






## PT. Salam Pacific Indonesia Lines


Nomor Dokumen	IK-SPIL-CS-03-07
Tanggal Berlaku	13 Juni 2024
Revisi	02
Halaman	1 dari 3

### Instruksi Kerja

### ***PENGANTIAN SEGEL KARENA YANG DITERIMA RUSAK***


PENGESAHAN DOKUMEN		
Uraian	Dibuat	Disetujui
Jabatan	Branch & Call Center Customer Service Manager	Commercial General Manager
Tanda Tangan		
Nama	Wahyu Kurniawan H.	Jimmy Liesensia
Tanggal	11 Juni 2024	13 Juni 2024

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

	<b>INSTRUKSI KERJA</b> <b><i>PENGANTIAN SEGEL KARENA YANG</i></b> <b><i>DITERIMA RUSAK</i></b>	No. Dokumen	IK-SPIL-CS-03-07
		Revisi	02
		Tgl Berlaku	13 Juni 2024
		Halaman	2 dari 3

KRONOLOGI DOKUMEN

Tanggal	Revisi ke	Keterangan
		(Tuliskan sub-bab & perihal yang diubah serta alasan perubahan)
12 Februari 2024	01	Perubahan IK penggantian segel karena yang diterima rusak
13 Juni 2024	02	Perubahan PIC pengesahan

	<b>INSTRUKSI KERJA</b> <b><i>PENGANTIAN SEGEL KARENA YANG</i></b> <b><i>DITERIMA RUSAK</i></b>	No. Dokumen	IK-SPIL-CS-03-07
		Revisi	02
		Tgl Berlaku	13 Juni 2024
		Halaman	3 dari 3

No	LANGKAH-LANGKAH	KETERANGAN
<b>UMUM</b>		
1	<i>Vending Machine</i> (VM) adalah mesin yang dapat mengeluarkan barang - barang untuk pelanggan yang cara kerjanya secara otomatis.	
<b><i>PENGANTIAN SEGEL KARENA YANG DITERIMA RUSAK</i></b>		
1	Pastikan fisik Seal rusak dikembalikan ke Customer Service di Kantor Commercial Jakarta/Surabaya atau ke kantor Cabang masing-masing.	
2	Relasi wajib mengisi & menandatangani Berita Acara Segel Rusak diketahui oleh CS WIC dan CS Manager jika pembelian via mySPIL & Loker WIC, jika pembelian via Vending Machine Berita Acara harus diketahui oleh Kepala Depo setempat.	
3	Seal pengganti yang baru diberikan ke relasi & pihak CS akan menginput harga 0 pada system terkait segel baru tersebut	
4	Fisik BA di arsip di WIC atau scan PDF sebagai bukti atas penggantian fisik Seal.	
5	Pastikan BA, fisik seal rusak, dan jumlah inputan 0 harus sama.	

<b>TANGGUNG JAWAB</b>		
1	<i>Walk-in Centre Supervisor</i> Menyediakan sumber daya memadai untuk memastikan standar ini terlaksana di area tanggung jawabnya. Memastikan setiap langkah dalam standar ini terlaksana dan tujuannya dikomunikasikan, dipahami, dan diikuti dengan baik di area tanggung jawabnya.	
2	<i>Walk-in Centre</i> Melayani pengambilan <i>delivery order</i> , pengisian pengembalian jaminan kontainer, pembelian segel bagi <i>customer</i> yang datang ke kantor SPIL	