|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BAGAN ALIR PROSEDUR PENGEMBALIAN JAMINAN KONTAINER | | | |
| *CUSTOMER* | *CUSTOMER SERVICE* | *CASHIER* | *DESCRIPTION* |
| 1  Relasi membawa Form Container Deposit dan pengembalian biaya Jaminan Container  Relasi membawa kembali form tsb saat status container sudah benar MTA  6  Pembayaran biaya kerusakan ke cashier  8  Pencairan jaminan | 2  5a  3  4  **Tidak**  **Ya**  **Ya**  **Tidak**  Pembuatan invoice biaya kerusakan  Y/N  Cek kondisi container apakah sudah MTA +3 hari *empty*  Pengecekan apakah timbul biaya kerusakan  Kembalikan form ke relasi  **Ya**  Y/N | 6  7  5b  **Tidak**  Menghubungi relasi untuk mencairkan jaminan  Y/N  Pengecekan biaya kerusakan oleh cashier  Form/Invoice diterima cashier | 1. Relasi perlu membawa Form Container Deposit yang didapat saat relasi melakukan pengurusan eDO. Relasi wajib membawa Form tersebut ke kantor dan mengisi formulir pengembalian biaya Jaminan Container yang telah disediakan di Loket WIC. 2. Setelah formulir Jaminan Container diisi dan sudah diserahkan ke pihak CS, maka team CS akan memeriksa terlebih dahulu apakah container tersebut sudah berstatus MTA selama +3 hari. 3. Jika container belum berstatus MTA dan belum 3 hari maka pihak CS akan mengembalikan formulir ke relasi dan relasi bisa membawa kembali form tersebut saat container sudah benar benar berstatus MTA. 4. JIka container sudah berstatus MTA +3 hari maka CS juga wajib mengecek apakah ada biaya kerusakan container yang akan dikenakan. |
| BAGAN ALIR PROSEDUR PENGEMBALIAN JAMINAN KONTAINER | | | |
| *CUSTOMER* | *CUSTOMER SERVICE* | *CASHIER* | *DESCRIPTION* |
|  |  |  | 5a. Jika ada kerusakan maka pihak CS akan membuat invoice biaya kerusakan tersebut lalu di forward ke kasir.  5b. Tetapi jika tidak ada kerusakan saat pengecekan maka formulir tersebut bisa langsung di forward ke kasir tanpa perlu dibuatkan invoice.   1. Setelah di kasir formulir tersebut akan dicek ulang jika ada biaya kerusakan maka team kasir akan langsung menghubungi relasi tersebut agar melakukan pembayaran terlebih dahulu, lalu saat sudah dilakukan pembayaran maka Deposit Jaminan Kontainer bisa diproses pencairan. 2. Jika tidak ada kerusakan team Kasir langsung menghubungi pihak relasi untuk mencairkan jaminan. 3. Proses pencairan Jaminan Kontainer kurang lebih 7 hari kerja dan uang yang dicairkan akan langsung di transfer ke rekening relasi sesuai data rekening yang diisi pada Form Pengembalian biaya Jaminan Kontainer. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BAGAN ALIR PROSEDUR PENGEMBALIAN JAMINAN KONTAINER Via My SPIL | | | | | | |
| *CUSTOMER* | | *CUSTOMER SERVICE* | | *CASHIER* | *DESCRIPTION* | |
| Login ke akun mySPIL  1  2  Pilih myDeposit  3  Muncul list deposit dan Outstanding List    Outstanding    YES NO YES  4  Biaya deposit dapat langsung di cairkan full  Biaya deposit akan otomatis berkurang mengikuti total Outstanding  5  Input Bank Account  IF ALREADY REGISTER  A | | NO      B | | NO  C | 1. Customer melakukan login ke akun *mySPIL* atau website *<https://myspil.com/>*  2. Pilih menu myDeposit, lalu pilih nemu port of destination dan input nomer BL yang mau dicairkan jaminannya  3. Akan tampil List Deposit dan Outstanding List. List deposit adalah saldo jaminan container yang dimiliki customer. Sedangkan, Outstanding list adalah macam-macam biaya yang belum dibayarkan oleh customer  4. Dalam case Outstanding list ada 2 *case* yaitu Apabila tidak ada Biaya Outstanding maka Deposit dapat langsung dicairkan *full*. Ataupun, Jika terdapat biaya Outstanding maka biaya Deposit akan otomatis berkurang mengikuti Total Outstanding  5. Selanjutnya, customer dapat memasukkan bank account yang dimiliki jika belum pernah melakukan register pada sistem  6. Jiakalau, sudah pernah registrasi customer dapat memilih bank account yang sudah terdaftar pada sistem  7. Selanjutnya dapat *submit* menerima nomor *request*, Nomor *request* berguna untuk melacak status klaim biaya deposit customer  8. Request jaminan container yang masuk akan muncul pada applikasi S1L | |
| BAGAN ALIR PROSEDUR PENGEMBALIAN JAMINAN KONTAINER Via My SPIL | | | | | | |
| *CUSTOMER* | *CUSTOMER SERVICE* | | *CASHIER* | | | *DESCRIPTION* |
| A  6  Pilih Bank Account  7  Submit dan menerima nomor request      12  Menunggu pencairan dana H+7 | B  NO      YES  Melakukan Checking Request yang masuk  Approve?  10  9  CS WIC akan memproses request jamcont via S1L  8  CS WIC akan memproses request jamcont via S1L | | C    YES  NO  Approve?  11  Melakukan checking rekening bank dan outstanding lainya | | | 9. Selanjutnya CS WIC akan masuk ke menu Delivery Order dan klik Deposit Refund CS Verification untuk memproses request jamcont tersebut  10. CS WIC memeriksa *request* yang masuk perihal container customer apakah sudah berstatus MTA H+3. Selain itu, apakah ada biaya repair customer yang perlu ditagihkan. Jika tidak disetujui, maka customer harus mengajukan kembali via myDeposit. Jika disetujui , maka selanjutnya request tersebut akan dilakukan pengecekan oleh tim kasir  11. Account Receiveable akan memeriksa validity rekening bank customer, serta pengecekan biaya Outstanding lainnya. Jika tidak disetujui, maka customer harus mengajukan kembali ke step awal myDeposit  12. Jika account receivable mensetujui pengajuan customer sampai tahap pengecekan nomor rekening bank, maka customer menunggu pencairan dana kurang lebih 7 hari kerja |