pengiriman	16
3.4 Edit status pengiriman	17
3.5 Pra vs pasca perlengkapan	18
3.6 Mengunggah dokumen	19

## Sejarah Dokumen

Tanggal Dimodifikasi	Versi	Perubahan	Penulis
October 23, 2023	1.0	Versi utama dokumen user manual HAF	Reza Firdaus

# COMMERCIAL (KOMERSIAL)

## Bagian **3**

### **Dalam bagian ini**

- 3.1 Pengantar komersial
- 3.2 Pengiriman
- 3.3 Daftar pengiriman
- 3.4 Perubahan status pengiriman
- 3.5 Pra vs pasca perlengkapan
- 3.6 Mengunggah dokumen
- 3.7 Permintaan pembayaran
- 3.8 Tinjauan komersial

### 3.1. Pengantar komersial

Di modul **Komersial** Anda akan menemukan menu yang disebut pengiriman (*Shipment*), salah satu yang paling banyak bagian penting di HAF. Menu ini memberikan divisi komersial kemampuan untuk melakukan transaksi data dasar seperti entry data, edit data, dan delete data untuk pengiriman yang akan diajukan. Dengan menu ini, divisi komersial dapat memenuhi kebutuhan pekerjaannya dan akan lebih mudah untuk menyiapkan proposal pengiriman yang diajukan kepada manager. Bagian modul ini memungkinkan Anda untuk melakukan **mengajukan data permintaan, analisa pra perlengkapan, persetujuan pengiriman, pembuatan dokumen SPAL, dan pengajuan pasca perlengkapan**.

Dalam modul komersial pada dasarnya fokus pada dokumentasi pengiriman dan pembuatan SPAL (surat perjanjian angkutan laut). Namun terdapat banyak aspek lainnya yang perlu dijelaskan sebelum melanjutkan pengantar komersial kali ini, yaitu: permintaan, pra perlengkapan, persetujuan, SPAL, pasca perlengkapan.

**Permintaan:** pembuatan permintaan pengiriman yang menjadi dokumen awal untuk dimulainya suatu pengiriman. Terdapat beberapa informasi penting pada data ini yaitu penyewa, pelabuhan muat, pelabuhan bongkar, jumlah kargo, jenis kargo, dll. Data ini nantinya akan berguna untuk dilakukan analisis pra perlengkapan untuk menentukan layak atau tidaknya perusahaan mengambil pengiriman.

**Pra perlengkapan:** Analisis pra perlengkapan yang dibantu oleh sistem untuk menampilkan angka-angka yang penting untuk diperhatikan seperti perhitungan pendapatan, laba, jumlah pengeluaran operasional, dll.

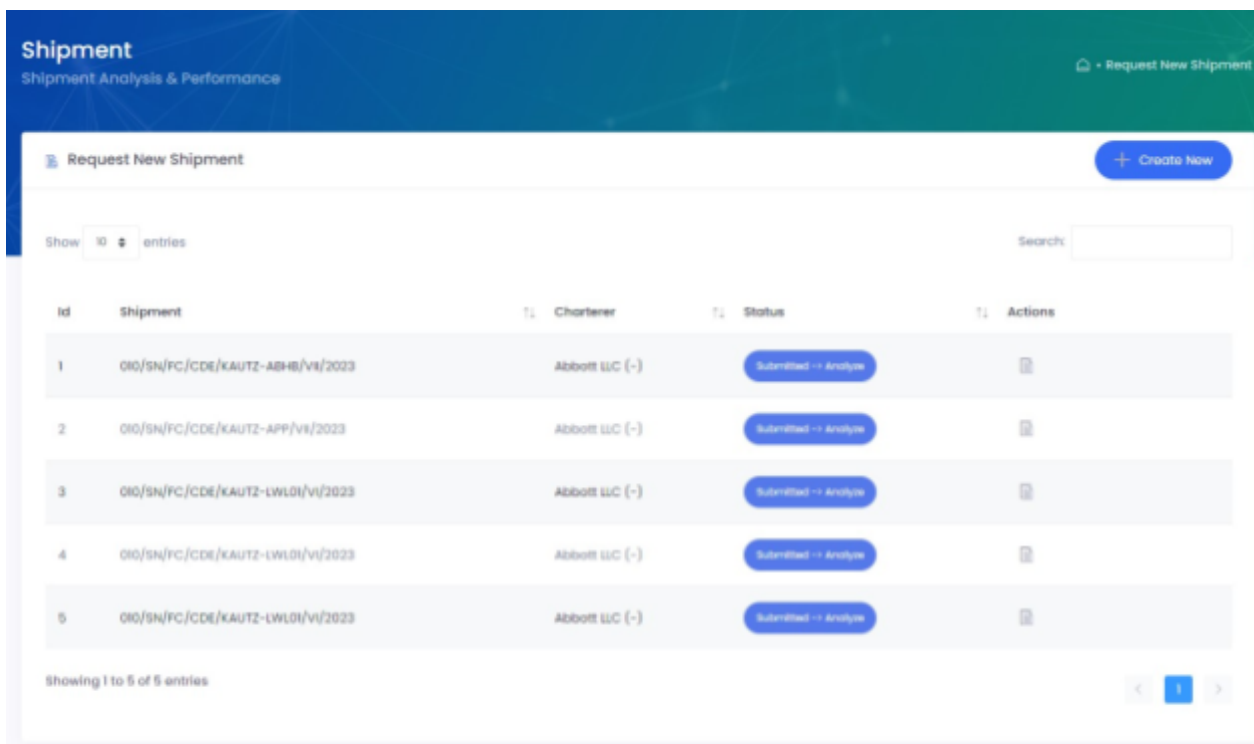
**Persetujuan:** Dengan melewati hasil analisis pra perlengkapan, maka posisi manager mampu untuk memberikan keputusan yang pasti melalui persetujuan ini. Dengan begitu manager mampu untuk melakukan persetujuan atau penolakan atas permintaan yang sudah dibuat.

**SPAL:** Sebuah surat perjanjian yang dibuat tentang semua hal – hal yang berkaitan dengan proses bongkar muat.

**Pasca perlengkapan:** Data yang menampilkan informasi-informasi berkaitan dengan proses pengiriman kargo yang sedang atau sudah terlaksana.

## 3.2. Pengiriman

**Pengiriman** adalah proses pertama pada modul komersial. Dalam menu pengiriman ini terdapat menu permintaan yang dapat diakses dan user akan melihat tampilan daftar halaman permintaan. Data pada halaman pengiriman ini dapat anda lakukan transformasi dasar dan aksi tertentu.



Id	Shipment	Charterer	Status	Actions
1	OIO/SN/FC/CDE/KAUTZ-ABHB/VJ/2023	Abbott LLC (-)	Submitted -- Analyse	
2	OIO/SN/FC/CDE/KAUTZ-APP/VJ/2023	Abbott LLC (-)	Submitted -- Analyse	
3	OIO/SN/FC/CDE/KAUTZ-LWLDI/VJ/2023	Abbott LLC (-)	Submitted -- Analyse	
4	OIO/SN/FC/CDE/KAUTZ-LWLDI/VJ/2023	Abbott LLC (-)	Submitted -- Analyse	
5	OIO/SN/FC/CDE/KAUTZ-LWLDI/VJ/2023	Abbott LLC (-)	Submitted -- Analyse	

### Halaman permintaan pengiriman baru

Ditampilkan beberapa data penting pada halaman diatas yaitu: id, pengiriman, penyewa, status, dan aksi.

**id:** pengidentifikasi atau kunci unik yang ditetapkan ke setiap baris data dalam tabel.

**pengiriman:** nomor pengiriman yang otomatis dibuat setelah permintaan pengiriman baru telah dibuat, nomor ini mempunyai format bawaan dari HAF.

**penyewa:** data penyewa yang digunakan pada permintaan pengiriman yang telah dibuat.

**status:** status perkembangan dokumen (draf, diajukan-> menganalisis, dibatalkan, menganalisis -> persetujuan BoD, persetujuan BoD, sedang berlangsung -> realisasi, selesai, ditolak)

**aksi:** aksi-aksi yang dapat Anda lakukan terkait dengan data yang sudah dibuat (ajukan, batalkan, tunjukkan, sunting)

1. **ajukan:** melakukan pengajuan data permintaan pengiriman untuk dapat dilakukan analisis pra perlengkapan, jika Anda memilih aksi ini maka status permintaan akan berubah menjadi [diajukan -> menganalisis]
2. **batalan:** melakukan pembatalan data permintaan pengiriman, jika Anda memilih aksi ini maka data permintaan pengiriman akan dihapus.
3. **tunjukkan:** melihat data permintaan pengiriman dengan cepat.
4. **sunting:** melakukan perubahan pada data permintaan pengiriman, jika Anda memilih aksi ini maka Anda akan diarahkan ke halaman edit pengiriman.

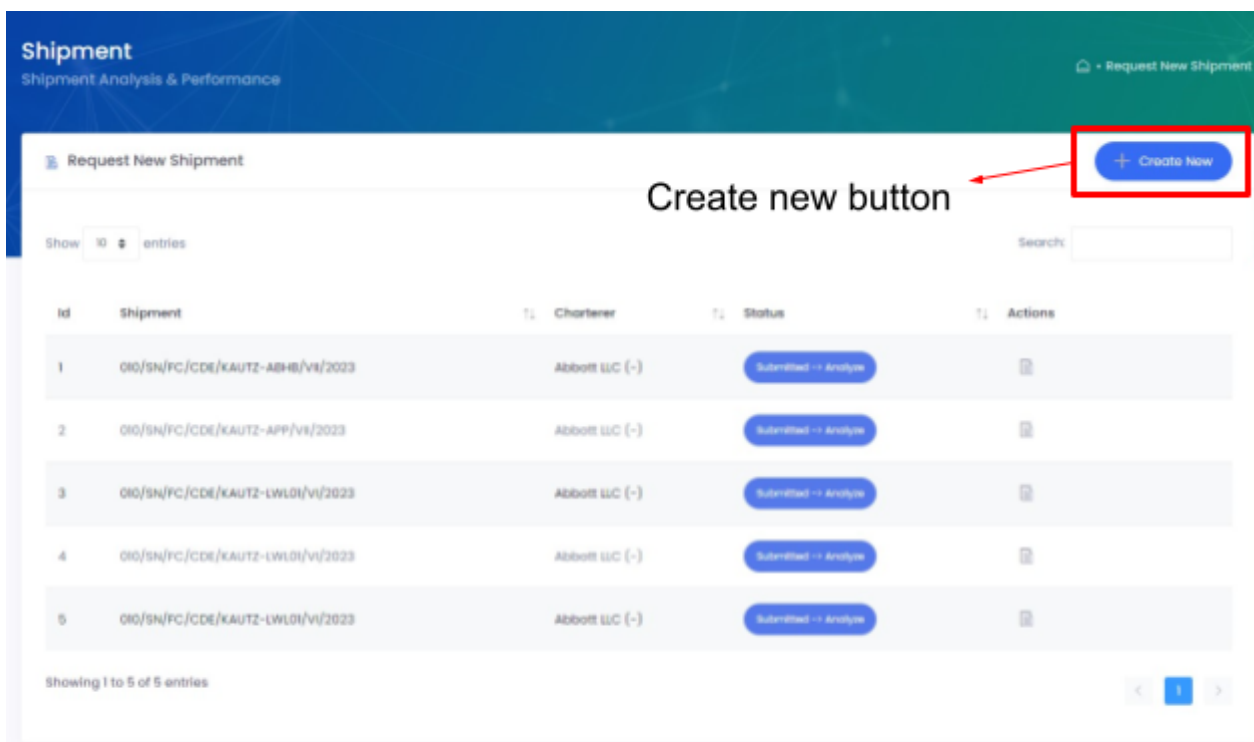
### 3.2.1 Permintaan

**Permintaan** dapat diakses oleh user dengan posisi admin, manager, board of director, dan super admin. Posisi admin hanya dapat melakukan entry data, edit, dan delete. Posisi manager dan atasannya dapat melakukan seluruh aktivitas yang ada pada halaman permintaan beserta aktivitas admin.

Pada aplikasi HAF, menu permintaan pengiriman dapat dikatakan suatu aktivitas pembuatan dokumen kontrak antara pemilik kapal dengan penyewa kapal untuk melakukan pengiriman kargo. Berikut adalah cara untuk membuat permintaan pengiriman baru:

- **Menu komersial > Pengiriman > Permintaan > Klik tombol [Create New]**

**CATATAN:** Untuk melakukan pembuatan permintaan pengiriman yang baru, Anda diharuskan untuk memastikan bahwa seluruh master data yang diperlukan pada permintaan sudah terlengkapi seperti: **penyewa (termasuk rincian penyewa), daftar pelabuhan, jarak pelabuhan, harga agen, kapal penarik, tongkang, tipe kargo.**



Shipment  
Shipment Analysis & Performance

+ Create New Shipment

Request New Shipment

Show 10 entries

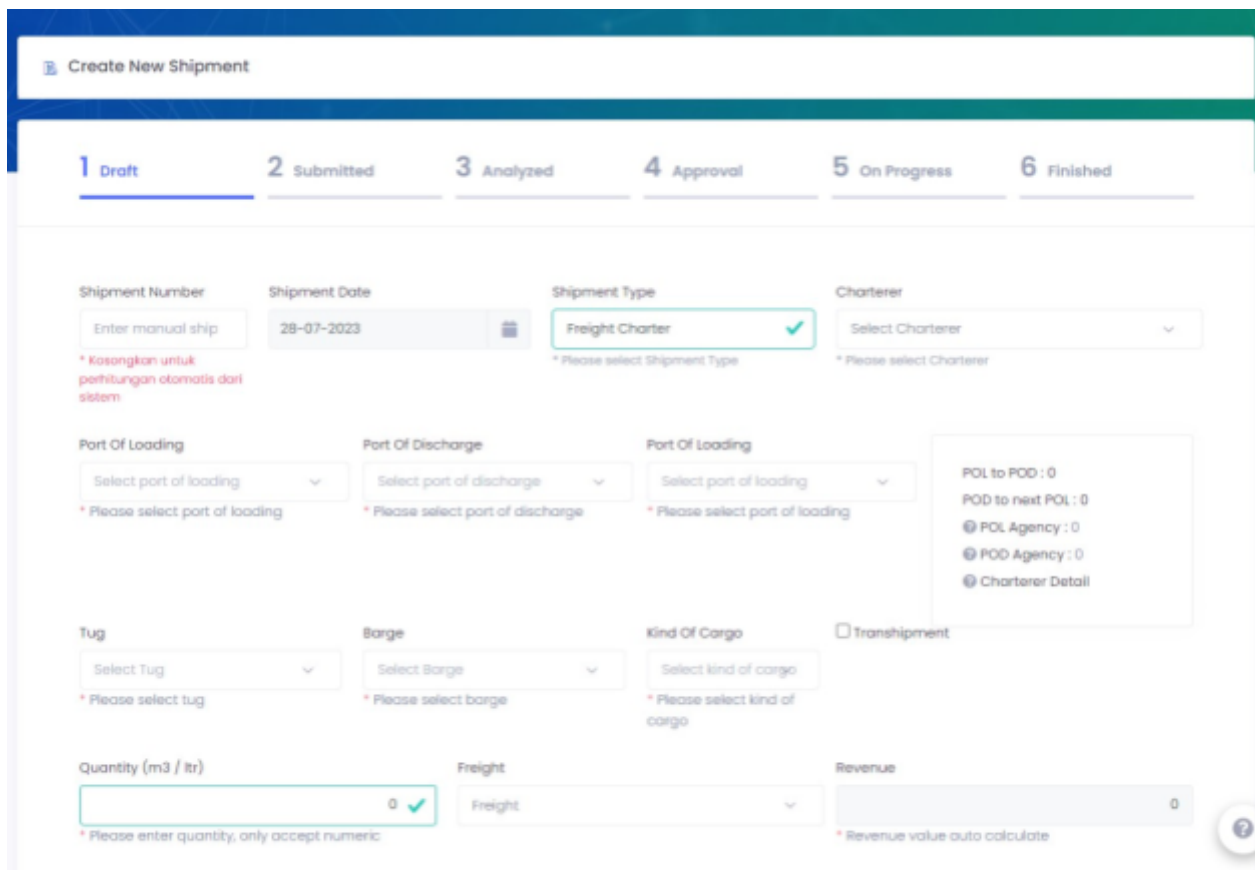
Create new button

Id	Shipment	Charterer	Status	Actions
1	OIO/SN/FC/CDE/KAUTZ-ABHB/V1/2023	Abbott LLC (-)	Submitted -> Analyse	
2	OIO/SN/FC/CDE/KAUTZ-APP/V1/2023	Abbott LLC (-)	Submitted -> Analyse	
3	OIO/SN/FC/CDE/KAUTZ-LWL01/V1/2023	Abbott LLC (-)	Submitted -> Analyse	
4	OIO/SN/FC/CDE/KAUTZ-LWL01/V1/2023	Abbott LLC (-)	Submitted -> Analyse	
5	OIO/SN/FC/CDE/KAUTZ-LWL01/V1/2023	Abbott LLC (-)	Submitted -> Analyse	

Showing 1 to 5 of 5 entries

Halaman shipment list

1. **Form permintaan pengiriman:** berisi nomor pengiriman, tanggal pengiriman, tipe pengiriman, penyewa, pelabuhan muat, pelabuhan bongkar, pelabuhan muat selanjutnya, kapal penarik, barge, jenis kargo, kuantitas kargo, biaya pengangkutan, dll. Data yang wajib untuk dimasukkan adalah **penyewa, kapal penarik, barge, biaya pengangkutan, tipe kargo,**



## Halaman form permintaan pengiriman

2. **Tambahan:** berisi *field* tambahan terkait pembuatan pengiriman baru yaitu *channel fee, assist tug (load port), assist tug (discharge port), harbour & navigational (load port), harbour & navigational (discharge port), fresh water cost, fuel oil, terpaulin, rampdoor, dan other cost.* Tidak terdapat data yang wajib untuk dimasukkan.



## Additional

Channel Fee

Assist Tug (load port)

Assist Tug (discharge port)

Harbour & Navigastional (load port)

Harbour & Navigastional (discharge port)

Fresh Water Cost 

Fuel Oil 

Tarpaulin 

Rampdoor 

Other Cost

## Halaman form permintaan pengiriman - tambahan

Jika anda sudah melakukan pengisian pada form permintaan pengiriman, maka anda dapat memilih tombol **[Save]** untuk melakukan penyimpanan data pengiriman baru atau untuk melakukan pembatalan anda dapat memilih tombol **[Back]**. Seluruh data yang berhasil anda simpan akan ditampilkan pada halaman *shipment* list.

Setelah anda berhasil membuat permintaan pengiriman baru maka anda dapat melakukan pengajuan permintaan tersebut dengan cara sebagai berikut:

- **Pilih pengiriman > Klik tombol [Submit]**

Id	Shipment	Charterer	Status	Actions
1	010/SH/FC/CEP/APRO1-ABHB/VII/2023	Bourmboch and Sons (-)	Reject	
2	010/SH/FC/CDE/KAUTZ-ABHB/VII/2023	Abbott LLC (-)	Submitted -> Analyze	

### Halaman shipment list - pengajuan pengiriman

Setelah anda berhasil melakukan pengajuan pengiriman, maka pada status pengiriman akan berubah menjadi [Submitted -> Analyze] yang menandakan bahwa pengiriman anda sudah dapat dilakukan analisis pada menu pra perlengkapan.

### 3.2.2 Pra perlengkapan

**Pra perlengkapan** dapat diakses oleh user dengan posisi admin, manager, board of director, dan super admin. Seluruh posisi tersebut dapat melakukan seluruh aktivitas yang ada pada halaman pra perlengkapan yaitu **submit, edit, reject**.

Dalam pra perlengkapan anda dapat melakukan kegiatan analisis terhadap pengiriman yang sudah diajukan, hasil dari kegiatan ini anda dapat memberikan keputusan untuk melanjutkan pengiriman untuk dilakukan pengajuan oleh atasan atau pembatalan pengiriman untuk dilakukan revisi. Untuk melakukan pengajuan pada pra perlengkapan anda dapat melakukan proses berikut ini:

- **Pengajuan pengiriman: Menu komersial > Pengiriman > Pra Perlengkapan > Klik tombol [Submit].**
- **Menolak pengiriman: Menu komersial > Pengiriman > Pra Perlengkapan > Klik tombol [Reject].**

6	010/SH/FC/CDE/KAUTZ-APP/VII/2023	Abbott LLC (-)	Submitted -> Analyze	Freight Charter	
7	010/SH/FC/CES/APRO1-ABHB/VII/2023	Fay-Glover (-)	In Progress -> Realization	Freight Charter	

### Halaman pre fixture list - pengajuan pengiriman

Setelah anda berhasil melakukan pengajuan pengiriman, maka pada status pengiriman akan berubah menjadi [In Progress -> Realization] yang menandakan bahwa pengiriman anda sedang berlangsung. Saat anda melakukan penolakan pada pra perlengkapan, maka data pengiriman anda akan dikembalikan ke permintaan untuk ditinjau ulang.

### 3.2.3 Persetujuan

**Persetujuan** hanya dapat diakses oleh user dengan posisi manager, board of director, dan super admin. Seluruh posisi tersebut dapat melakukan seluruh aktivitas yang ada pada halaman persetujuan yaitu **approve, reject, show**.

Berikut ini adalah proses untuk melakukan persetujuan pada data:

- **Persetujuan pengiriman: Menu komersial > Pengiriman > Persetujuan > Klik tombol [Approve].**
- **Menolak pengiriman: Menu komersial > Pengiriman > Persetujuan > Klik tombol [Reject].**

Id	Shipment	Charterer	Status	Type	Actions
1	011/SN/FC/CEF/APRO1-ABHB/VII/2023	Baumbach and Sons (-)	BoD Approval	Freight Charter	[Add] [Refresh] [Print]
2	012/SN/FC/CDE/CT-ABHB/VII/2023	Abbott LLC (-)	In Progress -> Realization	Freight Charter	[Print]

#### Halaman approval list - persetujuan pengiriman

Status pada data yang membutuhkan persetujuan direksi adalah [BoD Approval], setelah anda berhasil melakukan persetujuan, maka pada status pengiriman akan berubah kembali menjadi [In Progress -> Realization] yang menandakan bahwa pengiriman anda sedang berlangsung. Saat anda melakukan penolakan pada persetujuan, maka data pengiriman anda akan dikembalikan ke pra perlengkapan untuk ditinjau ulang.

### 3.2.4 SPAL

**SPAL** dapat diakses oleh user dengan posisi admin, manager, board of director, dan super admin. Posisi admin dapat melakukan aktivitas **add, show, submit**, sedangkan posisi manager keatas dapat melakukan seluruh aktivitas admin dan **approve, reject**.

SPAL atau surat perjanjian angkatan laut dapat dibuat ketika pengiriman sudah disetujui oleh manager, Berikut adalah cara untuk membuat SPAL baru:

- **Menu komersial > Pengiriman > SPAL > Klik tombol [+] atau Add**

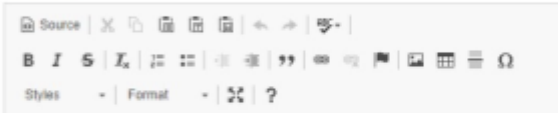
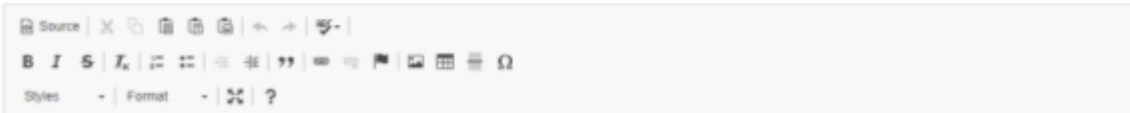
Id	Shipment	SPAL	Charterer	Status	Laycan	Actions
1	011/SN/FC/CEF/APRO1-ABHB/VII/2023	-	Baumbach and Sons (-)	In Progress -> Realization	-	[Add]

#### Halaman SPAL list

SPAL      Ketentuan Umum

<p><b>SPAL Number</b></p> <p>Enter manual SPAL number</p> <p>* Kosongkan untuk perhitungan otomatis dari sistem</p> <p>Hari : Tanggal : <input type="text" value="Enter publish date SPAL"/></p> <p>* Please enter SPAL publish date</p> <p>Disepakati bersama di Jakarta, Surat Perjanjian Angkutan Laut di bawah ini</p>	<p>Perjanjian ini mengikuti dan sama dengan THE BALTIC AND INTERNATIONAL MARITIME CONFERENCE UNIFORM GENERAL CHARTERER (As Revised 1992 and 1976 Anwerp Code Name "GENCON/1939 SV")</p>
<p><b>Pemilik Kapal</b></p> <p>Nama : PT. PELAYARAN NASIONAL GANDASARI SHIPPING LINE</p> <p>Alamat : Cilegon, Banten</p> <p>No Telp : 021-2709-4300/ +62 851 7445 1151</p> <p>Email : shippingline@gandasari.com</p>	<p><b>Pemilik Kargo / Shipper</b></p> <p>Nama : Alasyah</p> <p>Alamat : Puri Krakatau Hjou Blok B2 No. 1 Cilegon, Banten -- 42435</p> <p>No Telp : (0254) 571903</p> <p>Email :</p>
<p><b>Nama dan Data Kapal</b></p> <p>TB. ADITYA DI / BG. GANDASARI 22 or subs</p>	<p><b>Ketersediaan kapal untuk muat (Laycan)</b></p> <p>start of laycan <input type="text" value="Enter start of laydays period"/> end of Range <input type="text" value="Enter end laydays period"/></p> <p>* Please enter start of laycan period * Please enter end laydays period</p>
<p><b>Jumlah Kargo / Revenue</b></p> <p>Cool <input type="text" value="34,500 MT"/> <input type="checkbox"/> Enter dead freight value</p>	<p><b>Posisi Kapal / Tongkang</b></p> <p>Posisi kapal saat ini <input type="text" value="Enter posisi kapal saat ini"/></p>
<p><b>Lokasi Pemuatan</b></p> <p>Jetty Fatwa, Sulawesi Tenggara, Indonesia</p>	<p><b>Tujuan Lokasi Pembongkaran</b></p> <p>Jetty Obsidian Stainless Steel, Sulawesi Tenggara, Indonesia</p>
<p><b>Uang Tambang / Ongkos Angkut</b></p> <p>Rp. 12,000 Tax <input type="text" value="Select Tax"/></p> <p><input type="checkbox"/> PPH <input type="checkbox"/> Channel Fee <input type="checkbox"/> Assist Tug</p>	<p><b>Kondisi Kontrak</b></p> <p>Kondisi Kontrak Muatan <input type="text" value="Select Kondisi Kontrak Muatan"/></p>
<p><b>Ketentuan Pembayaran</b></p> <p>100% - Di awal</p>	<p><b>Ansuransi</b></p> <p>Asuransi Kapal</p> <p>Asuransi kapal menjadi tanggung jawab pemilik kapal (untuk semua resiko)</p> <p>Asuransi Barang</p> <p>Asuransi barang / kargo menjadi tanggung jawab pemilik kargo/ Shipper (untuk semua resiko)</p>

Halaman form SPAL (1)

<b>Cara Pembayaran</b> Bank <input type="text" value="Select Bank"/>	
Atas Nama : No Rekening :	
<b>Jumlah Waktu Muat dan Bongkar</b> C.Q.D	<b>Syarat-syarat tambahan yang disetujui antara lain:</b> Syarat-syarat  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesuai dengan ketentuan umum</li> <li>• Biaya penggunaan kapal tunda/pandu/assist dari muara masuk alur sungai sampai dengan pelabuhan bongkar (apabila ada) menjadi tanggung jawab pemilik kapal (untuk semua resiko)</li> <li>• Addendum bilamana diperlukan</li> <li>• Jumlah muatan yang dibayar sesuai hasil Draft Survey di Pelabuhan Muat tetapi apabila kurang dari dead freight maka akan dihitung sesuai dead freight</li> <li>• Demurrage akan dikenakan apabila lama muat dan bongkar</li> </ul>
<b>Demurrage</b> N/A	
<b>Perselisihan</b> Perselisihan  <p>Jika terjadi perselisihan dalam pelaksanaan perjanjian ini maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya dengan cara musyawarah mulakat. Apabila tidak dicapai kata sepakat akan diselesaikan melalui Pengadilan Negeri Jakarta Selatan</p>	
Demikian Perjanjian Angkutan Laut ini dibuat, setelah dibaca dan disetujui bersama dan ditandatangani dalam rangkap dua serta bermaterai yang cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama	
PEMILIK KAPAL / OPERATOR KAPAL	PEMILIK KARGO / SHIPPER

## Halaman form SPAL (2)

- 1) **Form SPAL:** pada halaman form SPAL berisi form yang dapat anda isi dan form yang sudah terisi secara otomatis. Untuk form SPAL yang perlu anda isi adalah nomor SPAL, tanggal rilis SPAL, ketersediaan kapal untuk muat, jumlah kargo/revenue, posisi kapal/tongkang, tax, kondisi kontrak, asuransi, cara pembayaran, syarat-syarat tambahan, perselisihan dan ketentuan umum. Data yang wajib untuk dimasukkan adalah **tanggal rilis SPAL, ketersediaan kapal untuk muat, posisi kapal / tongkang, tax, kondisi kontrak, cara pembayaran.**

Jika anda sudah melakukan pengisian pada form SPAL, maka anda dapat memilih tombol **[Save]** untuk melakukan penyimpanan data atau untuk melakukan pembatalan anda dapat memilih tombol **[Back]**. Seluruh data yang berhasil anda simpan akan ditampilkan pada halaman *SPAL* list.

Setelah anda berhasil membuat SPAL maka anda dapat melihat bahwa nomor SPAL dan tanggal laycan terisi pada kolom SPAL & Laycan. Untuk melakukan pengajuan anda dapat melakukan proses berikut ini:

- **Pilih SPAL > Klik tombol 3 dot > Klik tombol [Submit]**

Id	Shipment	SPAL	Charterer	Status	Laycan	Actions
1	011/SN/FC/CEF/APR01-ABHB/VII/2023	002/SPAL/RIMAU-CEF/VIII/2023	Baumbach and Sons (-)	In Progress → Rejection	03 - 05 Agustus 2023	[3 dots] [Submit]
2	012/SN/FC/CDE/CT-ABHB/VII/2023	018/SPAL/RIMAU-CDE/VII/2023	Abbott LLC (-)	In Progress → Rejection		[3 dots]

### Halaman SPAL list - pengajuan SPAL

Setelah anda berhasil melakukan pengajuan, maka data SPAL anda perlu dilakukan persetujuan oleh manager, berikut ini proses untuk melakukan persetujuan SPAL:

- **Pilih SPAL > Klik tombol 3 dot > Klik tombol [Approve]**

Id	Shipment	SPAL	Charterer	Status	Laycan	Actions
1	011/SN/FC/CEF/APR01-ABHB/VII/2023	002/SPAL/RIMAU-CEF/VIII/2023	Baumbach and Sons (-)	In Progress → Rejection	03 - 05 Agustus 2023	[3 dots] [Approve]
2	012/SN/FC/CDE/CT-ABHB/VII/2023	018/SPAL/RIMAU-CDE/VII/2023	Abbott LLC (-)	In Progress → Rejection		[3 dots]

### Halaman SPAL list - menyetujui SPAL

## 3.2.5 Pasca perlengkapan

**Pasca perlengkapan** dapat diakses oleh user dengan posisi admin, manager, board of director, dan super admin. Seluruh posisi tersebut dapat melakukan seluruh aktivitas yang ada pada halaman pasca perlengkapan yaitu **submit**, **edit**.

Pasca perlengkapan berisi data-data pengiriman yang sedang berlangsung, pada tahap ini data pengiriman akan mendapatkan pembaharuan data dari setiap divisi lainnya terkait dengan pengiriman yang sedang berlangsung, pada tahap ini anda dapat melakukan pemantauan data dengan proses berikut ini:

- **Menu komersial > Pengiriman > Pasca Perlengkapan > Klik tombol [🔍]**

Id	Shipment	SPAL	Charterer	Voyage	Status	Type	Actions
1	011/SN/FC/CEF/APR01-ABHB/VII/2023	002/SPAL/RIMAU-CEF/VIII/2023	Baumbach and Sons (-)	...	In Progress → Rejection	Freight Charter	[🔍]

### Halaman post fixture list - pemantauan pengiriman

Realization

1 Draft 2 Submitted 3 Analyzed 4 Approval 5 On Progress 6 Finished

**Detail pengiriman**

**Operational Profit**  
Tb Apple / BG Abraham Brooks

**Button update detail**

Voyage No	-
Customer	Baumbach and Sons (-)
Contract No	002/SPAU/REMAU-CLT/vn/2023
Port of loading	Bahodopi Port
Port of Discharge	ASAM ASAM
Date Start Cycle	-
Date Finish Cycle	-
Cycle Duration (days)	000

**Laporan pendapatan**

Operational Expenses	
Charter hire per day	Rp 0.00
Total Charter hire cost	Rp 0.00
Bunker cost per Star	Data Not Found
Channel Fee	Rp 0.00
Total Agency	Rp 0.00
Withholding Tax 12% fm Revenue	Rp 0.00
Commission	Rp 0.00
Premi Crew	Rp 0.00
Other Cost	Rp 0.00
<b>TOTAL EXPENSES</b>	Rp 0.00

Revenue	
Total Cargo	Data Not Found
Freight	\$0,000.00
Revenue	Rp 0.00
Demurrage	Rp 0.00
<b>TOTAL REVENUE</b>	Rp 0.00

Summary	
Profit	Rp 0.00
	000 %

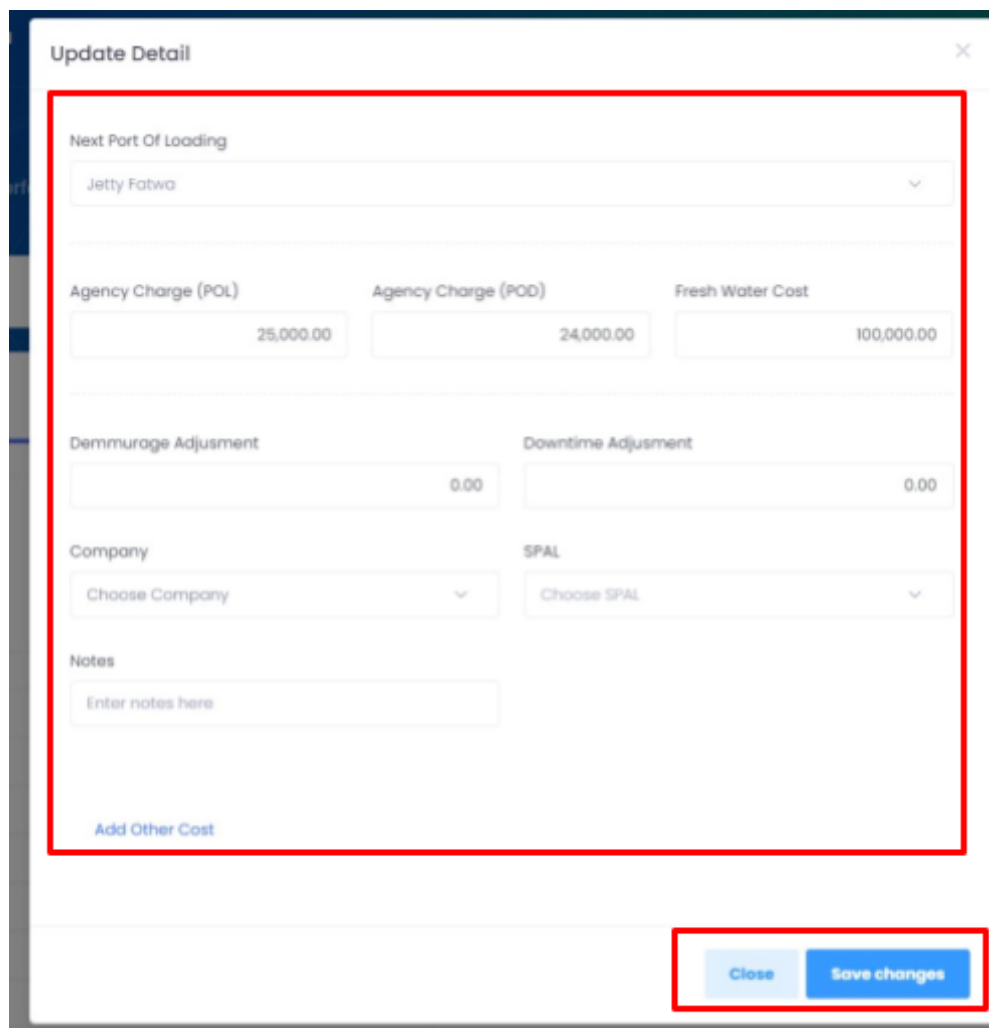
Voyage Report Status: **Voyage Belum Dibuat**

**Pengeluaran operasional**

**Status perjalanan**

**Halaman detail laporan pasca perlengkapan**

Pada laporan pasca perlengkapan diatas ini memberikan anda informasi secara langsung yang diperoleh dari divisi lainnya yaitu **pengeluaran operasional, laporan pendapatan, dan status perjalanan.** pada laporan pasca perlengkapan ini anda juga mampu untuk melakukan pembaharuan detail dengan memilih tombol [Update Detail] yang tersedia.



**Update Detail** [X]

Next Port Of Loading

Agency Charge (POL)      Agency Charge (POD)      Fresh Water Cost  
           

Demurrage Adjustment      Downtime Adjustment  
     

Company      SPAL  
     

Notes

[Add Other Cost](#)

### Pembaharuan detail pengiriman

Anda dapat melakukan pembaharuan detail pada pengiriman yaitu merubah pelabuhan muat selanjutnya, agency charge (POL), agency charge (POD), fresh water cost, demurrage adjustment, downtime adjustment, company, SPAL, Notes, dan other cost . Untuk menyimpan pembaharuan detail anda dapat memilih tombol [Save Changes].

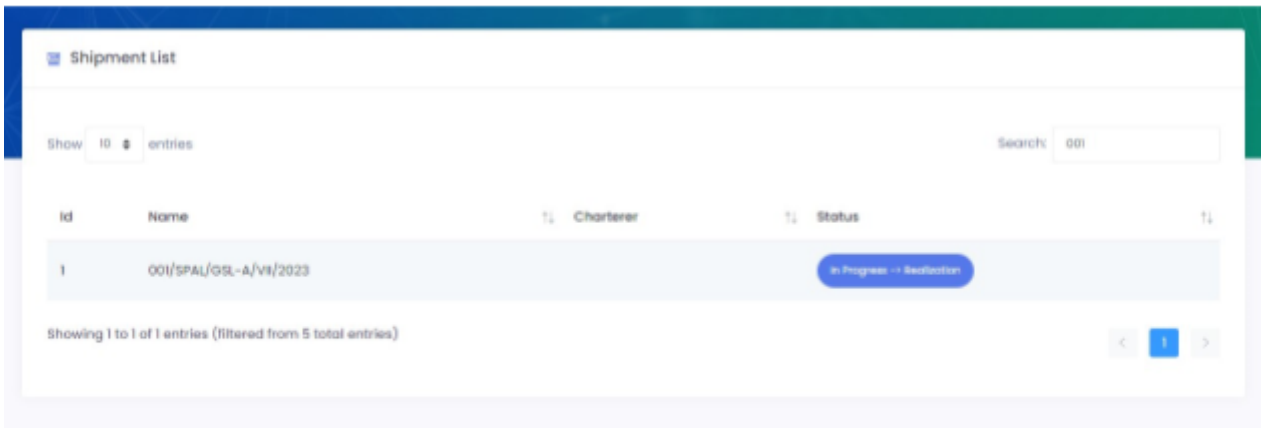
### 3.3 Daftar pengiriman

**CATATAN:** data pada daftar pengiriman akan dilakukan pembaharuan secara otomatis tergantung pada data yang dimasukkan oleh divisi operasional.

Untuk membuat ringkasan singkat untuk status pengiriman dari setiap pengirim anda dapat melakukan akses ke daftar pengiriman dengan melakukan proses berikut ini:

- **Menu komersial > Daftar Pengiriman**





Id	Name	Charterer	Status
1	001/SPAL/GSL-A/VI/2023		In Progress

Halaman shipment list

### 3.4 Edit status pengiriman

**Edit status pengiriman** hanya dapat diakses oleh user dengan posisi manager, board of director, dan super admin. Seluruh posisi tersebut dapat melakukan aktivitas yang ada pada halaman edit status pengiriman yaitu **edit**.

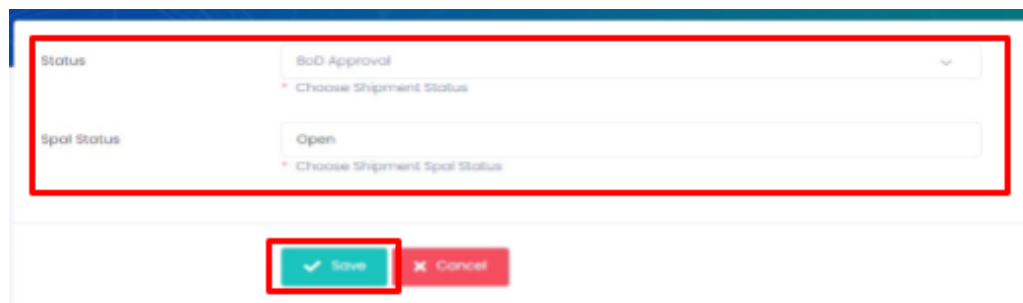
Untuk melakukan perubahan status pengiriman secara langsung dan sesuai keinginan anda dapat melakukan akses ke edit status pengiriman dengan melakukan proses berikut ini:

- **Menu komersial > Edit Status Pengiriman > Klik tombol [Edit]**



Id	Name	Status	Action
19	021/SPAL/AK-ID/V/2022	BoD Approval	<b>Edit</b>

Halaman edit shipment status -  
perubahan status pengiriman



Status: BoD Approval  
Choose Shipment Status

Spal Status: Open  
Choose Shipment Spal Status

**Save** Cancel

Halaman edit shipment status -  
perubahan status pengiriman (2)

Pada halaman form edit status pengiriman, anda dapat melakukan pemilihan status yang anda inginkan pada bagian status dan pemilihan status SPAL pada SPAL status, setelah itu anda dapat memilih tombol [Save] untuk melakukan penyimpanan status pengiriman yang baru.

### 3.5 Pra vs pasca perlengkapan

**Pra vs pasca perlengkapan** dapat diakses oleh user dengan posisi manager, board of director, dan super admin. Seluruh posisi tersebut dapat melakukan seluruh aktivitas yang ada pada halaman pra vs pasca perlengkapan yaitu **show**.

Pra vs pasca perlengkapan berguna untuk melihat komparasi laporan antara pra perlengkapan dengan pasca perlengkapan, untuk melihat komparasi pengiriman anda dapat melakukan proses berikut ini:

- **Menu komersial > Pra vs pasca perlengkapan > Klik tombol [Show]**

ID	Shipment	SPAL	Charterer	Tug	Port of Loading	Port of Discharge	Type	Actions
1	01/SH/FC/CDE/CT-ABHB/VS/2023	017/SPAL/RMAU-C08/VS/2023	Abbott LLC (-)	TD Mannashira	ASAM ASAM	Bahodopi Port	Freight Charter	<b>Show</b>

Halaman compare shipment list - pemantauan komparasi pengiriman

## PFA vs Realization

Details	PFA			Realization			Selisih	
	Quantity	Price	Total	Quantity	Price	Total		
Cycle Duration (days)	8.30 days	-	-	1.74 days	-	-	-	9.55
Sailing Time (days)	3.30 days	-	-	1.17 days	-	-	-	2.13
Charter Hire	8.30 days	Rp. 0	Rp. 0	1.74 days	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	0.00%
Bunker Cost	25,694.39 ltr	Rp. 7,500	Rp. 192,707,925	0.00 ltr	Rp. 9,500	Rp. 95,000,000	Rp. 97,707,925	50.70%
Agency Cost	-	Rp. 16,450,000	Rp. 16,450,000	-	Rp. 10,073,902	Rp. 10,073,902	Rp. 6,376,098	38.78%
Withholding Tax 12% fm Revenue	-	Rp. 1,296,000	Rp. 1,296,000	-	Rp. 8,100,000	Rp. 8,100,000	Rp. -6,804,000	-525.00%
Commission	-	Rp. 0	Rp. 0	-	Rp. 154,000	Rp. 154,000	Rp. -154,000	0%
Premi Crew	-	Rp. 7,350	Rp. 7,350	-	Rp. 24,679,710	Rp. 24,679,710	Rp. -24,672,360	0%
Demurrage	-	-	-	0 days	Rp. 25,000,000	Rp. 0	Rp. 0	0%
Other Cost	-	Rp. 0	Rp. 0	-	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	0%
			<b>Grand Total Expenses</b>			<b>Grand Total Expenses</b>		
			Rp. 210,461,275.00			Rp. 137,967,69.64	Rp. 72,473,663.36	34.44%
<b>Revenue</b>	2,400,000 MT	Rp. 43,909.09	Rp. 106,000,000.00	15,000,000 MT	Rp. 45,000.00	Rp. 675,000,000.00	Rp. 567,000,000.00	84.00%
<b>Nett Profit</b>	-	-	Rp. -102,461,275.00	-	-	<b>Rp. 637,012,388.36</b>	Rp. 639,473,663.36	99.08%

Back

Update Detail

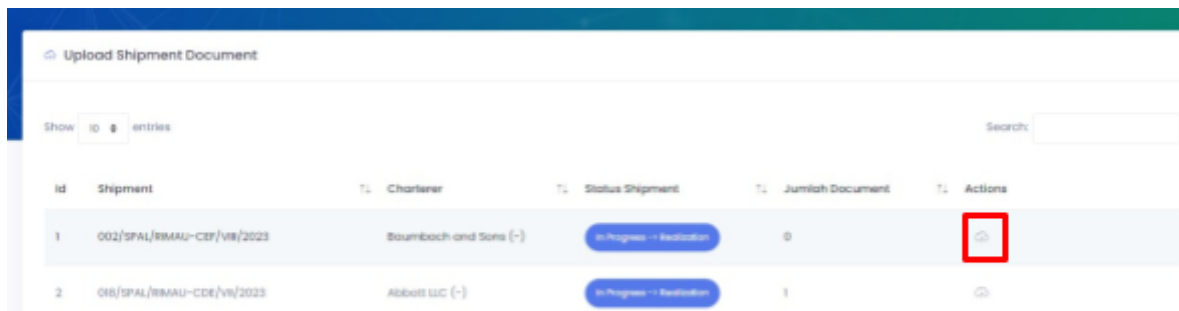
Halaman detail laporan komparasi pengiriman

Pada laporan komparasi pengiriman diatas ini memberikan anda informasi selisih antara laporan pra perlengkapan dengan pasca perlengkapan. Pada laporan pasca perlengkapan ini anda juga mampu untuk memberikan catatan dengan memilih tombol [Update Detail] yang tersedia.

### 3.6 Mengunggah dokumen

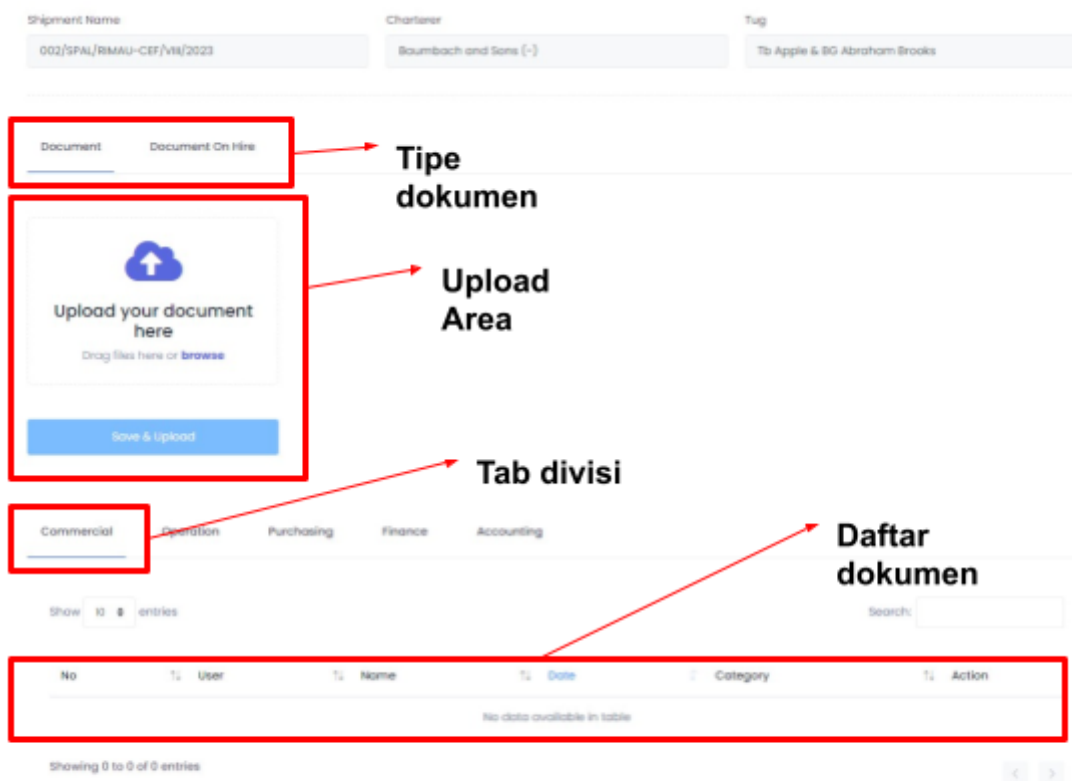
Pada setiap divisi dalam perusahaan membutuhkan tempat untuk menyimpan dokumen pendukung untuk membantu pekerjaan, untuk mengunggah dokumen pada HAF anda harus melakukan proses berikut ini:

- Menu komersial > Unggah Dokumen > Klik tombol [Upload Document]



Halaman upload document list

Ketika anda sudah diarahkan ke halaman detail upload document list, maka anda dapat memilih **tipe dokumen** lalu mulai mengunggah pada **upload area** dengan mengisi isian yang dibutuhkan sebelum mengunggah dokumen, setelah itu maka dokumen yang berhasil anda unggah akan terlihat pada **daftar dokumen** sesuai dengan divisinya masing-masing.



Halaman detail upload document list

