




PT. Salam Pacific Indonesia Lines


Nomor Dokumen	IK-SPIL-YES-02-02
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Revisi	02
Halaman	1 dari 3


Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

Instruksi Kerja

LEMBAR ORDER KERJA KANTOR (LOKK)


PENGESAHAN DOKUMEN		
Uraian	Dibuat	Disetujui
Jabatan	Yield Excellent Service Manager	Human Capital & Corporate Affairs General Manager
Tanda Tangan		
Nama	Hisar Hesti	Dominikus Putranda Romo Ganggut
Tanggal	23 Juni 2023	26 Juni 2023

DISTRIBUSI DOKUMEN	
Status Dokumen	Penerima Dokumen
Stempel: 	Jabatan
	Nama dan Tanda Tangan

	INSTRUKSI KERJA LEMBAR ORDER KERJA KANTOR (LOKK)	No. Dokumen	IK-SPIL-YES-02-02
		Revisi	02
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	2 dari 3

KRONOLOGI DOKUMEN

Tanggal	Revisi ke	Keterangan
		(Tuliskan sub-bab & perihal yang diubah serta alasan perubahan)
18 Februari 2023	01	✓ Perubahan nomor dokumen Instruksi Kerja ✓ Perubahan pada PIC pengesahan HCCA General Manager
23 Mei 2023	02	Perubahan PIC pengesahan pada HCCA General Manager

	INSTRUKSI KERJA LEMBAR ORDER KERJA KANTOR (LOKK)	No. Dokumen	IK-SPIL-YES-02-02
		Revisi	02
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	3 dari 3

No	LANGKAH-LANGKAH	KETERANGAN
UMUM		
1	LOKK adalah Lembar Order Kerja Kantor	
2	LPK adalah Lembar Permintaan Kerja	
Pembuatan LPK		
1	User masuk program AIOS dan log in pada menu HRD > Permintaan > Permintaan Kerja	
2	User mengisi form sesuai kebutuhan yang diminta pada kolom KETERANGAN, PEKERJAAN untuk mengisi list pekerjaan yang diminta, JUMLAH, SATUAN dan KETERANGAN terakhir klik SIMPAN dan POST	
3	User melakukan email LPK yang sudah di buat sebelumnya ke purchasing untuk proses pembuatan LOKK	
Pembuatan LOKK		
1	Purchasing melakukan email ke tim finance untuk dibuatkan Lembar Order Kerja Kantor (LOKK)	
2	Kemudian apabila LOKK sudah dibuatkan, maka selanjutnya purchasing melakukan follow up terkait approval LOKK ke atasan.	

TANGGUNG JAWAB		
1	YES Assistant Manager Memberi persetujuan atas pengajuan LOKK. Memberikan persetujuan untuk permintaan cabang.	
2	Purchasing Supervisor Memastikan bahwa LOKK telah diapprove. Memproses permintaan kerja dari user. Memastikan bahwa pekerjaan yang diminta segera dikerjakan.	