

Pengiriman

- Buat Rencana Pengiriman
- Kirim Export
- Kirim Local
- Monitor Pengiriman
- Packing Barang

Buat Rencana Pengiriman

Tujuan:

Menentukan detail pengiriman seperti tanggal dan metode

Trigger:

Barang telah lulus proses QC atau sudah siap packing

Input:

- Sales order
- Kontak customer
- Informasi kesiapan barang dari produksi
- Template Rencana Pengiriman

Langkah

1. Isi rencana pengiriman
2. update invoice pelunasan sesuai dengan biaya rencana pengiriman
3. Terima dan Konfirmasi Pelunasan
4. Lanjut ke proses pengiriman

Output:

Rencana Pengiriman yang

Kirim Export

Tujuan:

Menyerahkan barang kepada EMKL untuk proses pengiriman export

Trigger:

Barang sudah di packing dan siap kirim

Input:

- Dokumen Export
- Commercial Invoice
- Packing list
- Kontak EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut)
- Kontak customer

Langkah:

1. Konfirmasi bahwa barang sudah di packing dan siap kirim
2. Verifikasi dokumen export dengan checklist
3. Hubungi EMKL untuk penjadwalan pengambilan barang atau stuffing container
4. Serahkan dokumen Commercial Invoice dan Packing List kepada EMKL
5. Catat bahwa sudah diberikan kepada EMKL

Output:

Barang diberikan oleh EMKL untuk proses export

Kirim Local

Tujuan:

Menyerahkan barang kepada jasa pengiriman untuk proses pengiriman domestik

Trigger:

Barang sudah dipacking dan siap kirim

Input:

- Barang yang sudah dipacking
- Kontak jasa pengiriman
- Kontak customer
- Packing List
- Surat Jalan
- Bukti pelunasan invoice

Langkah:

1. Konfirmasi bahwa barang sudah di packing dan siap kirim
2. Konfirmasi bahwa invoice sudah dilunasi
3. Kontak jasa pengiriman untuk penjadwalan pengambilan barang
4. Serahkan barang pada jasa pengiriman
5. Berikan dokumen pengiriman local kepada jasa pengiriman
6. Terima resi pengiriman dari jasa pengiriman
7. Kirim resi pengiriman kepada customer

Output:

- Barang sudah diterima oleh jasa pengiriman
- Resi sudah dikirim kepada customer

Monitor Pengiriman

Tujuan:

Memantau status pengiriman sampai barang diterima oleh customer dan memastikan dokumen pengiriman telah dikirim kepada pihak yang diperlukan.

Trigger:

Barang telah diserahkan kepada jasa pengiriman (lokal) atau EMKL / forwarder (export)

Input:

- Sales Order
- Kontak customer
- Kontak jasa pengiriman / EMKL
- Nomor resi pengiriman (local)
- Informasi shipment dari EMKL (Export)
- Dokumen pengiriman

Langkah:

1. Monitor status pengiriman melalui kontak jasa pengiriman / EMKL
2. Informasikan status pengiriman kepada customer bila diperlukan
(Langkah tambahan untuk export)
3. Terima copy BL dari EMKL
4. Kirim copy BL ke customer untuk proses pembayaran

Desisi:

- Jika local -> Monitor status pengiriman dengan nomor resi sampai barang diterima customer
- Jika export -> Monitor status pengiriman sampai Copy BL diterbikan

Output:

- Status pengiriman diketahui
- Customer mengetahui status pengiriman
- Copy BL sudah diterima customer

Packing Barang

Tujuan:

Memasukan barang ke kotak packing agar tidak rusak dalam pengiriman

Aturan:

- Contoh aturan 1
- Contoh aturan 2
- Contoh aturan 3

Trigger:

Tanggal pengiriman sudah di konfirmasi

Input:

- Tanggal pengiriman
- Barang lulus QC
- Sales Order
- Material packing

Langkah:

1. Konfirmasi jenis dan jumlah barang sesuai sales order
2. Siapkan label packing
3. Siapkan material packing
4. Masukkan barang ke kotak atau crate
5. Amankan barang dengan material pelindung tambahan (busa hitam, bubble, kayu tambahan)
6. Pasang label packing sesuai sales order
7. Buat packing List

Output:

- Packing list tersedua sebagai dokumen pengiriman
- Barang telah dipacking dan siap untuk pengiriman