



Wira Caltex 2.0

Program Insentif Pelincir

Panduan Pengesahan Resit

(Pemilik & Pelabur Stesen / Pengurusan Stesen)

Sebelum anda memulakan pengesahan resit, sila pastikan anda mempunyai perkara berikut:-

1. Akaun berdaftar di wiracaltex.com dan boleh log masuk dengan PIN anda.
Nota: Jika anda belum mempunyai akaun, sila daftar di <https://wiracaltex.com/register>.
2. Salinan resit fizikal yang diserahkan oleh kakitangan anda. Resit hendaklah sah untuk penyerahan dalam bulan kalendar tersebut.
Nota: Rujuk kepada Terma & Syarat untuk tempoh sah penyerahan resit.



PANDUAN PENDAFTARAN & SOALAN LAZIM

Pemilik Stesen dan Pelabur

(klik untuk melihat fail PDF)



Log Masuk

Pendaftaran Pengguna Baru

Sokongan Menerusi
WhatsApp



Pergi ke laman web Wira Caltex www.wiracaltex.com. Klik pada butang “Log Masuk”.

Klik pada butang “Log Masuk”



Log Masuk

Masukkan nombor telefon bimbit anda
untuk meneruskan

Nombor Telefon Bimbit

015 1234567

Nombor PIN 4 digit anda

- 015
- 010
- 011
- 0111
- 012
- 013
- 014
- 015
- 016
- 017
- 018
- 019

2

Masukkan nombor telefon bimbit anda.

**Sila gunakan nombor WhatsApp anda yang aktif sahaja.

Contoh: Jika nombor anda adalah 010-1122334, pilih 010 di sini.

Contoh: Jika nombor anda adalah 010-1122334, taip 1122334 di sini. Jangan masukkan awalan "010" di sini.



Log Masuk

Masukkan nombor telefon bimbit anda
untuk meneruskan

Nombor Telefon Bimbit

015



1234567

Nombor PIN 4 digit anda

....

Hantar

Beliau mempanyarakan? [Klik di sini](#)
untuk mendaftar.

Terlupa PIN anda? [Klik di sini](#) untuk
mendapatkan bantuan.

3

Masukkan PIN 4-digit anda
dan klik “Hantar”.

PERHATIAN

JANGAN KONGSI PIN anda dengan sesiapa.

Masukkan PIN
4-digit anda

Klik “Hantar”

Di halaman utama, cari dan klik pada kotak "**Program Insentif Pelincir**".

Selamat Datang

Manager Test 1

Fosron Sdn Bhd
Hedges Calnergy Sdn Bhd
Hedges Setiawangsa Sdn Bhd
Syabas Jitu Sdn Bhd



Ini adalah stesen-stesen yang dimiliki dan/atau diuruskan oleh anda.

Pilih Program yang anda ingin sertai:

Program Insentif Pelincir
Anda mempunyai 1 penyerahan resit menunggu pengesahan. >



Pengesah akan menerima mesej jika terdapat resit yang belum disahkan.

Contoh:

"Anda mempunyai 1 penyerahan resit menunggu pengesahan".



Program Insentif Pelincir

Manager Test 1

Fossron Sdn Bhd
Hedges Calnergy Sdn Bhd
Hedges Setiawangsa Sdn Bhd
Syabas Jitu Sdn Bhd

Menunggu Pengesahan

20/11/2024

Tarikh Dihantar : 20/11/2024
Dihantar oleh : Staff Test 4
Stesen : Syabas Jitu Sdn Bhd
Nombor Resit : asd123
Tarikh Resit : 07/11/2024

Pilih

5

Selepas klik kotak "**Program Insentif Pelincir**", anda akan diarahkan ke halaman dengan semua resit yang menunggu pengesahan.

Pilih mana-mana resit dan klik "**Pilih**" untuk butiran resit.

Klik "**Pilih**"





Tarikh Dihantar : 20/11/2024
Dihantar oleh : Staff Test 4
Stesen : Syabas Jitu Sdn Bhd
Nombor Resit : asd123
Tarikh Resit : 07/11/2024
Resit : [Klik untuk melihat](#)

1 

Hav Fully Syn 5W30 (4L)

Kuantiti : 1

Insentif Seunit (RM) : 6.00

Jumlah Kecil Insentif (RM) : 6.00

Jumlah Insentif (RM) : 14.00



Untuk mengesahkan imej resit, pergi ke 'Resit' dan klik pada "**Klik untuk melihat**".

- Sahkan imej resit dengan salinan fizikal resit. Pastikan imej tersebut jelas dan boleh dibaca serta sama dengan imej resit dan salinan fizikal.

Nota:

Pengesah perlu mempunyai resit fizikal untuk memudahkan perbandingan butiran resit di skrin.



Tarikh Dihantar : 20/11/2024
Dihantar oleh : Staff Test 4
Stesen : Syabas Jitu Sdn Bhd

Nombor Resit : asd123
Tarikh Resit : 07/11/2024
Resit : Klik untuk melihat

1 

Hav Fully Syn 5W30 (4L)

Kuantiti : 1

Insentif Seunit (RM) : 6.00

Jumlah Kecil Insentif (RM) : 6.00

Jumlah Insentif (RM) : 14.00

7

Untuk butiran resit, pastikan imej jelas dan boleh dibaca. Sahkan setiap maklumat di skrin dengan salinan fizikal resit, **termasuk:**

- Nombor Resit
- Tarikh Resit
- Nama Produk
- Kuantiti

Nota:

**Pastikan semua butiran ini sepadan dengan salinan fizikal resit.*

**Rujuk salinan fizikal senarai produk pelincir yang layak untuk mengetahui produk/kategori dan insentif berkenaan.*

1 

Hav Fully Syn 5W30 (4L)

Kuantiti : 1

Insentif Seunit (RM) : 6.00

Jumlah Kecil Insentif (RM) : 6.00

Jumlah Insentif (RM) : 14.00

a Klik untuk SAHKAN penyerahan resit

Klik untuk MENOLAK penyerahan resit

Paparan timbul akan muncul.

Pengesahan Penyerahan Resit

Saya mengesahkan:-

- Meja resit telah disahkan.
- Transaksi jualan ini adalah sah.

b

Batal Setuju

c

8

Jika semua butiran sepadan dengan betul:

a

Klik butang “**Klik untuk SAHKAN penyerahan resit**”. Tetingkap timbul akan muncul.

b

Tandakan kedua-dua kotak pilihan.

c

Klik “**Setuju**”.

Nota: Untuk MENOLAK penyerahan resit, pergi ke Langkah #10.

*** Tarikh akhir untuk penyerahan dan pengesahan semua resit jualan yang layak dalam sistem WIRA CALTEX ialah hari ke-7 setiap bulan kalendar untuk resit jualan bulan sebelumnya. Contoh: - semua resit jualan untuk bulan Januari mesti dihantar dan disahkan selewat-lewatnya pada 7 Februari.*



Program Insentif Pelincir

Manager Test 1

Fossron Sdn Bhd

Hedges Calnergy Sdn Bhd

Hedges Setiawangsa Sdn Bhd

Syabas Jitu Sdn Bhd

Pengesahan Penyerahan Resit

20/11/2024

Tarikh Dihantar : 20/11/2024

Dihantar oleh : Staff Test 4

Stesen : Syabas Jitu Sdn Bhd

Status : Disahkan

Tarikh Disahkan : 20/11/2024

Disahkan Oleh : Manager Test 1



Selepas anda mengesahkan resit, anda akan melihat **Pengesahan Penyerahan Resit** dengan status “Disahkan”.

Anda boleh memaklumkan kakitangan stesen anda bahawa anda telah mengesahkan penyerahan resit.



1 

Hav Fully Syn 5W30 (4L)

Kuantiti : 1

Insentif Seunit (RM) : 6.00

Jumlah Kecil Insentif (RM) : 6.00

Jumlah Insentif (RM) : 14.00

Paparan timbul akan muncul.

Penolakan Penyerahan Resit

Saya mengesahkan:-

Penyerahan resit telah ditolak.

Batal **Setuju**

10

Jika mana-mana butiran tidak sepadan atau terdapat isu lain dengan resit:

a Klik butang “**Klik untuk MENOLAK penyerahan resit**”.

b Tandakan kotak pilihan.

c Klik “**Setuju**”.

a Klik untuk SAHKAN penyerahan resit

Klik untuk MENOLAK penyerahan resit



Program Insentif Pelincir

Manager Test 1

Fosson Sdn Bhd

Hedges Calnergy Sdn Bhd

Hedges Setiawangsa Sdn Bhd

Syabas Jitu Sdn Bhd

Pengesahan Penolakan Resit

20/11/2024

Tarikh Dihantar : 20/11/2024
Dihantar oleh : Staff Test 4
Stesen : Syabas Jitu Sdn Bhd
Status : Ditolak
Tarikh Ditolak : 20/11/2024
Ditolak Oleh : Manager Test 1

11

Selepas anda menolak resit, anda akan melihat **Pengesahan Penolakan Resit**.

Anda boleh memaklumkan kepada kakitangan stesen anda bahawa anda telah menolak penyerahan resit dan sebab penolakan.





Talian Sokongan WIRA CALTEX

SCAN



WhatsApp #
60108441779

Sokongan WhatsApp (Mesej Sahaja)

Waktu Operasi:

9 pagi - 5 petang, Isnin hingga Jumaat, kecuali hujung minggu dan cuti umum.

Untuk perkara lain, sila hubungi:-

***Hotline Perkhidmatan Pelanggan Caltex Malaysia
1800 88 3188.***



Wira Caltex 2.0

Program Insentif Pelincir

Soalan Lazim Pengesahan Resit

(Pemilik & Pelabur Stesen / Pengurusan Stesen)



1) Apakah itu Program Insentif Pelincir WIRA CALTEX?

Program insentif ini direka untuk Kakitangan Stesen yang layak untuk menjana pendapatan tambahan apabila mereka mempromosi dan menjual produk pelincir Caltex di stesen mereka. Kakitangan yang layak akan menerima insentif berdasarkan prestasi jualan mereka.

Resit jualan yang diserahkan untuk tuntutan insentif di www.wiracaltex.com akan disahkan oleh mana-mana Pemilik & Pelabur Stesen dan Pengurusan Stesen yang dibenarkan untuk stesen tersebut.

2) Adakah ia wajib untuk kakitangan stesen menyertai Program Insentif Pelincir?

Program insentif ini TIDAK wajib untuk kakitangan stesen, tetapi kami menggalakkan kakitangan stesen anda untuk menyertai untuk menjana pendapatan tambahan.

3) Apakah resit yang layak untuk penyerahan?

Resit yang layak mesti memenuhi kriteria berikut:-

1. Resit mesti merupakan jualan yang sah dan tidak dibatalkan/ditarik balik atas apa jua sebab.
2. Produk yang terdapat dalam senarai terkini produk pelincir yang layak.
3. Resit yang diserahkan mesti untuk bulan kalendar yang sama. Kakitangan boleh menyerahkan resit dari bulan sebelumnya sehingga hari ke-7 bulan kalendar berikutnya. Contoh: - Semua resit jualan untuk bulan Januari mesti diserahkan pada bulan Januari atau selewat-lewatnya pada 7 Februari.
4. Pemilik/Pelabur Stesen atau Pengurusan Stesen mesti mengesahkan semua resit dalam sistem selewat-lewatnya pada hari ke-7 setiap bulan kalendar untuk resit bulan sebelumnya. Contoh: - Semua resit untuk bulan Januari mesti disahkan pada bulan Januari atau selewat-lewatnya pada 7 Februari.

Nota: Jika resit berada di luar tempoh yang layak seperti dinyatakan di atas, resit tersebut dianggap tidak layak / tamat tempoh untuk sebarang tuntutan insentif, kecuali diluluskan oleh Chevron.

4) **Apakah yang perlu saya lakukan sebagai Pemilik/Pelabur Stesen atau Pengurusan Stesen apabila kakitangan saya menyertai program ini?**

Sebagai Pemilik/Pelabur Stesen atau Pengurusan Stesen, anda dikehendaki untuk:-

- memastikan resit yang diserahkan adalah sah dan tidak dibatalkan
- memastikan resit yang disahkan di WIRA CALTEX memenuhi kriteria kelayakan
- menghantar imej digital **Borang A - Laporan Jualan Bulanan Pelincir Caltex** yang ditandatangani dan dicop untuk stesen anda pada hari ke-7 setiap bulan kalendar untuk jualan bulan sebelumnya kepada Penyelaras Projek di nombor WhatsApp rasmi Talian Sokongan WIRA CALTEX +6010-8441779. Contoh: - Laporan Jualan Pelincir Caltex untuk bulan Januari mesti dihantar selewat-lewatnya pada 7 Februari.

5) **Apakah akan berlaku jika tuntutan insentif melebihi jumlah jualan yang diberikan dalam Borang A untuk bulan tertentu?**

Penyelaras Projek akan menghasilkan untuk Chevron **Laporan 2A - Jumlah Jualan dan Insentif yang Diserahkan** untuk semak silang dengan **Borang A - Laporan Jualan Bulanan Pelincir Caltex** yang dihantar oleh setiap stesen untuk setiap bulan kalendar.

Sekiranya Jumlah Jualan (Kuantiti/Jumlah Insentif dalam RM) yang dilaporkan dalam Laporan 2A stesen anda melebihi Borang A untuk bulan kalendar tertentu, Penyelaras Projek akan memberikan salinan Laporan 2A kepada anda untuk pengesahan. Jika diperlukan, anda hendaklah menyediakan Borang A terbaru yang dipinda atau menyediakan **Borang B - Borang Kebenaran Pindaan dan Penyingkiran** untuk memastikan Jumlah Tuntutan Insentif (dalam RM) adalah sama atau kurang daripada Jumlah Jualan (Kuantiti/Jumlah Insentif dalam RM) yang dilaporkan dalam Laporan 2A bulan tersebut.

***Nota:** Ketidaksesuaian seperti ini boleh menyebabkan kelewatan dalam proses tuntutan insentif keseluruhan stesen.*

6) **Apakah yang perlu dilakukan jika kakitangan saya telah memasukkan maklumat atau imej yang salah ke dalam sistem?**

Selagi kakitangan anda belum menyelesaikan Proses Penyerahan, mereka masih boleh mengubah maklumat dalam borang penyerahan.

Jika mereka telah menyelesaikan Proses Penyerahan dan mendapat halaman "**Pengesahan Penyerahan Resit**", anda sebagai Pemilik/Pelabur Stesen atau Pengurusan Stesen boleh log masuk ke akaun anda dan menolak penyerahan resit mereka. Kakitangan anda boleh membuat semula penyerahan resit mereka dalam tempoh yang layak.



7) Adakah saya perlu mengakses akaun WIRA CALTEX saya dari telefon bimbit?

Akaun WIRA CALTEX anda boleh diakses melalui telefon bimbit dan komputer *desktop*. Walau bagaimanapun, halaman laman web ini telah direka berdasarkan penggunaan telefon bimbit.

8) Bagaimanakah saya boleh melihat senarai penyerahan resit yang diluluskan atau ditolak?

Ciri log transaksi sedang dibangunkan supaya anda boleh melihat status penyerahan resit kakitangan anda.

Sementara itu, anda boleh WhatsApp Talian Sokong WIRA CALTEX dengan mengklik di [sini](#) untuk pertanyaan sedemikian.

9) Berapakah lamakah tempoh masa yang diambil untuk memproses tuntutan insentif untuk pembayaran?

Semua resit jualan yang diserahkan untuk setiap bulan kalendar adalah tertakluk kepada pengesahan dan kelulusan akhir oleh Chevron. Pemprosesan tuntutan insentif mungkin mengambil masa lebih kurang dua (2) bulan.

Semua insentif akan dibayar oleh Chevron melalui memo kredit kepada stesen. Ia adalah tanggungjawab Pemilik/Pelabur Stesen dan Pengurusan Stesen untuk membuat pembayaran kepada kakitangan mereka berdasarkan memo pembayaran Chevron dalam tempoh lima (5) hari bekerja selepas menerima jumlah tersebut daripada Penganjur.