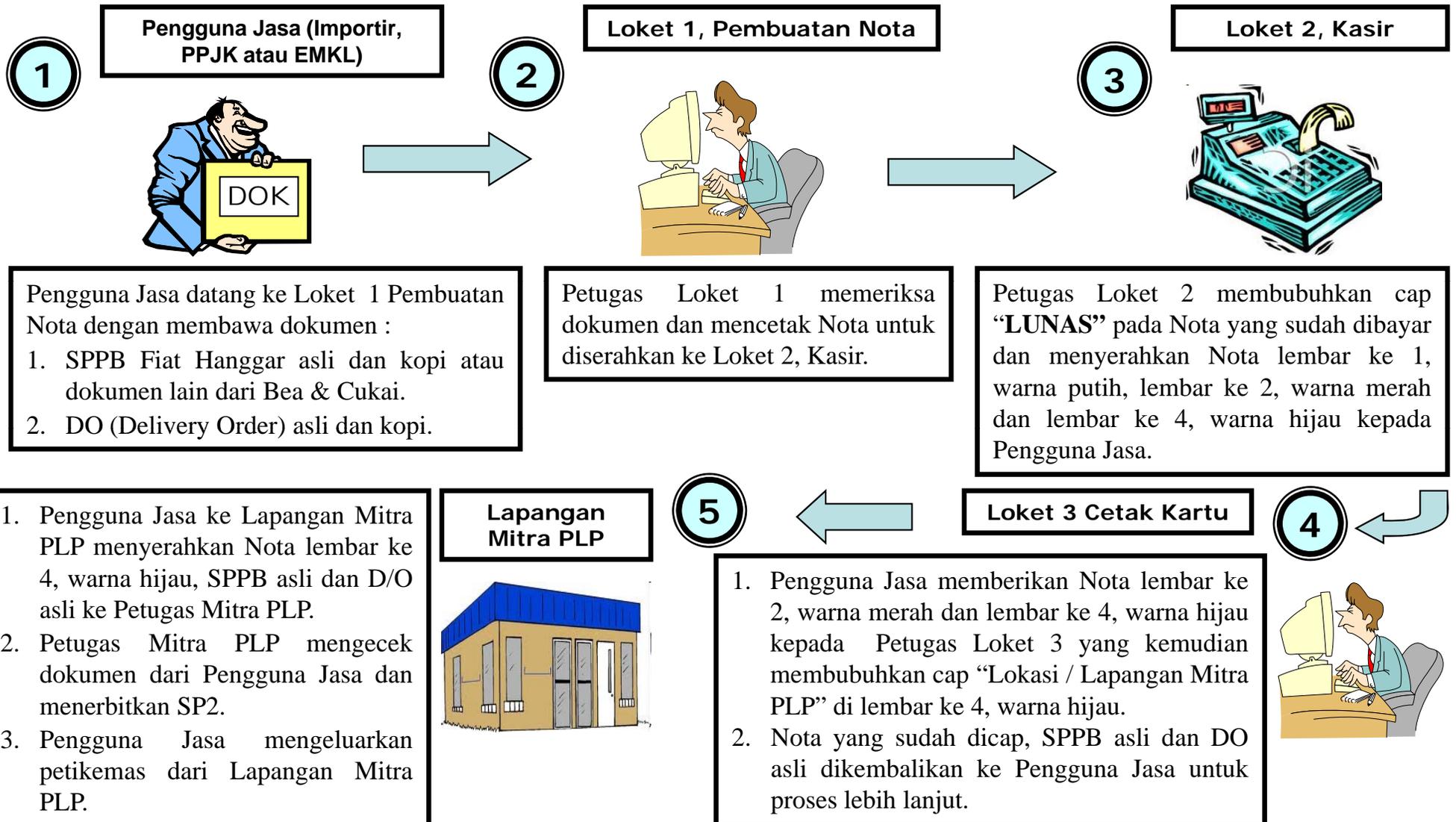


TATA CARA PEMBAYARAN PETIKEMAS PLP (Pindah Lokasi Penimbunan)



Pengguna Jasa datang ke Loket 1 Pembuatan Nota dengan membawa dokumen :

1. SPPB Fiat Hanggar asli dan kopi atau dokumen lain dari Bea & Cukai.
2. DO (Delivery Order) asli dan kopi.

Petugas Loket 1 memeriksa dokumen dan mencetak Nota untuk diserahkan ke Loket 2, Kasir.

Petugas Loket 2 membubuhkan cap “LUNAS” pada Nota yang sudah dibayar dan menyerahkan Nota lembar ke 1, warna putih, lembar ke 2, warna merah dan lembar ke 4, warna hijau kepada Pengguna Jasa.

1. Pengguna Jasa ke Lapangan Mitra PLP menyerahkan Nota lembar ke 4, warna hijau, SPPB asli dan D/O asli ke Petugas Mitra PLP.
2. Petugas Mitra PLP mengecek dokumen dari Pengguna Jasa dan menerbitkan SP2.
3. Pengguna Jasa mengeluarkan petikemas dari Lapangan Mitra PLP.

Lapangan Mitra PLP



5

Loket 3 Cetak Kartu

4

1. Pengguna Jasa memberikan Nota lembar ke 2, warna merah dan lembar ke 4, warna hijau kepada Petugas Loket 3 yang kemudian membubuhkan cap “Lokasi / Lapangan Mitra PLP” di lembar ke 4, warna hijau.
2. Nota yang sudah dicap, SPPB asli dan DO asli dikembalikan ke Pengguna Jasa untuk proses lebih lanjut.

