

**LAPORAN KERJA PRAKTIK PADA PT. DE SAMMENSLUTTEDE
VOGNMÆND (DSV) TRANSPORT INDONESIA HEAD OFFICE
JAKARTA SELATAN**



TUGAS AKHIR

Diajukan untuk menempuh ujian akhir pada
Program Studi Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN & RRT
Program Diploma III Manajemen Industri

Oleh

Salma Deanda Salsabilla

NIM : 180202069

POLITEKNIK APP JAKARTA
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN
JAKARTA
2021

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas akhir ini diajukan oleh :

Nama : Salma Deanda Salsabilla
NIM : 180202069
Program Studi : Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN & RRT
Tanggal Sidang : 9 Agustus 2021
Judul Tugas Akhir : Laporan Kerja Praktik Pada PT. De Sammensluttede
Vognmænd (DSV) Transport Indonesia Head Office
Jakarta Selatan

Telah berhasil dipertahankan di depan Dewan Penguji dan diterima sebagai persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN & RRT, Politeknik APP Jakarta.

DEWAN PENGUJI

Ketua Penguji : ()
Penguji 1 : ()
Penguji 2 : ()

DISAHKAN OLEH

Jakarta, ... Juli 2021
Ketua Program Studi Perdagangan
Internasional Wilayah ASEAN & RRT
Politeknik APP Jakarta

Pembimbing Tugas Akhir
Politeknik APP Jakarta

Arief Budi Ibrahim S.Kom., M.Kom

NIP : 197405022001121001

Bayu Prabowo Sujatmo., S.T., M.M

NIP : 197905082009011003

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Saya mahasiswa Politeknik APP Jakarta :

Nama : Salma Deanda Salsabilla
NIM : 180202069
Program Studi : Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN &
RRT

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang saya buat dengan Judul :

**“LAPORAN KERJA PRAKTIK PADA PT. DE SAMMENSLUTTEDE
VOGNMÆND (DSV) TRANSPORT INDONESIA HEAD OFFICE
JAKARTA SELATAN”**

Bebas dari plagiat dan kecurangan, dan apabila pernyataan ini terbukti tidak benar
maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Jakarta, 8 Juli 2021

Yang membuat pernyataan,



(Salma Deanda Salsabilla)

ABSTRAK

Salma Deanda Salsabilla. NIM: 180202069. **LAPORAN KERJA PRAKTIK PADA PT. DE SAMMENSLUTTEDE VOGNMÆND (DSV) TRANSPORT INDONESIA HEAD OFFICE JAKARTA SELATAN.** Tugas Akhir, Jakarta: Politeknik APP Jakarta. Juli 2021.

Laporan kerja praktik ini bertujuan untuk melaporkan serta memahami kegiatan alur impor pada perusahaan PT. DSV Transport Indonesia yang merupakan perusahaan asal Denmark yang bergerak pada bidang *freight forwarder*. Metode yang digunakan dalam penulisan laporan ini adalah dengan observasi harian berdasarkan kegiatan harian yang dilakukan selama 6 (enam) bulan kerja praktik pada Departement *Freight Import Sea*. Dalam tugas akhir ini dijelaskan juga mengenai alur proses impor berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Departement *Freight Import Sea*. Kegiatan yang dilakukan selama kerja praktik yaitu menyortir dokumen PT. *Hacaca Logistics, Posting Cost, Invoicing*, Menyetting/menyusun dokumen, *Scan* dan mengirimkan *soft copy* kepada importir melalui *e-mail*, Membuat *Transmittal Advice*, dan Mengirimkan dokumen *original* kepada *consignee*. Selain itu adanya permasalahan yang ditemukan secara rutin maupun insidental yang mempengaruhi proses kerja perusahaan sehingga menjadi bahan untuk memperluas wawasan dalam bidang kegiatan ekspor impor. Tugas akhir ini juga diharapkan dapat digunakan sebagai bahan informasi, masukan atau referensi untuk PT. DSV Transport Indonesia menjadi lebih baik.

Kata Kunci : *Sea Import, Posting Cost, Invoicing*

ABSTRACT

Salma Deanda Salsabilla, NIM: 180202069, ***INTERNSHIP ACTIVITIES AT PT. DE SAMMENSLUTTEDE VOGNMÆND (DSV) TRANSPORT INDONESIA HEAD OFFICE SOUTH JAKARTA.*** *Final Assignment, Jakarta: Polytechnic APP Jakarta. July 2021.*

This final assignment aims to report and understand the activities and flow of imports at PT. DSV Transport Indonesia which is a company engaged in freight forwarder company from Denmark. The method that used in the writing of this report is daily observation and direct observation by implementing the internship for 6 Months at the Freight Import Sea Departement. This final assignment has also explained the flow of import based on Standard Operational Procedure (SOP) in the Freight Import Sea Departement. Acitivities carried out during the internship are sorthing documents from PT. Hacaca Logistics, Posting Cost, Invoicing, settings the documents, scan and send documents to importer from e-mail, make a transmittal advice, and send original document to consignee. In addition to the problem found routinely or accidentally that affect the company's work processes so that is becomes the material extending insight in the field of export and import activities. Expected the result of this final assignment could be an information, input, or reference for improving PT DSV Transport Indonesia.

Keywords : Sea Import, Posting Cost, Invoicing

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT atas segala hidayah dan karunia-Nya, serta penulis ucapkan terima kasih yang sangat mendalam kepada kedua orang tercinta yang dengan tulus dan ikhlas memberika dukungan dan dorongan serta doa sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir ini sebagai suatu syarat untuk menempuh ujian akhir pada Program Studi Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT Diploma 3 Politeknik APP Jakarta dengan judul **“LAPORAN KERJA PRAKTIK PADA PT. DE SAMMENSLUTTEDE VOGNMÆND (DSV) TRANSPORT INDONESIA HEAD OFFICE JAKARTA SELATAN”**.

Dalam kesempatan kali ini penyusun ingin menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan, dukungan, petunjuk serta bantuan secara langsung maupun tidak langsung. Oleh sebab itu penulis dalam kesempatan ini ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Amrin Rapi, ST., MT. selaku Direktur Politeknik APP Jakarta.
2. Bapak Bayu Prabowo Sutjiatmo, S.T., M.M. selaku Ketua Pogram Studi Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT Politeknik APP Jakarta.
3. Bapak Dhany Surya Ratana, S.T., M.M. selaku Sekretaris Program Studi Perdangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT dan Dosen mata kuliah Lalu Lintas Pembayaran Dalam dan Luar Negeri, Manajemen Transportasi Internasional yang ilmunya sangat berguna bagi penulis selama penulis melakukan kegiatan kerja praktik.
4. Bapak Arief Budi Ibrahim S.Kom., M.Kom. selaku dosen Pembimbing Tugas Akhir dan Dosen mata kuliah Aplikasi Komputer E-commerce yang telah memberikan bimbingan, serta arahan bagi penulis dalam penyusunan Tugas Akhir.
5. Bapak R. Totok Heru P, S.Sos., M.M. selaku Dosen Penasihat Akademik Penulis dan Dosen mata kuliah Manajemen Pemasaran, Pemasaran Internasional yang telah memberikan bimbingan, saran, serta nasihat sedari penulis menjadi mahasiswa baru sampai penulis menjadi mahasiswa akhir.
6. Seluruh Dosen dan Asisten Dosen dari Program Studi Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT Politeknik APP Jakarta yang telah memberikan ilmu pengetahuan yang ama berguna bagi penulis.
7. Seluruh Civitas Akademika Politeknik APP Jakarta yang telah berkontribusi dalam penulisan Tugas Akhir.
8. Bapak Eric Matthew selaku Direktur PT. DSV Transport Indonesia. Bapak Yoza selaku Operational General Manager. Ibu Lia Eliska selaku Manager Human Resouces. Ibu Aprilia dan Ibu Selvy selaku Staff Human Resources.

Bpk. Rendra Trigangga dan Ibu Theresia Vivyanti selaku Manager FIS yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan kerja praktik pada PT. DSV Transport Indonesia.

9. Mbak Desy, Mbak Nidya, Mbak Indah, Mbak Putri, Kak Ida, Bu Tres, Pak Firdaus, Pak Anas serta seluruh *staff Freight Import Sea* (FIS) terkhususnya divisi Billing Staff yang telah membimbing serta belajar dan membagi ilmu kepada penulis selama penulis melakukan kegiatan kerja praktik dan penyusunan tugas akhir.
10. Keluarga khususnya kedua orang tua penulis yaitu Ibunda Teni Lestari dan Ayahanda Asep Saprudin yang tiada hentinya memberikan dukungan, kasih sayang, saran serta do'a yang tiada hentinya dan Kakak penulis yaitu Mentari Awalianda Putri yang selalu memberikan dukungan baik materil maupun moril sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
11. Teman penulis selama melakukan kegiatan kerja praktik yaitu Fina Fauziah Assegaf, Selly Indah Fadillah, Melani Dini Febrianti, Sauzan Azzahro, Steven. Teman Intelek Dewi Meliana, Ashya Aufariandri Putri, Arnisa Mardiyanaputeri, Mella Rahma Tania. Keluarga besar FSKMP khususnya Nadira, Annisa, Mufiq, Andika, Alpi, Agita, Dinda, Widi, Fauzan, Azhar, Elza, Baita, Tania, Dinta, Dimas, Tia, Dela.
12. Teman-teman program studi PIWAR khususnya Angkatan 2018 yang telah berkontribusi selama penulis duduk dibangku kuliah hingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir.

Terima kasih atas bantuan, bimbingan, kerja sama serta do'a yang telah diberikan selama penulis duduk dibangku kuliah, melaksanakan kegiatan kerja praktik, hingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik. Semoga kebaikan tersebut dibalaskan oleh Allah SWT dengan pahala yang berlipat ganda. Aamiin ya Rabbalalamin.

Selain itu, Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini, maka dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun bagi semua pihak. Akhir kata saya berharap agar penulisan laporan kerja praktik ini dapat berguna dan bermanfaat bagi pembaca.

Jakarta, 24 Juni 2021



Salma Deanda Salsabilla

NIM. 180202069

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR.....	iii
ABSTRAK.....	iv
ABSTRACT.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR DIAGRAM.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Profil Perusahaan.....	1
1.1.1. Tujuan PT DSV Transport Indonesia.....	3
1.1.2. Logo Perusahaan.....	4
1.1.3. Nilai-Nilai Yang Tedapat Dalam PT DSV Transport Indonesia.....	6
1.1.4. Struktur Organisasi Perusahaan.....	7
1.1.5. Layanan Jasa yang Ditawarkan.....	12
BAB II URAIAN PEKERJAAN.....	15
2.1. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik.....	15
2.2. Lingkup Pekerjaan Kerja Praktik.....	15
2.2.1. Menyortir dokumen PT. Hacaca <i>Logistics</i>	23
2.2.2. <i>Posting Cost</i>	23
2.2.3. <i>Invoicing</i>	26
2.2.5. Scan dan Kirim Dokumen <i>Soft Copy</i> ke Importir Melalui <i>E-mail</i> ...31	
2.2.6. Membuat <i>Transmittal Advice</i>	31
2.2.7. Mengirim Dokumen <i>Original</i>	32
2.3. Permasalahan dan Solusi Selama Kerja Praktik.....	32

BAB III KESIMPULAN DAN SARAN.....	35
3.1. Kesimpulan.....	35
3.2. Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA.....	45
LAMPIRAN.....	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Sejarah PT. DSV Transport Indonesia.....	2
Gambar 1.2 Logo DSV Tahun 1976.....	4
Gambar 1.3 Logo DSV Tahun 1986.....	5
Gambar 1.4 Logo DSV Tahun 1989.....	5
Gambar 1.5 Logo DSV Tahun 2000.....	5
Gambar 1.6 Logo DSV Tahun 2007 - Sekarang.....	6
Gambar 1.7 Struktur Organisasi PT DSV <i>Transport</i> Indonesia.....	8
Gambar 1.8 Struktur Organisasi Departement <i>Sea Freight Import</i>	9
Gambar 1.9 Segmen DSV <i>Project Service</i>	15
Gambar 2.1 Tagihan PT. Shipco <i>Transport</i> Indonesia.....	28
Gambar 2.2 <i>Posting Cost</i> PT. Shipco <i>Transport</i> Indonesia.....	28
Gambar 2.3 Tagihan PT. Shipco <i>Transport</i> Indonesia.....	29
Gambar 2.4 <i>Posting Cost</i> PT. Shipco <i>Transport</i> Indonesia.....	30
Gambar 2.5 Bentuk <i>Quotation</i>	31
Gambar 2.6 Bentuk <i>Invoice Origin Charges</i>	32
Gambar 2.7 Bentuk <i>Invoice Destination Charges</i>	33
Gambar 2.8 Bentuk <i>Invoice Storage</i>	34
Gambar 2.9 Pengiriman Dokumen Melalui E-mail.....	35
Gambar 2.10 <i>Transmittal Advice</i>	36

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kantor Cabang PT DSV <i>Transport</i> Indonesia.....	3
Tabel 2.1 Rekapitulasi Kegiatan Kerja Praktik	25

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 2.1 Prosedur Import PT DSV <i>Transport</i> Indonesia.....	18
Diagram 2.2 Prosedur <i>Billing</i> PT DSV <i>Transport</i> Indonesia.....	23

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing.....	45
Lampiran 2 Lembar Penilaian Magang Industri.....	46
Lampiran 3 Surat Keterangan Magang Industri.....	47
Lampiran 4 Laporan Magang Industri Harian.....	48
Lampiran 5 <i>Tax Invoice</i>	64
Lampiran 6 Faktur Pajak.....	65
Lampiran 7 <i>House Bill of Lading</i> (HBL).....	66
Lampiran 8 <i>Master Bill of Lading</i> (MBL).....	67
Lampiran 9 <i>Delivery Note / Delivery Notice</i>	68
Lampiran 10 Pemberitahuan Impor Barang (PIB).....	69
Lampiran 11 Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).....	70
Lampiran 12 Bukti Penerimaan Negara (BPN).....	71
Lampiran 13 <i>E-Billing</i>	72
Lampiran 14 Pemberitahuan Impor Barang (PIB) BC 2.3.....	73
Lampiran 15 Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) BC 2.3.....	74
Lampiran 16 <i>Inward Manifest</i>	75
Lampiran 17 Laporan Surveyor.....	76
Lampiran 18 <i>Certificate of Origin</i>	77
Lampiran 19 <i>Job Profit</i>	78
Lampiran 20 <i>Commercial Invoice</i>	79
Lampiran 21 <i>Packing List</i>	80
Lampiran 22 <i>Quotation</i>	81
Lampiran 23 <i>Invoice</i> Hacaca.....	82
Lampiran 24 <i>Invoice</i> PT Shipco Transport Indonesia.....	83
Lampiran 25 <i>Invoice</i> Storage.....	84
Lampiran 26 <i>Invoice</i> LOLO.....	84

BAB I

PENDAHULUAN

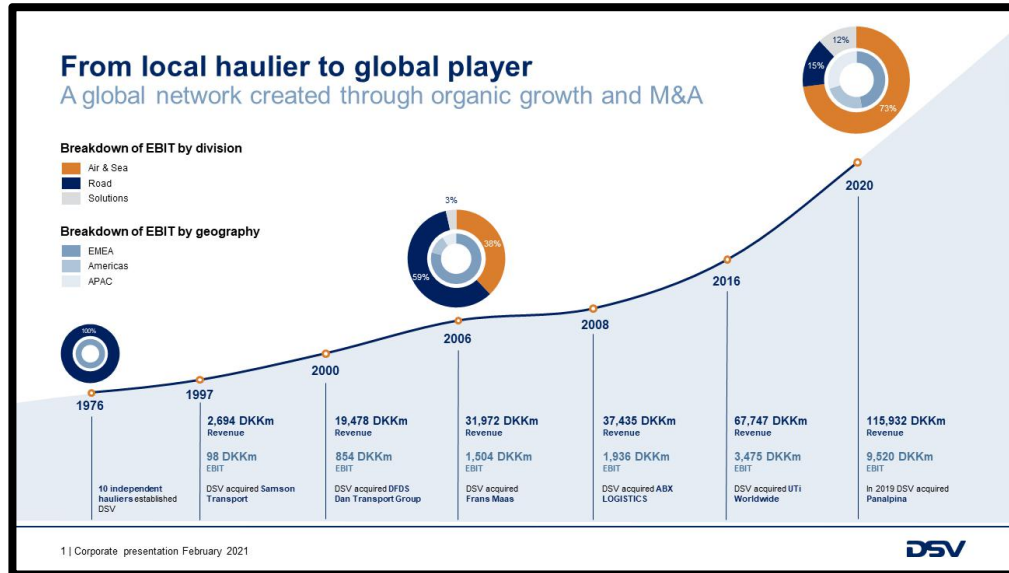
1.1. Profil Perusahaan

PT. DSV Transport Indonesia (DSV Panalpina A/S) adalah perusahaan penyedia transportasi dan logistik asal Denmark yang menawarkan jasa transportasi melalui jalur udara, laut, dan darat. PT DSV Transport Indonesia memiliki 3 divisi yaitu *Air & Sea (transportation by air and sea)*, *Road (transportation by road)*, *Solution (warehousing and logistics services)*. DSV memiliki slogan perusahaan yaitu ” *Whatever you need, whenever and where ever **you need it, we move it.***” Dengan maksud apapun, kapanpun, dan dimanapun pelanggan membutuhkan jasa DSV, kami akan selalu melayani.

DSV berdiri dimulai pada tahun 1976 ketika Leif Tullberg dan sembilan temannya mendirikan *DSV "De Sammensluttede Vognmænd af 13-7 1976 A / S."* yang berarti “*The Consolidated Hauliers, a public company founded on 13 July, 1976*”. Pada tahun 1989 DSV melakukan ekspansi dengan mengakuisisi dua perusahaan yaitu Borup Autotransport A/S and Hammerbro A/S-Bech Trans. Pada tahun berikutnya akuisisi berlanjut ke Jerman dan Polandia. Pada tahun 1997 DSV mengakuisisi Samson Transport dan menambahkan kantor di Norwegia, Finlandia, Inggris, dan Amerika Serikat. Pada tahun 1999 menambahkan kantor di Estonia, Latvia, dan Rusia. Pada tahun 2000 DSV mengakuisisi PT DFDS Dan Transport. Pengakuisi berlanjut pada tahun 2005 dengan J.H. Bachmann dan tahun berikutnya dengan mengakuisisi Frans Maas. Sehingga meningkatkan posisi DSV yang sebelumnya hanya mendominasi Scandinavian menjadi perusahaan transportasi yang mendominasi pan-Eropa. Pada tahun 2008 dengan mengakuisisi ABX Logistics, DSV memperluas hingga ke Amerika Selatan dan hadir di hampir seluruh benua. Pada bulan Januari 2016, DSV A / S mengakuisisi UTi Worldwide Inc., untuk meningkatkan aktivitas udara dan laut dan menambahkan Solutions and Road di luar Eropa. Pada tahun 2019, DSV mengakuisisi Panalpina dengan membeli saham Panalpina sebesar 70% dan mengalami perubahan nama dari DSV A/S menjadi DSV Panalpina A/S.

Gambar 1.1

Sejarah PT DSV Transport Indonesia



Sumber : PT DSV Transport Indonesia

PT DSV Transport Indonesia didirikan pada tahun 1990 dan memulai kegiatan aktifitas pengiriman barang pertamanya hanya di Jakarta saja. Setelah beberapa waktu, kantor baru dibuka di kota-kota besar seperti di Surabaya (Jawa Timur), Semarang (Jawa Tengah), Denpasar (Bali) dan Bandara Soekarno Hatta (Jakarta) dengan fokus utama pada pengiriman internasional dan domestik *air and sea freight*. Pada tahun 2018, kantor cabang baru di Medan (Sumatera) ditambahkan ke cabang PT DSV Transport Indonesia, dan fasilitas gudang udara impor cabang Jakarta juga ditingkatkan untuk menyimpan kargo yang dikontrol suhu dalam kisaran 2-8 derajat serta 15-25 derajat. Cabang Jakarta PT DSV Transport Indonesia beralamat di International Financial Tower II, 22/F Jl. Jendral Sudirman Kav. 22-23, Jakarta Selatan khusus pelayanan jasa *sea freight* dan untuk pelayanan jasa *air freight* di pusatkan di kantor Wisma Soewarna Office Level 3 Unit K-L, Bandara Internasional Soekarno Hatta, Cengkareng. Saat ini PT DSV Transport Indonesia memiliki jaringan freight forwarder dan penyedia layanan logistik di seluruh dunia.

Tabel 1.1

Kantor Cabang PT DSV Transport Indonesia

No	Kantor Cabang	Alamat
1.	Jakarta Branch Office Sea Freight	Jl Jend Sudirman Kav 22-23, 22/F International Financial Center RT.10/RW.1, Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12920, Indonesia
2.	Tangerang Branch Office Air Freight	Komplek Pergudangan Soewarna Block B Lot 6 Unit C3 & 5 Soekarno Hatta International Airport 19110 Tangerang, Banten, Indonesia
3.	Semarang	Wisma HSBC 6F, Suite 601 Jalan Gajahmada No. 135 Semarang 50134 Jawa Tengah, Indonesia
4.	Surabaya	Plaza BRI 12/F Suite 1204 Jl. Basuki Rahmat No. 122 – 138, Surabaya 60271, Indonesia
5.	Denpasar	Jl. By Pass Ngurah Rai No.206, Kedonganan, Kuta, Kabupaten Badung, Bali 80361, Indonesia
6.	Medan	Gedung Bank Mandiri , 6 th Floor Jl. Imam Bonjol No.7, Medan 20112

Sumber : PT DSV Transport Indonesia

1.2. Tujuan PT DSV Transport Indonesia

PT DSV Transport Indonesia memiliki tujuan yaitu “Kami ingin menjadi pemasok global terkemuka, memenuhi kebutuhan konsumen akan pelayanan jasa transportasi dan logistik, menargetkan pertumbuhan perusahaan yang meluas dan menjadi salah satu perusahaan yang paling menguntungkan di industri kami.” Untuk memenuhi tujuan tersebut PT DSV Transport Indonesia memiliki empat strategi fokus area yaitu :

1. *Customer Statement*

PT DSV Transport Indonesia menawarkan konsumen layanan transportasi logistic yang kompetitif dan menglobal dengan konsistensi kualitas pelayanan yang baik.

2. *Growth Statement*

PT DSV Transport Indonesia secara aktif mengejar keuntungan pertumbuhan yang seimbang antara pertumbuhan bisnis organik serta aktif dalam menjalankan pendekatan akuisisi perusahaan.

3. *Operational Excellence Statement*

Keunggulan operasional dalam proses PT DSV Transport Indonesia sangat penting yaitu untuk beroperasi dengan produktivitas yang tinggi, memungkinkan PT DSV Transport Indonesia untuk menjadi perusahaan yang kompetitif dan memberikan layanan yang tepat serta berkualitas tinggi kepada pelanggan kami.

4. *People Statement*

PT DSV Transport Indonesia berusaha untuk menarik, memotivasi dan mempertahankan orang-orang berbakat dengan menawarkan tanggung jawab, pemberdayaan dan peluang pertumbuhan. Kami menghargai suatu hal seperti melakukan kegiatan bisnis dengan cepat dan tepat serta bekerja sama secara kekeluargaan untuk mencapai kegiatan bisnis yang lebih maju.

1.3. Logo Perusahaan

Semenjak DSV didirikan pada tahun 1976, seiring berjalannya waktu DSV terus berkembang dan mengakuisisi beberapa perusahaan dan berganti-ganti logo. Setiap pergantian logo DSV memiliki makna yang berbeda. Berikut logo dari DSV sedari 1976 sampai dengan sekarang.

Gambar 1.2

Logo DSV tahun 1976



Sumber : PT. DSV Transport Indonesia

Sejak tahun pertama DSV didirikan 1976 ini merupakan elemen pertama yang menyerupai logo. Dengan bertuliskan DSV serta dengan kepanjangannya yaitu *De Sammensluttede Vognmænd af 13-7 1976 A / S*.

Gambar 1.3

Logo DSV tahun 1986



Sumber : PT. DSV Transport Indonesia

Logo resmi pertama DSV yang dibuat pada tahun 1986.

Gambar 1.4

Logo DSV tahun 1989



Sumber : PT. DSV Transport Indonesia

Salah satu perusahaan yang diakuisisi oleh DSV pada tahun 1989 yaitu Borup Autotransport A/S. Setelah bergabungnya Borup Autotransport A/S menjadi salah satu bagian DSV terbentuklah logo seperti tersebut.

Gambar 1.5

Logo DSV tahun 2000



Sumber : PT. DSV Transport Indonesia

Penggabungan secara besar-besaran dengan DFDS Transport Group A/S pada tahun 2000 yang menghasilkan logo tersebut.

Gambar 1.6

Logo DSV 2007 - sekarang



Sumber : PT. DSV Transport Indonesia

Logo DSV terbaru saat ini yang dibuat pada tahun 2007 setelah beberapa periode perjuangan dengan identitas yang tidak konsisten dan lebih dari 50 logo yang berbeda pada saat itu. Logo tersebut memiliki makna kepanjangan dari DSV yaitu *De Sammensluttede Vognmæn* yang artinya *The Joint Hauliers* dalam bahasa Inggris.

1.4. Nilai-Nilai Yang Tedapat Dalam PT DSV Transport Indonesia

Dalam kegiatan pelaksanaan jasa transportasi dan logistic PT DSV Transport Indonesia memiliki pedoman nilai pelanggan dan nilai kepemimpinan. Pedoman nilai tersebut yaitu sebagai berikut :

1. Nilai Pelanggan

a. *Customer First*

- 1) Memberikan pelayanan yang terbaik dengan pengalaman yang baik dan pelayanan berkualitas tinggi bagi pelanggan.
- 2) Bersikap Proaktif terhadap permasalahan pelanggan dan bekerja profesional untuk mempertahankan relasi baik dengan pelanggan dan mitra bisnis.
- 3) Melancarkan segala urusan pelanggan.

b. *Best Perfomance*

- 1) Bekerja secara transparant dan berfokus pada hasil b. Bekerja bersama sebagai "ONE DSV" di seluruh jaringan global DSV
- 2) Didukung dan didorong oleh kewirausahaan dan pemberdayaan lokal

c. *True Collaboration*

- 1) Melakukan dialog terbuka.
- 2) Mengambil alih dan menunjukkan inisiatif.

3) Berkolaborasi dan berkomunikasi dengan rasa hormat.

2. Nilai Kepemimpinan

a. *Lead Yourself*

- 1) Saya menepati janji saya.
- 2) Saya mengungkapkan pendapat jujur saya menggunakan perilaku yang berguna.
- 3) Saya merupakan cerminan yang baik bagi DSV.
- 4) Saya sadar akan keterbatasan diri saya sendiri.

b. *Lead Your Team*

- 1) Saya menetapkan tujuan ambisius untuk tim saya dan meningkatkan kinerja.
- 2) Saya mendelegasikan tugas dan tanggung jawab.
- 3) Saya mendorong dialog terbuka dan memberikan umpan balik yang konstruktif.
- 4) Saya memotivasi tim saya untuk tampil menjadi yang terbaik.
- 5) Saya mengembangkan tim saya untuk memastikan mereka memiliki keterampilan yang tepat.

c. *Lead Your Business*

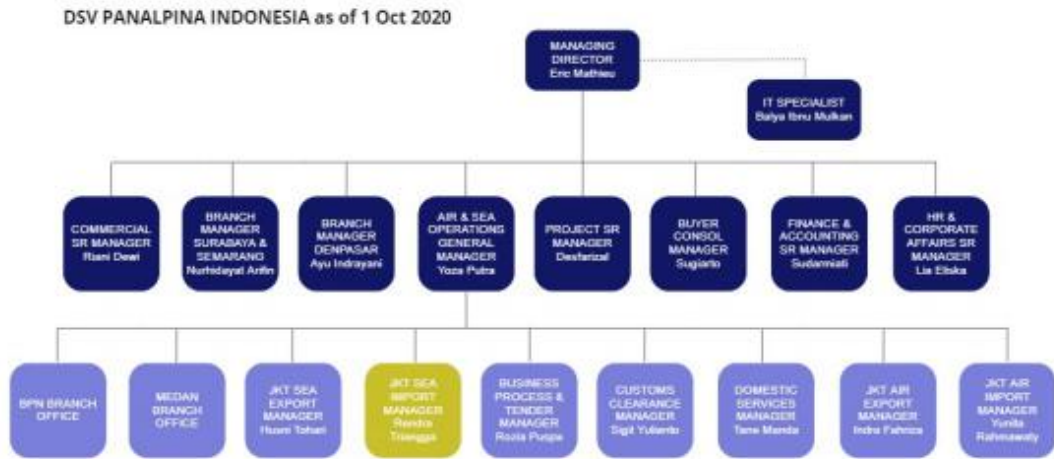
- 1) Saya bertindak untuk kepentingan ONE DSV.
- 2) Saya memahami bisnis dan pasar saya.
- 3) Saya mengembangkan dan menumbuhkan bisnis saya secara professional.

1.5. Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut merupakan organisasi perusahaan dari PT DSV Transport Indonesia untuk memahami kedudukan dan alur koordinasi antar divisi dalam perusahaan. Struktur ini dibuat dengan tujuan membantu karyawan dalam mencapai target perusahaan.

Gambar 1.7

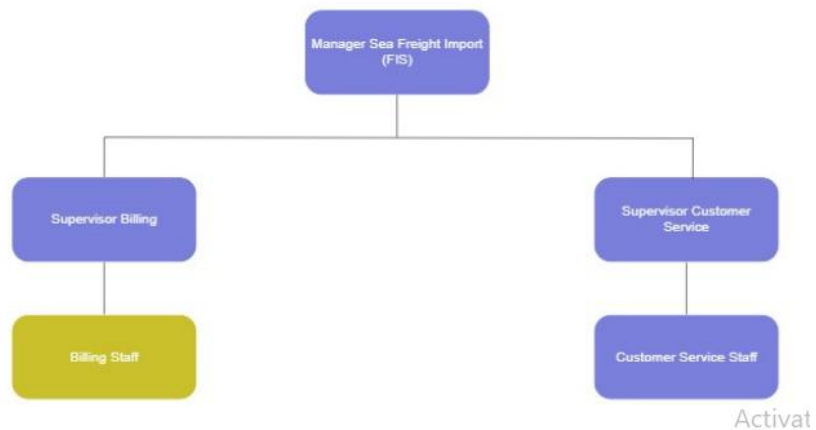
Struktur Organisasi PT DSV Transport Indonesia



Sumber : HRD PT. DSV Transport Indonesia


Berikut merupakan penjelasan lebih dalam pada *Departement Sea Freight Import* yang dipimpin oleh Bpk. Rendra Trigangga tentunya dengan bantuan karyawan dengan divisi *billing staff* dan *customer service* :

Gambar 1.8

Struktur Organisasi *Departement Freight Import Sea*

Sumber : HRD PT DSV Transport Indonesia

Keterangan :

 : Penempatan kerja praktik pada *Billing Staff Departement Freight Import Sea*.

Berdasarkan struktur perusahaan diatas, berikut ini adalah uraian tugas dari setiap jabatan :

1. *Managing Director*

- a. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan.
- b. Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaan.
- c. Memimpin meeting rutin dengan para direktur.
- d. Menyampaikan laporan kepada para pemegang saham atas kinerja perusahaan ketika di RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham).
- e. Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan kepada DSV pusat.
- f. Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan perusahaan.
- g. Bertindak sebagai *representatif* perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan.
- h. Menetapkan strategi-strategi strategis untuk mencapai visi dan misi perusahaan.
- i. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan.
- j. Mengawasi kegiatan persaingan bisnis.
- k. Mengevaluasi kesuksesan Perusahaan.

2. *IT Specialist*

- a. Bertanggung jawab atas instalasi, evaluasi, perbaikan dan peningkatan terhadap computer, software serta pengembangan system jaringan.
- b. Memastikan semua computer yang dipakai oleh user berfungsi dengan normal.
- c. Memproteksi database perusahaan agar tidak bisa dihack oleh orang yang tidak bertanggung jawab.

3. *Commercial SR Manager*

- a. Bertanggung jawab atas target penjualan jasa perusahaan.
- b. Mengatur para *marketer* dan *sales* untuk terus meningkatkan

penjualan dan mendapatkan *customer* baru.

- c. Menjaga hubungan baik dengan *customer* dan *vendor*.
- d. Memahami dengan benar tentang value yang ditawarkan perusahaan serta jasa-jasa yang disediakan perusahaan.
- e. Mempromosikan dan menempatkan perusahaan pada *positioning* yang bagus.

4. *Branch Manager*

- a. Meneruskan kebijakan dan informasi dari DSV pusat.
- b. Merupakan kepanjangan tangan dari DSV pusat agar bisa lebih mudah dalam berinteraksi dengan *customer* & *vendor* di lapangan.

5. *Air & Sea Operations General Manager*

- a. Bertanggung jawab atas kegiatan operasional perusahaan yang menangani *shipment* melalui udara atau laut, ekspor maupun impor dari awal sampai akhir.
- b. Memastikan tidak ada pengiriman yang bermasalah.
- c. Memberikan motivasi agar terus meningkatkan kinerja karyawan.
- d. Mengelola operasional harian perusahaan.
- e. Mengelola perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.
- f. Membuat prosedur dan standar perusahaan.
- g. Memecahkan masalah yang terjadi operasional perusahaan.

6. *Project SR Manager*

- a. Menyelesaikan *project* besar yang dimiliki perusahaan.
- b. Menerima dan mengurus jasa konsultasi manajemen perencanaan dan pengadaan logistik dan menyelesaikan proyek tersebut sampai tuntas dengan orang-orang terbaik.

7. *Buyer Consol Manager*

- a. Mengatur barang akan dikirim yang dijadikan dalam satu container dari hasil konsolidasi.
- b. Memaksimalkan ruang pada kontainer untuk memuat banyak barang dari konsol.

8. *Finance & Accounting SR Manager*

- a. Menerima dan mengecek laporan keuangan.
- b. Bertanggung jawab atas laporan keuangan yang *balance*.
- c. Membuat kebijakan agar keuangan perusahaan tetap sehat.
- d. Mengatur belanja dan investasi perusahaan.
- e. *Cash Book* dan *Bank Book*.
- f. Recapitulasi data Pajak Masukan, dan Keluaran.
- g. Recapitulasi *Sales*.
- h. Recapitulasi rencana pembayaran ke pihak ke 3.
- i. Menagih Piutang ke *customer*.
- j. Melakukan transfer *allowance* kepada seluruh karyawan.

9. *Tax*

- a. Mengurusi pajak PPH 23, PPH 26, PPH 4 ayat 1 dan PPn.
- b. Merekap WHT (*Withholding Tax*) atau Bukti Potong PPH 23.
- c. Merekap VAT (*Value Added Tax*) atau faktur pajak.
- d. *Filing* data perpajakan untuk diaudit.

10. *Rekap Credit Note. HR & Corporate Affairs SR Manager*

- a. Bertanggung jawab dalam perekrutan karyawan sesuai kebutuhan perusahaan dengan kualitas sumberdaya manusia yang kompeten dibidangnya.
- b. Mengawasi kinerja dan disiplin para karyawan.
- c. Memberikan sanksi kepada karyawan yang melakukan kesalahan.
- d. Menentukan kompensasi setiap karyawan.
- e. Bertanggung jawab untuk melakukan training terhadap karyawanbaru.

11. *JKT Sea Import Manager*

- a. Bertanggung jawab untuk *import shipment* khusus jalur laut.
- b. Memastikan tidak ada pengiriman yang telat atau bermasalah.
- c. Menyelesaikan masalah apabila ada barang terkena jalur merah atau sebagainya.

12. *Customer Service*

- a. Bekerja sama dengan baik.
- b. Bertanggung jawab kepada *Assistant Manager*.
- c. Menerima keluhan dari *customer*.
- d. Mengetahui jika ada pengiriman yang telat atau bermasalah.
- e. Menyelesaikan masalah apabila ada barang terkena jalur merah atausebagainya.
- f. Berkomunikasi dengan baik kepada *Customer* .

13. *Billing*

- a. Menerima tagihan dari *vendor*, rekap data kemudian memberikannya kepada bagian *finance*.
- b. Membuat Faktur kepada pelanggan.
- c. Mempersiapkan dokumen untuk dilampirkan pada *invoice*.
- d. Biaya pasang vendor dan asal.
- e. Pengaturan Dokumen faktur mendukung.
- f. Membuat TA (*Transmittal Advice*) faktur Tagihan kepada pelanggan).
- g. Pengaturan dan *Edoc*.
- h. *Invoicing (freight, agency fee, storage)* melalui sistem *Cargo Wise I*

1.6. Layanan Jasa yang Ditawarkan

Sebagai perusahaan *forwarding*, PT DSV Transport Indonesia memiliki layanan jasa transportasi yang ditawarkan berupa:

1. *Airfreight Services*
 - a. *DSV Direct Services* yaitu keberangkatan harian *Inbound & Outbound* ke seluruh dunia dengan jadwal yang tetap, dan cabang sendiri di Bandara terkait.
 - b. *DSV Consolidated Services* yaitu layanan konsolidasi yang efisien, aman dan dapat diandalkan.
 - c. *DSV Charter* yaitu program penyewaan pengangkutan untuk kargo yang berukuran besar, muatan yang lebih, dan membutuhkan waktu tertentu.
 - d. *DSV Special Transport* yaitu pelayanan terhadap kargo khusus mulai dari *on board* sampai dengan pengiriman darat yang membutuhkan penanganan khusus seperti suhu yang harus dikontrol dan penanganan barang berbahaya.

2. *Seafreight Services*

- a. *Full Container Load Services (FCL)* yaitu pelayanan FCL yang jadwal waktu keberangkatannya tetap dan terjadwal dengan teratur.
- b. *LCL Groupage Shipments (LCL)*, penanganan LCL yang memiliki pusat konsolidasi sendiri dan penanganan kargo yang aman.
- c. *Intra-Island Shipments*, transfer kargo di Indonesia selain Pulau Jawa juga ke/dari pelabuhan utama di Sumatera, Kalimantan dan Sulawesi.
- d. *Intermodal Sea-Air Transport* yaitu kombinasi pengangkutan yang cerdas dari berbagai moda transportasi yang lebih murah dari pengangkutan udara murni (*airfreight*) dan lebih cepat dari pengangkutan laut murni (*seafreight*)

3. *Customs Clearance Services*

- a. *Customs Formalities* yaitu berupa *general import & export customs clearance*, penanganan formalitas izin khusus (impor ulang, ekspor ulang, ATA Carnet dll), proses administrasi lengkap mengenai izin Bea Cukai dan dokumentasi untuk semua jenis pengiriman internasional.
- b. *Warehouse Facility Airport CGK* yaitu meliputi Kawasan Berikat yang berlokasi di komplek pergudangan Soewarna Bandara Internasional Soekarno Hatta, penanganan barang impor yang masuk melalui jalur udara, staf dan peralatan gudang milik sendiri dan CCTV di dalam gudang untuk memonitor gudang.
- c. *Speacialists* yaitu pelayanan yang dilakukan oleh Staf berlisensi PPJK untuk kegiatan izin impor / ekspor untuk pengiriman udara & laut dan koneksi EDI (*electronic data interchange*) dengan Bea Cukai.

4. *Project Services*

Merupakan proyek DSV yang memberi layanan tim yang terlatih, berkualitas dan berdedikasi khusus dalam semua aspek manajemen proyek, perencanaan dan pelaksanaan transportasi dan logistik abnormal di seluruh dunia. Dengan bisnis proyek intinya berupa: pengiriman barang-barang besar di seluruh dunia, penilaian risiko dan pelaporan proyek dari perencanaan hingga laporan aksi setelahnya, transportasi yang aman dengan karyawan ahli yang hadir di seluruh dunia. Segmen *project services* berupa :

Gambar 1.9

Segmen DSV *Project Services*

Sumber: PT DSV Transport Indonesia

5. *Warehousing Services Warehouse Set Up:*

- a. Ketersediaan ruang di daerah terpusat Jakarta (Sunter).
- b. Solusi Khusus untuk kegiatan pergudangan dan logistik.
- c. Area rak atau ruang gudang terbuka. VAS (*Visual Analog Scale*) :
 - 1) Pelabelan, Perakitan, Pengepakan dan Sistem Manajemen Gudang dan pelaporan.
 - 2) *Track & Trace and Webservices* yaitu fokus untuk memberi solusi terbaik untuk kebutuhan khusus. Di DSV tersedia beberapa jenis layanan web 24 jam yang hemat biaya, hemat waktu, fleksibel, dan mudah digunakan. Layanan web kami memungkinkan untuk memesan, melacak, dan mengelola kebutuhan transportasi kapan saja, kapan pun merasa nyaman dan aman karena pelanggan dapat melakukan pengecekannya dirumah.

BAB II

URAIAN PEKERJAAN

2.1. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik

Pelaksanaan kegiatan kerja praktik di PT DSV Transport Indonesia dilaksanakan selama 3 bulan terhitung sejak 11 Januari 2021 hingga 11 April 2021 dan diperpanjang kembali selama 3 bulan hingga 12 Juli 2021. Berlokasi di International Financial Tower II, 22/F Jl. Jendral Sudirman Kav. 22-23, Jakarta Selatan 12920. Kegiatan kerja praktik ini dilaksanakan selama 5 hari dalam seminggu, yaitu dimulai dari hari Senin hingga hari Jum'at pukul 08:30 WIB hingga 17:30 WIB setiap harinya dan diberikan waktu untuk beristirahat mulai pukul 12:00 – 13:00 dan istirahat dihari Jum'at dimulai pukul 11:30. Tetapi pada kondisi pandemi saat ini yaitu dengan adanya virus covid-19 jam pulang di percepat menjadi pukul 16:30 setiap harinya.

2.2. Lingkup Pekerjaan Kerja Praktik

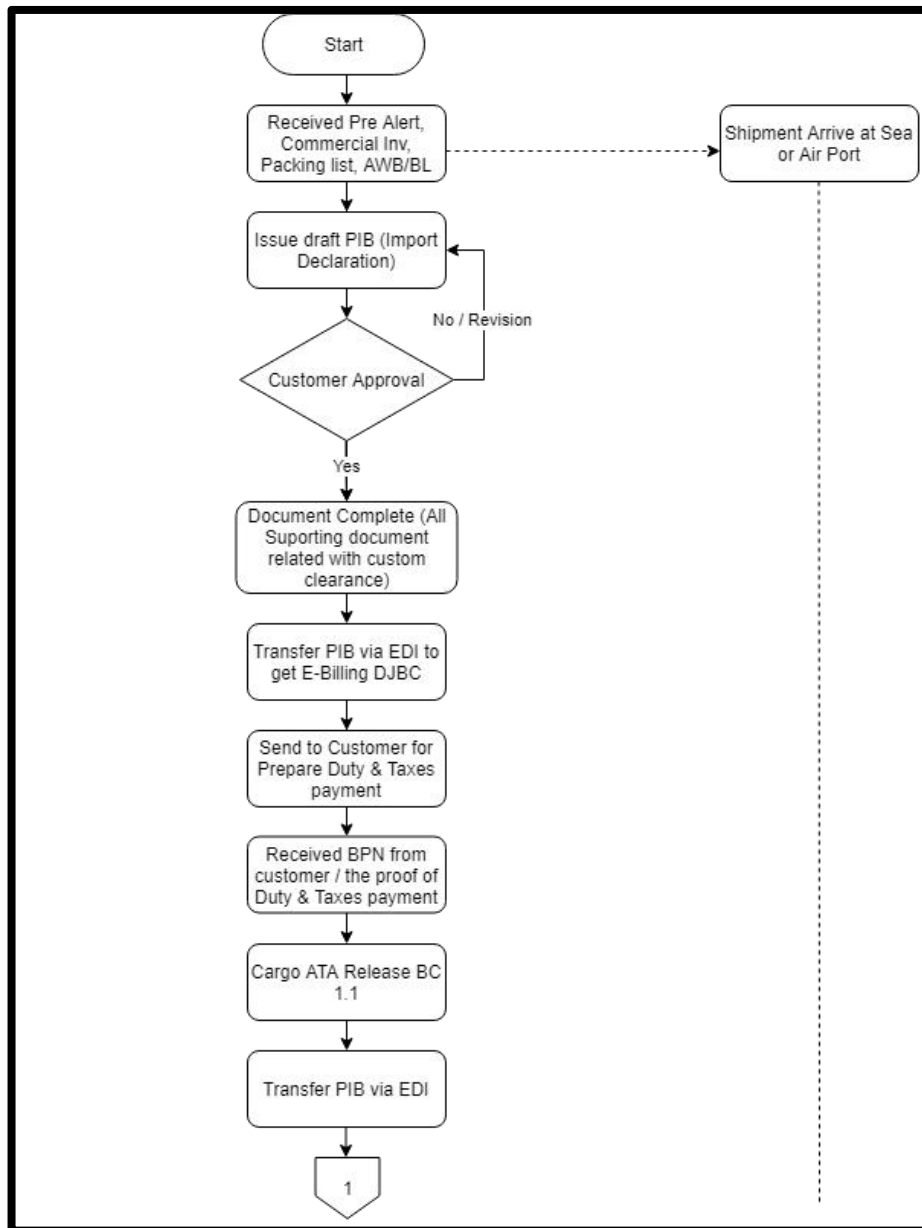
PT DSV Transport Indonesia adalah perusahaan transportasi dan logistik asal Denmark yang bergerak di bidang jasa *International Freight Forwarder* yang menawarkan jasa transportasi global via jalur udara, laut, darat, dan kereta api. PT DSV Transport Indonesia melakukan pelayanan rantai pasok pada perdagangan dunia baik dalam segi pelayaran, penerbangan, darat dan gudang kargo.

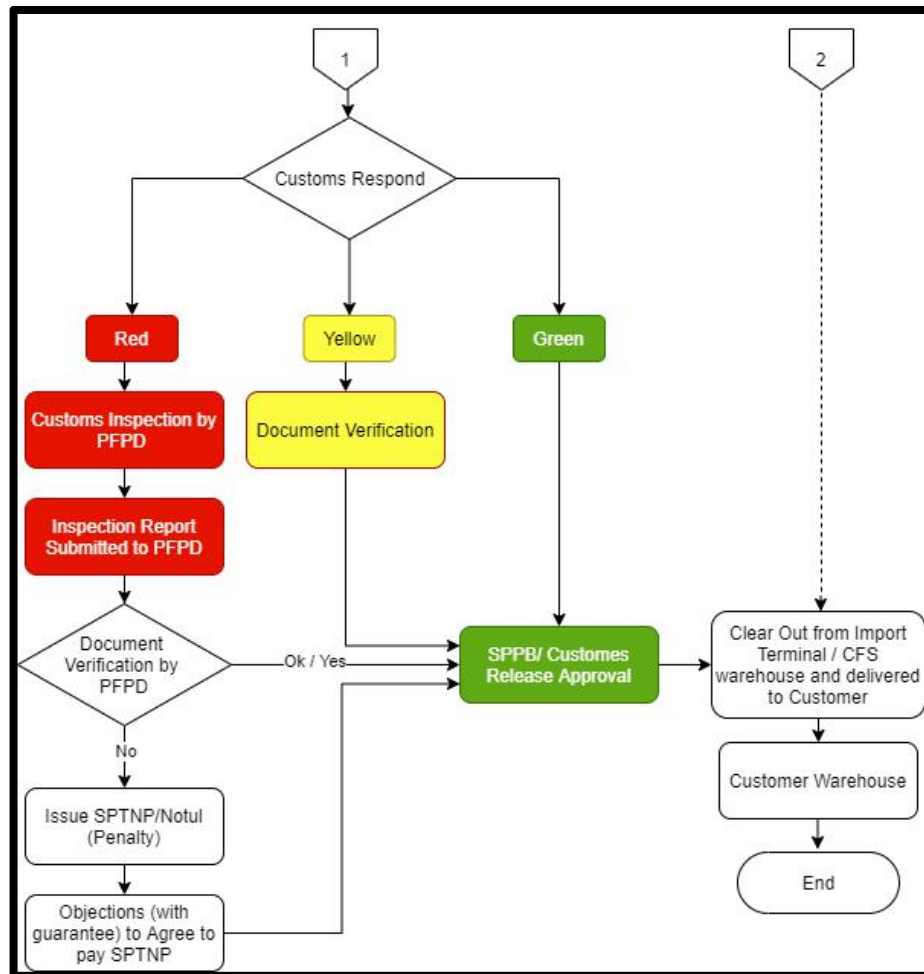
Pada kesempatan kegiatan kerja praktik kali ini ditempatkan di departemen *Freight Sea Import* (FIS). Departemen FIS berada di kantor pusat PT. DSV Transport Indonesia yang terletak di Jl Jenderal Sudirman Kav 22-23, 22/F International Financial Center RT.10/RW.1, Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan. Pada departemen FIS terbagi menjadi 2 divisi yaitu *Customer Service* (CS) dan *Billing Assistant*. Penulis mendapatkan bagian menjadi divisi *Billing Assistant*.

Dalam pengerjaan proses impor PT DSV Transport Indonesia memiliki proses kerja dari mulai PT DSV Transport Indonesia mendapatkan pemberitahuan atau *pre-alert* dari PT. DSV Transport Indonesia diluar negeri atau eksportir hingga barang sampai ke tempat atau gudang importir. Berikut merupakan proses kerja impor pada PT DSV Transport Indonesia.

Diagram 2.1

Prosedur Impor PT DSV Transport Indonesia





Sumber : PT DSV Transport Indonesia

Adapun penjelasan mengenai diagram 2.1 yaitu prosedur kegiatan impor pada PT DSV Transport Indonesia, sebagai berikut :

1. *Pre Alert* diterima oleh PT DSV Transport Indonesia

Pre Alert merupakan pemberitahuan dari pihak agent PT DSV Transport diluar negeri (negara eksportir) kepada pihak PT DSV Transport di Indonesia yang berisikan informasi mengenai barang impor yang akan segera berlabuh dipelabuhan tujuan yaitu Indonesia atau disebut dengan *Port of Destination*. *Pre Alert* biasanya berisikan dokumen-dokumen yang ditujukan untuk pengambilan barang importir seperti *Draft Bill of Lading*, *Draft House Bill of Lading*, *Packing List*, dan *Commercial Invoice*. Setelah *Pre Alert* diterima oleh *customer service import* PT DSV Transport Indonesia maka akan diteruskan kepada *customer* atau pihak importir dan importir akan melakukan pemeriksaan dokumen *pre alert* apakah dokumen yang dilampirkan sudah sesuai dengan kontrak penjualan, apabila masih terdapat kesalahan atau kekeliruan maka pihak importir dapat mengajukan revisi kepada

pihak eksportir melalui CS Import PT DSV Transport Indonesia dan akan dilanjutkan kepada agent PT DSV Transport di negara eksportir.

2. Pembuatan *Draft* PIB

Di saat yang bersamaan saat CS import menerima pre alert, CS import juga memforward kepada divisi *Customs Clearance* (CCL) untuk membuat *Draft* PIB (Pemberitahuan Impor Barang), untuk membuat *Draft* PIB divisi CCL membutuhkan dokumen utama dalam pengisian system EDI (*Electronic Data Interchange*) yaitu :

a. B/L (*Bill of Lading*)

Menurut Amir, MS., *Bill of Lading* ialah tanda terima suatu barang yang sudah dimuat ke dalam suatu kapal laut, serta merupakan *documents of title* yang berfungsi sebagai bukti kepemilikan dari suatu barang, dan juga sebagai bukti dari perjanjian pengangkutan barang melalui jalur laut (Amir, MS). *Bill of Lading* memiliki beberapa fungsi yaitu sebagai tanda penyerahan barang, bukti kepemilikan barang, dan kontrak penyerahan barang. Pihak yang namanya tertulis dan tercantum dalam *Bill of Lading* merupakan orang yang berhak memiliki dan mengambil barang tersebut.

b. *Commercial Invoice*

Commercial Invoice merupakan dokumen yang berisikan nama barang, harga per unit, harga total keseluruhan barang, nama pembeli dan penjual, dan nomor dan tanggal *commercial invoice*. *Commercial Invoice* diterbitkan oleh eksportir dengan tujuan sebagai dasar untuk menghitung pajak atau pungutan negara dalam PIB.

c. *Packing List*

Packing List adalah dokumen *packing* atau pengemasan yang menunjukkan jumlah, jenis, serta berat dari barang ekspor impor, sekaligus merupakan penjelasan dari uraian barang yang disebut di dalam *commercial invoice*. *Packing List* dibuat oleh perusahaan yang melakukan pengemasan secara langsung dari barang-barang tersebut. Fungsi *packing list* ini ialah untuk memudahkan dalam mengetahui isi barang dalam peti apabila sewaktu-waktu ada pemeriksaan.

Setelah draft PIB dibuat dan diterbitkan, PT DSV Transport Indonesia akan diberikan kepada *customer* importir untuk di koreksi apakah *draft* PIB tersebut sudah sesuai dengan B/L, *Commercial Invoice*, dan *Packing List* apabila ada kekeliruan atau revisi maka PT DSV Transport Indonesia akan segera merevisi. Terkadang kesalahan pada *draft* PIB tidak hanya terdapat pada bagian CCL saja, tetapi kesalahan pada eksportir ketika memberikan dokumen *Commercial Invoice* dan *Packing List*. Apabila terdapat kesalahan pada eksportir, importir akan memberikan pemberitahuan kepada divisi CCL PT DSV Transport Indonesia dan

meminta revisi kepada divisi CCL. Ketika semua bagian pada *draft* PIB sudah sesuai maka selanjutnya akan dikomunikasikan dengan pihak Bea Cukai untuk mendapatkan E-Billing.

3. *E-Billing*

Setelah DJB memberikan respon, maka PT DSV Transport Indonesia akan mendapatkan SSPCP (Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak). SSPCP adalah formulir yang digunakan oleh Wajib Pajak (WP) atau subjek pajak yang berfungsi untuk menyetor pungutan serta pajak-pajak terkait kegiatan impor. Pajak atas kegiatan impor yang akan dibayar seperti cukai, bea masuk, PPN (Pajak Pertambahan Nilai), PPnBM (Pajak Penjualan atas Barang Mewah), PPh Pasal 22 (Pajak Penghasilan), dan aktivitas impor lainnya. PT DSV Transport Indonesia akan membayar SSPCP tersebut terlebih dahulu, selanjutnya akan ditagih kepada pihak importir ketika seluruh proses impor telah selesai.

4. *Inward Manifest*

Inward Manifest merupakan daftar rinci muatan barang yang diangkut oleh sarana pengangkut baik jalur udara, laut, maupun darat pada saat memasuki kasawan pabean.

5. Proses Penjaluran SPPB, SPJK, SPJM

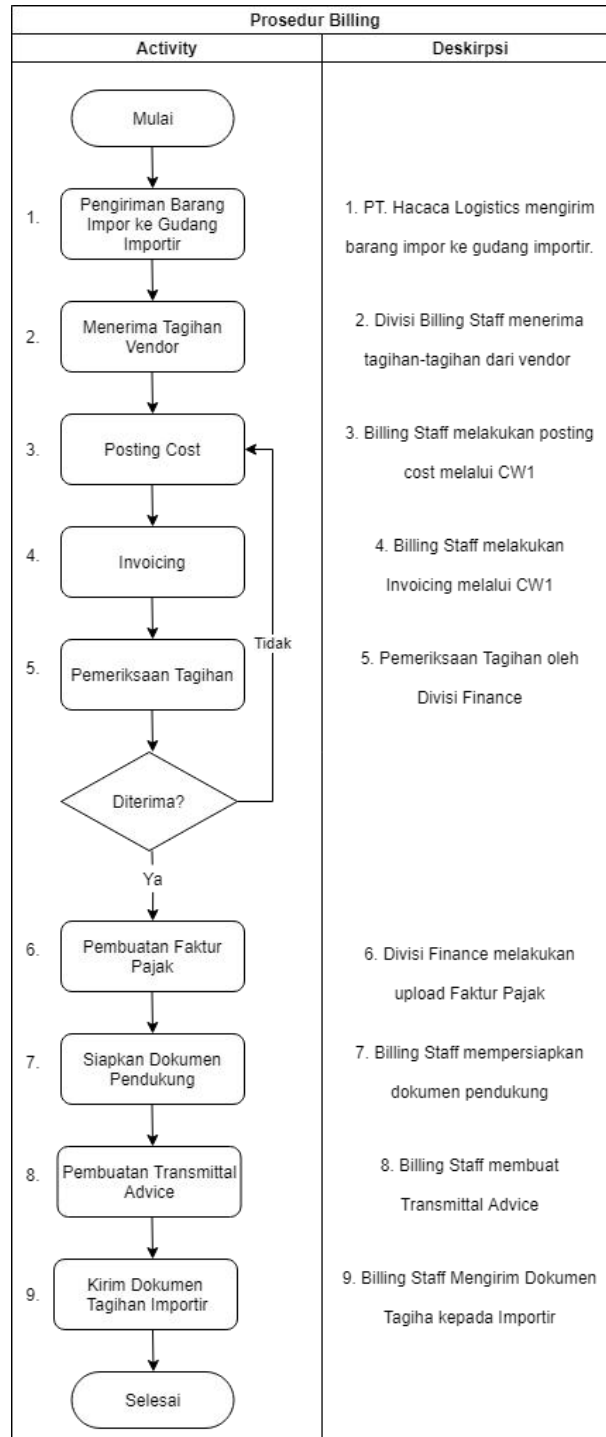
Setelah pembayaran E-Billing dan pengisian BC 1.1 DJBC akan melakukan pemeriksaan dan memverifikasi. Setelah proses verifikasi yang dilakukan oleh DJBC PT DSV Transport Indonesia akan mendapatkan surat keputusan jalur mengenai barang impor tersebut. Penjaluran terbagi menjadi 3 yaitu SPPB (Surat Pemberitahuan Pengeluaran Barang) atau dapat disebut dengan Jalur Hijau pada jenis ini penjaluran ini tidak akan ada pemeriksaan fisik pada barang impor tersebut namun dilakukan pemeriksaan dokumen setelah penerbitan SPPB. SPJK (Surat Pemberitahuan Jalur Kuning) untuk penjaluran jenis ini barang tidak dilakukan pemeriksaan fisik namun tetap melakukan pemeriksaan dokumen, apabila terdapat ketidak sesuaian dokumen maka akan dikenakan notul atau denda. SPJM (Surat Pemberitahuan Jalur Merah) penjaluran jenis ini barang impor dilakukan pemeriksaan fisik barang dan pemeriksaan dokumen, pada penjaluran jenis ini merupakan barang-barang yang beresiko tinggi seperti akan di *re-impor*, barang impor sementara, atau importir baru. Setelah SPJK atau SPJM telah dilakukan pengecekan oleh DJBC barulah importir mendapatkan surat SPPB.

6. Proses Pengeluaran Barang

Setelah importir mendapatkan SPPB barulah barang dapat dikeluarkan dari TPS (Tempat Penimbunan Sementara). Setelah itu PT DSV Transport Indonesia melakukan pengecekan terhadap barang impor dan melakukan pelaporan apabila terdapat suatu kerusakan. Selanjutnya

barang dipersiapkan karena segera akan dikirim ke gudang PT DSV Transport Indonesia dan akan dikirim kepada *customer*.

Diagram 2.2



Prosedur Billing PT Transport Indonesia

Sumber : PT DSV Transport Indonesia

Adapun penjelasan mengenai prosedur billing pada PT DSV Transport Indonesia pada diagram 2.2 yaitu sebagai berikut :

1. Pengiriman barang impor kepada importir.
2. Setelah barang sampai PT Hacaca Logistics selaku vendor yang mengurus barang dari mulai barang tiba dipelabuhan tujuan hingga barang sampai pada tujuan yang diminta importir, PT Hacaca Logistics akan mengirim tagihan kepada *Billing Staff* pada PT DSV Transport Indonesia dalam bentuk dokumen atas biaya yang muncul selama menangani barang importir yang dilakukan oleh PT Hacaca Logistics.
3. Setelah menerima dokumen dari PT Hacaca Logistics selanjutnya *billing staff* akan melakukan *posting cost* dan *invoicing* melalui system *Cargo Wise One (CW1)* mengenai semua tagihan yang akan ditagih kepada importir seperti *THC (Terminal Handling Charge)*, *freight*, *custom clearance*, *storage charges*, *LOLO charges (Lift On Lift Off)*, *demmurage*, dan tagihan lainnya. Setelah *billing staff* selesai melakukan *posting cost* dan *invoicing* akan terbentuklah sebuah *Invoice*.
4. Setelah terbentuk sebuah *Invoice* selanjutnya divisi Finance akan melakukan pengecekan terhadap *invoice* tersebut dan apabila tidak diterima maka *billing staff* harus merevisi *invoice* tersebut.
5. Setelah *invoice* diterima oleh divisi finance selanjutnya *billing staff* akan menyusun dokumen pendukung sesuai dengan permintaan importir. Beberapa importir membutuhkan pelengkap dokumen tetapi beberapa importir juga terkadang tidak memintanya. Disini *billing staff* harus mengerti dan paham seperti apa keinginan dan kebutuhan importir tersebut.
6. *Billing staff* akan membuat *Transmittal Advice* sebagai tanda bukti dokumen apa saja yang dikirimkan kepada importir. *Transmittal advice* berisikan nama importir/perusahaan, No. *Invoice*, No. *Shipment*, *Amount* atau jumlah tagihan pada dokumen tersebut, No. *MBL*, dan *Remarks* atau keterangan mengenai apa saja isi dokumen tersebut dan dokumen pelengkapanya. Setelah pembuatan *Transmittal Advice* selanjutnya akan diberikan kepada divisi *domestic* untuk meminta dikirim kepada importir sebagai dokumen penagihan. Secara bersamaan setelah dokumen tersebut rapih dan siap dikirim *Billing Staff* harus menscan dokumen tersebut untuk menjadi *recap* perusahaan apabila importir meminta dokumen tersebut sewaktu-waktu. Beberapa perusahaan membutuhkan bentuk *soft copy* dari dokumen tersebut, maka *billing staff* akan mengirimkannya melalui *e-mail*.
7. Setelah *billing staff* memberikan kepada divisi *domestic* selanjutnya divisi *domestic* akan mengirimkan tagihan kepada importir. Pengiriman dilakukan setiap hari pukul 10:30 WIB.

2.3. Rekapitulasi Kegiatan Kerja Praktik

Pelaksanaan kerja praktik pada PT. DSV Transport Indonesia yang dilakukan selama 6 bulan, berikut merupakan rekapitulasi kegiatan kerja praktik yang dilakukan pada divisi *Sea Freight Import*.

Tabel 2.2

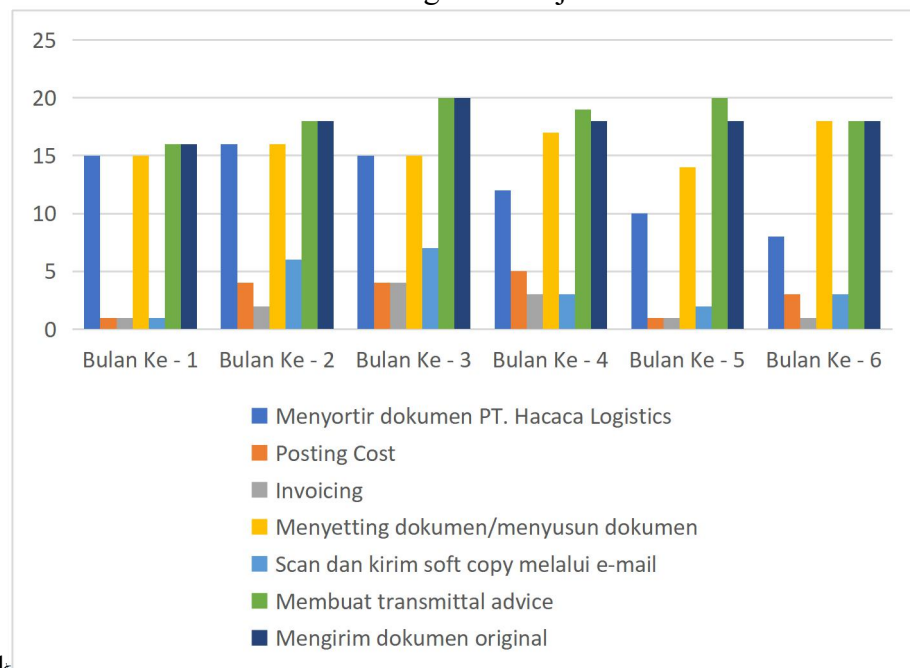
Rekapitulasi Kegiatan Praktik

No.	Kegiatan yang dilakukan	Bulan Ke-						Jumlah
		1	2	3	4	5	6	
1.	Menyortir dokumen PT Hacaca <i>Logistics</i>	15	16	15	12	10	8	76
2.	<i>Posting Cost</i>	1	4	4	5	1	3	18
3.	<i>Invoicing</i>	1	2	4	3	1	1	12
4.	Menyetting dokumen dan menyusun dokumen	15	16	15	17	14	18	95
5.	Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail	1	6	7	3	2	3	22
6.	Membuat <i>Transmittal Advice</i>	16	18	20	19	20	18	111
7.	Mengirim dokumen original	16	18	20	18	18	18	108

Sumber : Lembar Laporan Harian (Data Diolah) 2021

Grafik 2.1

Performa Kegiatan Kerja



Praktik

Sumber : Lembar Laporan Harian (Data Diolah) 2021

Dari grafik 2.1 yaitu performa magang industri, pekerjaan terbanyak yang dilakukan selama 6 bulan menjalankan magang industri yaitu membuat *Trasmittal Advice* dan mengirim dokumen *original* sebanyak 111 kegiatan dan 108 kegiatan. Berikut merupakan penjelasan mengenai kegiatan magang industri :

1.3.1. Menyortir dokumen PT. Hacaca Logistics

Tahap pertama dalam rangkaian kerja *billing staff* PT DSV Transport Indonesia yaitu menerima dan menyortir dokumen yang diterima dari PT. Hacaca Logistics sesuai dengan PIC masing-masing. Masing-masing PIC biasanya memegang 2 atau lebih *consignee* sesuai dengan jumlah shipment pada *consignee* tersebut. PT. Hacaca Logistics akan menagih apa saja yang telah dikerjakan oleh PT. Hacaca Logistics seperti melakukan *trucking*, *handling* barang impor, dan bayaran lainnya apabila PT. Hacaca Logistics menggunakan jasa perusahaan lainnya.

Setiap tagihan yang dikeluarkan oleh PT. Hacaca Logistics akan ditagih melalui dokumen yang akan dikirimkan kepada *Billing Assistant* PT. DSV Transport Indonesia. Dokumen tersebut berisikan jumlah tagihan yang harus dibayar oleh PT. DSV Transport Indonesia dan dokumen *original* seperti tagihan *storage* dan dokumen lainnya selama proses *handling* impor. Dokumen *original* tersebut nantinya akan menjadi dokumen pendukung yang akan dikirimkan kembali kepada *consignee* sebagai bukti tagihan.

1.3.2. Posting Cost

Selanjutnya salah satu pekerjaan utama *billing staff* PT DSV Transport Indonesia yaitu melakukan *posting cost*. *Posting cost* yaitu proses panagihan pembayaran dari vendor kepada PT. DSV Transport Indonesia yang diinput oleh *Billing Staff* yang nantinya akan dibayarkan oleh divisi *finance*. *Posting cost* dilakukan melalui sistem *Cargo Wise One* (CW1) dengan memasukan No. *Shipment* atau No. *Master Bill of Lading* yang tertulis pada *invoice* yang dikirimkan oleh vendor.

Gambar 2.1

Tagihan PT. Shipco Transport Indonesia

PT. Shipco Transport Indonesia Arrival Notice

SHIPPER: DSV AIR & SEA CO., LTD TIANJIN BRANCH

INVOICE NO: 64311012

ORIGINEE BILL OF LADING NO.: SC16K4Y52C51

COMMENTS: Customer BL: TSN7057880

REFERENCE NO.: TSN7057880

CONSIGNEE: PT DSV TRANSPORT INDONESIA, Gedung International Financial Centre, Tower 2 Lt. 22, Jl. Jenderal Sudirman Kav. 22-23 Karet Setiabudi Jakarta Selatan DKI Jakarta 12920

FOR DELIVERY PLEASE APPLY TO: PT. SHIPCO TRANSPORT INDONESIA, AD PREMIERE OFFICE PARK JL. TB SIMATUPANG NO.5, 17TH FLOOR RT 05/RW 07 RAJULINA, PAGAR MINGGILI JAKARTA SELATAN INDONESIA 12740 TEL: +62 21 2270 8929 FAX: +62 21 2270 8950

SHIPPER PARTY: PT DSV TRANSPORT INDONESIA, Gedung International Financial Centre, Tower 2 Lt. 22, Jl. Jenderal Sudirman Kav. 22-23 Karet Setiabudi Jakarta Selatan DKI Jakarta 12920

FREIGHT LOCATION: MKT - GUIDANO PRIMANATA JASA PERSADA, Jl. Nusantara 1, Ek. Areal Ken. Talang Prong, Jakarta Utara, Warehouse Code: PIMP, PBM: PT MASAJI KAROGSENYA TAMA (MKT), PIC: BAFAN BAMBANG HESU / BAFANA YOKI, JAKARTA 14310 INDONESIA

NO. BIL. OF LADING: CCL12085911100

CONTAINER NO.: CASHU1228950

DATE: 02-21-2024

TIME: 06:00

CALENDAR: 02/21

VERELEVATORY: 02050-COLOMBO 0750

PORT OF LOADING: IRISANG

ETO: HAYO

DATE: 02-21-2024

TIME: 06:00

CALENDAR: 02/21

PORT OF DISCHARGE: JAKA

PLACE OF DELIVERY: JAKA

ETA: JUN03

DATE: 02-21-2024

TIME: 06:00

CALENDAR: 02/21

PARTICULARS FURNISHED BY SHIPPER

MARKS & NUMBERS/CONTAINER NO. OF PKGS	DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS	GROSS WEIGHT	MEASUREMENT
N/M	6 PLYWOOD CASES(S) STEEL TUBE HS CODE: 7306.30.11 FREIGHT COLLECT	2058.000 KGS 7152.660 LBS	6.000 CBM 211.888 CBF

LT. INFORMATION

LT. NUMBER	DATE OF LT.	PORT OF LT.
01	03-JUN-21	IRISANG

FREIGHT CHANGES

DESCRIPTION	BASE	RATE	AMOUNT DUE
Ocean Freight*	MS	894.000.00 IDR	5.825.304
Admin Charge*	LS	50.500.00 IDR	50.500
Delivery Order Fee*	LS	675.000.00 IDR	675.000
Destination THC*	WH	180.000.00 IDR	1.142.000
Warehouse Surcharge*	WH	180.000.00 IDR	1.134.000
VAT 8%24304 *	%	1.00 IDR	88.243

INVOICE DATE : 03-JUN-2021 TOTAL ⇨ IDR 8,912,547

Sumber : PT. DSV Transport Indonesia

Gambar 2.2

Posting Cost PT. Shipco Transport Indonesia

Select	Apportioned	Creditor	Invoice Num.	Change Code	Description	Branch	Department	Amount	Cost Currency	Tax ID	Tax	Total OS	Amou	Local	Cost	Amt	Local	Tax	Total	Local	Amt
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6404366476	64311012	FRT	Freight	JKT	FIS	5.883.557	IDR	EXENPT	0	5.883.557	381,26	0,00	381,26	0,00	0,00	0,00	381,26	0,00	381,26
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6404366476	64311012	ADI	Administr...	JKT	FIS	50.500	IDR	EXENPT	0	50.500	3,27	0,00	3,27	0,00	0,00	0,00	3,27	0,00	3,27
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6404366476	64311012	DOR	Delivery ord...	JKT	FIS	681.750	IDR	EXENPT	0	681.750	41,18	0,00	41,18	0,00	0,00	0,00	41,18	0,00	41,18
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6404366476	64311012	THC	THC (Termi...	JKT	FIS	1.151.400	IDR	EXENPT	0	1.151.400	74,61	0,00	74,61	0,00	0,00	0,00	74,61	0,00	74,61
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6404366476	64311012	WHN	Warehouse ...	JKT	FIS	1.145.340	IDR	EXENPT	0	1.145.340	74,22	0,00	74,22	0,00	0,00	0,00	74,22	0,00	74,22

Sumber : PT. DSV Transport Indonesia

Pada gambar 2.1 terdapat 5 tagihan yaitu *ocean freight*, *admin charge*, *delivery order fee*, *destination THC*, *warehouse surcharge* dengan No. *Shipment* TSN7057880 yang akan diinput kedalam sistem CW1, untuk *ocean freight* menggunakan *charges code* FRT, *admin charges fee* menggunakan *charges code* ADI, *delivery order fee* menggunakan *charges code* DOR, *destination THC* menggunakan *charges code* THI, *Warehouse surcharge* menggunakan *charges code* WHN. Untuk tagihan PT. Shipco Transport Indonesia apabila didalam tagihan tersebut terdapat *freight* maka PPN 1% akan dijumlahkan dengan masing-masing tagihan yang

tertulis seperti pada gambar 2.2 dengan amount tagihan PT. Shipco Transport Indonesia + 1% dan Tax ID menjadi *exempt*.

Gambar 2.3

Tagihan PT. DSV Transport Indonesia

PT. Shipco Transport Indonesia Arrival Notice

SHIPPER: DSV AIR & SEA INC - 902, 3717 WILSON RD, STE 100, ATLANTA GA 30354, PHONE: +1 404-767-0535 FAX: +1 404-767-0941, UNITED STATES

INVOICE NO.: 64311178, **HOUSE BILL OF LADING NO.:** 81231813, **COMMENTS:** Customs BL: ATLO149298, **REFERENCE NO.:** 210648503216, **ATLO149298**

CONSIGNEE: PT DSV TRANSPORT INDONESIA, GEDUNG INTERNATIONAL FINANCIAL CENTRE, TOWER 21 LT. 22 A, JENDERAL SUKIRMAN KAW, 22-23 KARET SETIABUDI JAKARTA SELATAN DKI JAKARTA, 12520, PT ASTARI NIAGARA

Tax No.: 01.890.891.6-058.000

FOR DELIVERY PLEASE APPLY TO: PT. SHIPCO TRANSPORT INDONESIA, AD PREMIERE OFFICE PARK JL TB SIMATI PANG NO. 5, 17TH FLOOR, RT 06RW 07, RAGUNAN, PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN INDONESIA, 12740, TEL: +62 21 2270 8529 FAX: +62 21 2270 8830

WAREHOUSE: PRIMAATA JASA PERSADA, CODE: PRJP, FROM: PT MASALI KARGOSENTRA TAMBA (MKT), TELP: 62-21-2088220, PIC: BPK ZULKAFLY UMAR (0813-1056-2887), BPK WAHYU (0882-1381-2170), 80911978

DATE AVAILABLE: 09-JUN-2021, **PRICE TIME EXPENSE:** 2,642,640, **CALENDAR DATE:** 09-JUN-2021

MARKS & NOS/CONTAINER NOS	NO. OF PKGS	DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS	GROSS WEIGHT	MEASUREMENT
PT ASTARI	4	PALLETS	1783.979 KGS	4.008 CBM
NIAGARA LJ		DECORATIVE PAPER	3033.000 LBS	141.541 CBM
RAYA SERANG		ORDER# 1153701		
KM 9 NO 45		PO#221001450		
KABUPATEN		HS CODE: 4811.60		
TANGERANG				
BANTEN 15810				

INVOICE DATE : 09-JUN-2021 TOTAL ⇨ IDR 2,642,640

Sumber : PT. DSV Transport Indonesia

Gambar 2.4

Posting Cost PT. Shipco Transport Indonesia

Invoice Summary

Creditor: 6404366476 PT. SHIPCO TRANSPORT ID

Invoice Number: 64311178

Invoice Date: 09-JUN-21 Document Received Date: Due Date: 09-AUG-21 Sup. Cost Ref.

Select	Apportioned	Creditor	Invoice Num.	Charge Code	Description	Branch	Department	Amount	Cost	Currency	Tax ID	Tax	Total	OS Amou	Local Cost	Amt.	Local Tax	Total Local Amt
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6404366476	64311178	DCR	Import Desct...	3KT	FIS	1,200,000	IDR	PPN		120,000	1,320,000		77,76	7,78	85,54	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6404366476	64311178	NCR	Destination ...	3KT	FIS	1,200,400	IDR	PPN		120,340	1,320,640		77,82	7,78	85,78	

Sumber : PT. DSV Transport Indonesia

Berbeda dengan gambar 2.3 yang tidak ditagihkan *freight* pada *invoice* PT. Shipco Transport Indonesia maka *posting cost* yang dilakukan yaitu dengan menginput angka yang tertulis pada *invoice* PT. Shipco Transport Indonesia dan mengisi *Tax ID* dengan isi PPN yaitu menggunakan PPN 1% yang akan dihitung dari total keseluruhan *invoice*.

1.3.3. Invoicing

Invoicing merupakan salah satu istilah dalam proses penagihan pembayaran kepada pihak importir yang akan menghasilkan suatu dokumen yang disebut dengan *invoice*. *Invoice* berisikan tagihan-tagihan dari biaya jasa yang telah dibayarkan oleh PT. DSV Transport Indonesia yang di tujukan kepada pihak importir. Proses *invoicing* memiliki tahapan yang hampir sama dengan posting cost yaitu melalui sistem CW1 dan harus membuka No. *Shipment* yang dituju hanya saja berbeda tagihan. Untuk *invoicing* tagihan harus dihitung sesuai dengan *rate* harga atau *quotation* yang telah disepakati oleh pihak *sales* PT. DSV Transport Indonesia dengan pihak importir.

Dalam melakukan proses *invoicing billing staff* harus memperhatikan *quotation* karena setiap shipment memiliki harga, jenis incoterms, dan tagihan yang berbeda. *Billing staff* akan menghitung sesuai dengan *volume* berat barang yang diimpor. Divisi *commercial and sales* akan mengirimkan 2 bentuk *quotation* dalam bentuk *excel* dan PDF, untuk bagian isi kedua *quotation* tersebut sama tetapi hanya berbeda bentuk, bentuk PDF lebih tersusun rapih karena *quotation* tersebut akan dilampirkan dalam dokumen pendukung untuk pengiriman dokumen kepada importir.

Gambar 2.5
Bentuk *Quotation*

Description Charges				CUR	Rate LCL	Remark
Origin Charges						
CFS at Origin	IDR	375,000.00	Per M3 - Min IDR 1.125.000			
Export Custom & Documentation	IDR	1,650,000.00	Per Shipment			
Solitas / VGM	IDR	450,000.00	Per Shipment			
Pick-up Charges	IDR	4,150,000.00	Per Shipment			
Fumigation (if Required)	IDR	750,000.00	Per Shipment			
Ocean Freight (include LSS)						
GRI	IDR	150,000.00	Per M3 - Min 2 cbm			
	IDR	225,000.00	Per M3 - Min 1 cbm			
Destination Charges						
DSV Protect	IDR	75,000.00	Per Shipment			
Custom EDI Fee	IDR	200,000.00	Per Shipment			
Import Local Charges	IDR	1,400,000.00	Per Shipment			
Customs Documentation Fee	IDR	600,000.00	Per Shipment			
Delivery	IDR	650,000.00	Per Truck / Per Trip			
CFS at Destination	IDR	280,000.00	Per M3 - Min 2 cbm			
Mechanic charges at destination	IDR	650,000.00	Per M3 - Min 3 cbm			
Handling Import	IDR	25,000.00	Per M3 - Min IDR 450,000			
Custom Inspection - If Required	IDR	25,000.00	Per M3 - Min IDR 500,000			
Cargo Insurance (Import) - If Required	IDR	350,000.00	Per Shipment			
Notes:						
- Kurs assumption USD 1 = IDR 15.000						
- Subject to storage and other surcharges if any will be "AS PER OUTLAY"						
- Subject to VAT						
- Subject to Duty & Tax						

Origin - Shanghai		Currency	Rate
CFS at Origin *	Minimum	IDR	1.125.000
	Per Unit	IDR	375.000 per M3 / 1000 KG
Export Custom & Documentation *		IDR	1.650.000 per shipment
Fumigation (if Required) *		IDR	750.000 per shipment
Pick-up Charges *		IDR	4.150.000 per shipment
Solitas / VGM *		IDR	450.000 per shipment
ECL Freight from Shanghai to Jakarta, Java		Currency	Rate
GRI *	Minimum	IDR	225.000
	Per Unit	IDR	225.000 per M3 / 1000 KG
Ocean Freight *	Minimum	IDR	300.000
	Per Unit	IDR	150.000 per M3 / 1000 KG
Destination - Jakarta, Java		Currency	Rate
CFS Charges *	Minimum	IDR	560.000
	Per Unit	IDR	280.000 per M3 / 1000 KG
Custom Documentation Fee *		IDR	600.000 per shipment
Custom EDI Fee *		IDR	200.000 per shipment
Customs Inspection (if Any) *	Minimum	IDR	500.000
	Per Unit	IDR	25.000 per M3 / 1000 KG
Delivery - Per Trip / Per Truck *		IDR	650.000 per Unit
DSV Protect *		IDR	75.000 per shipment
Handling Import *	Minimum	IDR	450.000
	Per Unit	IDR	25.000 per M3 / 1000 KG
Import Local Charges *		IDR	1.400.000 per shipment
Mechanic Charges *	Minimum	IDR	1.650.000
	Per Unit	IDR	650.000 per M3 / 1000 KG

REMARKS:

- Storage as per outlay
- WTM ratio at 1:1 for ocean freight / 1:0.5 for airfreight
- Rates are based on current standard handling as per today's tariffs, condition of transport, rates of exchange and normal size of cargo. The charges for special equipment, tonnage, and crane, over dimension, police escort and human labor are not included and can be quoted

Continued Over....

Sumber : Dokumentasi Perusahaan

Pada gambar 2.5 tertera tagihan-tagihan yang akan diberikan kepada pihak importir pada contoh diatas merupakan PT. Griya Interindo dengan *incoterms* EXW. Tagihan terbagi menjadi 2 yaitu *origin charges* dan *destination charges*, *origin charges* yaitu tagihan selama barang diluar negeri dalam contoh ini yaitu Shanghai dan *destination charges* yaitu tagihan selama barang di *handling* di Indonesia hingga sampai di gudang importir. Pada bagian *remarks* apabila tertuliskan Per M3 maka *billing staff* harus menghitung terlebih dahulu dengan *volume* yang tertera pada HBL, untuk keterangan per *shipment billing staff* hanya perlu menyalin angka yang tertera pada *Rate LCL*, apabila *currency* selain IDR *billing staff* juga wajib mengubah mata uang tersebut menjadi IDR. Selain itu, terdapat juga tagihan *storage* dan *LOLO* dari PT. Hacaca Logistics yang akan ditagih juga melalui sistem CW1. Untuk tagihan *origin charges* terkena PPN 10% apabila untuk *shipment* tersebut yang tidak menggunakan *freight*, apabila menggunakan *freight* maka seluruh *origin charges* menjadi 1%. Untuk *destination charges* terkena PPN 10% dan untuk tagihan dari PT. Hacaca Logistics dan vendor lainnya tidak dikenakan PPN atau *exempt*.

Gambar 2.6

Bentuk Invoice Origin Charges

PT DSV Transport Indonesia
 International Financial Centre, Tower II, 22nd Floor
 Jl. Jend. Sudirman Kav. 22-23
 ID-12000 Jakarta
 Phone: +62 21 806 20000 Fax: +62 21 806 20001
 www.dsv.com info@id.dsv.com

DSV

INVOICE ID00446441 ORIGINAL Page 1 of 1
 PT. GRIYA INTERINDO ARABID
 JL. KH M NAMU II No 6 RT. 007 RW. 009
 JAKARTA SELATAN 00300

INVOICE DATE	31-May-21
CUSTOMER ID	045430-250
SHIPMENT	0504760505
APWP	070794423014000
DUPLICATE	13-Jun-21

SHIPPER	CONSIGNEE
Vinca Design surfaces (SUZHOU) LTD	PT. GRIYA INTERINDO ARABID

SHIPMENT DETAILS	PRINTED BY: Fitri Indah Nurahli
------------------	---------------------------------

SHIPPER	CONSIGNEE
Vinca Design surfaces (SUZHOU) LTD	PT. GRIYA INTERINDO ARABID

ORDER NUMBERS (OWNER'S REFERENCE)	
-----------------------------------	--

GOODS DESCRIPTION	HS CODE	3919 10 00	NCO TERMS	EXW
VINYL WALL COVERING				

PROJECT/CONTAINER NUMBER	WEIGHT	VOLUME	CHARGEABLE	PACKAGES
	1740.000 KG	4.800 M3	4.800 M3	2 P/L

VESSEL/VOYAGE (POLYLOTION & REFERENCE)	OCEAN BILL OF LADING	HOUSE BILL OF LADING
PHOENIX (SHANGHAI) / 27002 / CONTAINERS	PHOENIX (SHANGHAI) 027	SHANGHAI 02002

ORIGIN	ETD	DESTINATION	ETA
CHONGQING - Shanghai, China	18-Apr-21	COBALT - Jakarta, Java, Indonesia	25-Apr-21

CONTAINERS	
PHOENIX (SHANGHAI) 027002 - 49-C	

DESCRIPTION	PPN IN IDR	CHARGES IN IDR
Ocean Freight	13=7,200	720,000
PPS at origin	13=18,000	1,800,000
Export Custom & Documentation	13=14,500	1,450,000
Pick-up	13=41,500	4,150,000
SOLAS/VOL Fee	13=4,500	450,000
GRE	13=10,800	1,080,000

TOTAL CHARGES	SUBTOTAL	9,810,500
	ADD PPN	98,500
	TOTAL IDR	9,948,500

PT DSV Transport Indonesia
 International Financial Centre, Tower II, 22nd Floor
 Jl. Jend. Sudirman Kav. 22-23
 Jakarta 12000
 Indonesia

Printed by: Fitri Indah Nurahli +622180620004

Sumber : Dokumentasi Perusahaan

Gambar 2.7

Bentuk Invoice *Destination Charges*

PT DSV Transport Indonesia
 International Financial Centre, Tower II, 22nd Floor
 Jl. Jend. Sudirman Kav. 22-23
 IC 19223 Jakarta
 Phone: +62 21 806 29000 Fax: +62 21 806 29001
 www.dsv.com info@dsv.com

DSV

INVOICE ID00446444 ORIGINAL Page 1 of 1

PT. GRIYA INTERINDO ABADI
 JL. KH. MAMBI No. 6 RT. 007 RW. 009
 JAKARTA SELATAN 00000

INVOICE DATE: 18 May 21
 CUSTOMER ID: 440021100
 DOCUMENT: 5014795599
 NPWP: 01978442010000
 OUR DATE: 17 Jun 21

SHIPMENT DETAILS
 SHIPPER: PT. GRIYA INTERINDO ABADI
 CONSIGNEE: PT. GRIYA INTERINDO ABADI
 ORDER NUMBER/OWNER'S REFERENCE: PT. GRIYA INTERINDO ABADI

GOODS DESCRIPTION
 VNTL_WLL_COVFRNG HS CODE: 3918.10.80
 INDO TRUCK
 CTRV: Ev. Vlnks

REPORT CUSTOMER BROKER
 WEIGHT: 1745.000 KG
 VOLUME: 4.800 M3
 CHARGEABLE: 4.800 M3
 PACKAGES: 0 Pcs

VESSEL / VOYAGE / (BOS/LOYDE) & REFERENCE
 OCEAN BILL OF LADING: 00170400000000000000
 HOUSE BILL OF LADING: 001A/000000

ORIGIN
 ORIGIN - Charge: China
 ETD: 18-Apr-21
DESTINATION
 DESTINATION: DJAKARTA - Jakarta, Jawa, Indonesia
ETA
 ETA: 25-Apr-21

CONTAINERS
 BAYKUR18000 - 40HC

CHARGES

DESCRIPTION	PPN IN IDR	CHARGES IN IDR
Mechanic Charges	10%-312.000	3.120.000
CFS Charges	10%-134.400	1.344.000
Custom Documentation Fee	20%-63.000	630.000
DSV Protect	10%-7.300	73.000
Import Local Charges	10%-140.000	1.400.000
Handling Import	10%-45.000	450.000
Custom EDI Fee	10%-20.000	200.000
Delivery	10%-65.000	650.000

TOTAL CHARGES

DESCRIPTION	PPN IN IDR	CHARGES IN IDR
SUB-TOTAL		7.850.000
ADD PPN		785.000
TOTAL IDR		8.635.000

Director Finance Dept
 Branch: BAW-INDO-CVA
 Account: 00 65 702 001
 SWIFT: PT. DSV TRANSPORT INDONESIA (IDR)
 0081 3RD FL, JAKARTA
 Pay Ref: CAC000 CSD 00446444

REMARKS:
 PT DSV Transport Indonesia - (INDO)
 Unit: Finance Tower 22nd Floor
 Jl. Jend. Sudirman Kav. 22-23
 Jakarta 19223
 Indonesia


Issued by: FRI INDO KURNIA #42110429005

Sumber : Dokumentasi Perusahaan

Pada gambar 2.8 merupakan tagihan yang disebut *destination charges* yaitu merupakan tagihan yang di tagih selama barang sampai di pelabuhan tujuan yaitu Indonesia hingga barang sampai di gudang *consignee* atau importir. Pada *destination charges* menggunakan PPN 10%. Berdasarkan gambar 2.8 dengan nomor *invoice* ID00446444 yang ditujukan kepada PT. Griya Interindo Abadi dengan jumlah yang harus dibayar sebesar Rp. 8.655.900 untuk biaya-biaya *Mechanic Charges*, *CFS Charges*, *Custom Documentation Fee*, *DSV Protect*, *Import Local Charges*, *Handling Import*, *Custom EDI Fee*, dan *Delivery*.

Gambar 2.8

Bentuk Invoice Storage

PT DSV Transport Indonesia International Financial Centre, Tower II, 22nd Floor J. Jend. Sudirman Kav. 22-23 ID-12020 Jakarta Phone: +62 21 806 29000 Fax: +62 21 806 29001 www.id.dsv.com info@id.dsv.com		
INVOICE ID00446446 ORIGINAL		Page 1 of 1
PT. GRIYA INTERINDO ABADI JL. KH. NABILI No.6 RT.007 RW.009 JAKARTA SELATAN 00000		INVOICE DATE: 18-May-21 CUSTOMER ID: 6434361250 EQUIPMENT: 0204176506 NPWP: 01978442010000 DUBL DATE: 17-Jun-21
SHIPMENT DETAILS SHIPPER: Verna design surfaces (UJICHOUDO, LTD) CONSIGNEE: PT. GRIYA INTERINDO ABADI		PRINTED BY: Fitri Indah Nurahni
ORDER NUMBERS / ORDER'S REFERENCE		
GOODS DESCRIPTION UJICHOUDO, LTD HS CODE: 3918 10 50		
IMPORT CUSTOMS BROKER		
WEIGHT	VOLUME	CHARGEABLE
1742.000 KG	8.800 CBM	8.800 CBM
VESEL / VOYAGE / HULLYODS & REFERENCE MPTC SHW 20 / 21545 / CONT141843		
OSAN BILL OF LADING KUTCSHA020007		HOUSE BILL OF LADING SH4769325
ORIGIN CHINA - Shanghai, China		
ETD 18-Apr-21		ETA 26-Apr-21
DESTINATION CUKAT - Jakarta, Java, Indonesia		
COM NUMBER INVOICE1009 - 43HC		
CHARGES		
DESCRIPTION	PPH IN IDR	CHARGES IN IDR
Storage Charges	Exempt	620.125
TOTAL CHARGES BSN TOTAL: 620.125 ADD PPH: 0.000 TOTAL IDR: 620.125		
THIS IS AN ELECTRONIC INVOICE WHICH DOES NOT REQUIRE A SIGNATURE		
Transfer Funds To: Bank: SWIF (INDICIA) Account: PT DSV Transport Indonesia - 1702 PT DSV Transport Indonesia TDR Jend. Sudirman Kav. 22-23 Jakarta 12020 Indonesia		Address: PT DSV Transport Indonesia - 1702 Jend. Sudirman Kav. 22-23 Jakarta 12020 Indonesia
Pay Ref: IN361170100446446		Invoice By: Fitri Indah Nurahni +622180629000

Sumber : Dokumentasi Perusahaan

2.3.4. Menyetting/ Menyusun Dokumen

Setelah *billing staff* selesai melakukan posting cost dan invoicing maka akan terbuat sebuah *invoice* dan faktur pajak yang dibuat oleh divisi *finance*. Beberapa dokumen pendukungnya seperti *invoice storage*, asuransi, surat jalan dan lainnya terdapat pada dokumen yang dikirimkan oleh PT. Hacaca Logistics atau oleh vendor lainnya. Setiap importir memiliki perbedaan permintaan susunan dokumen yang berbeda-beda. Seperti contohnya PT. Levi Strauss Indonesia menginginkan dokumennya berurutan dengan urutan *invoice*, faktur pajak, *delivery notice*, HBL, *commercial invoice* dari Hongkong, *packing list*, *insurance*, dan PIB. Untuk dokumen lainnya PT. Levi Stauss Indonesia tidak membutuhkannya dan *billing staff* akan mengumpulkannya dan mengarsipkan sewaktu-waktu importir membutuhkan dokumen tersebut.

1.3.5. Scan dan Kirim Dokumen Soft Copy ke Importir Melalui E-mail

Setelah dokumen tersusun dengan rapih pekerjaan selanjutnya yaitu menscan dokumen tersebut lalu dikirim *soft copy* melalui *e-mail*, dikarenakan dampak dari pandemi covid-19 beberapa perusahaan melakukan pekerjaan jarak jauh atau dari rumah. Perusahaan yang sedang WFH (*Work From Home*) akan meminta *soft copy* dari dokumen tersebut dan meminta untuk dikirim ketika perusahaan tersebut sudah ada kebijakan WFO (*Work From Office*). *Subject e-mail* dan nama dokumen mengikuti permintaan dari importir.

Gambar 2.9

Pengiriman Dokumen Melalui *E-mail*




Sumber : Dokumentasi Perusahaan

1.3.6. Membuat Transmittal Advice

Transmittal Advice atau dapat disebut dengan tanda terima berisikan nama *customer*, alamat, *attention* atau nama penerima, no. *invoice*, no. *shipment*, tanggal *invoice*, *currency*, *amount*, no. MBL, no. HBL dan *remarks* atau keterangan mengenai apa saja isi dokumen yang akan dikirimkan. Setiap ingin melakukan pengiriman wajib membuat *transmittal advice*. Kegunaan *transmittal advice* selain sebagai tanda terima tetapi juga sebagai rekapitulasi untuk divisi *finance* dan untuk mempermudah divisi *domestic* dalam pengecekan pengiriman dokumen.

Gambar 2.10

Transmittal Advice

TRANSMITTAL ADVICE								 PT. DSV Transport Indonesia International Financial Centre Tower 8, 22nd Floor Jl. Jend. Sudirman Kav 22-23, Jakarta 12920, Indonesia Telephone +62 21 8042 9000 www.dsv.com	
Customer Name : PT. MATAHARI DEPARTMENT STORE TBK									
Address : MENARA MATAHARI LANTAI 9 JL. BOULEVARD PALEM BAYA NO. 7									
Attention : HRDO YULIARSI - JANGGARAN 15811									
BPT. PT. DSV TRANSPORT INDONESIA									
No	Invoice No	Job No	Invoice Date	Curr	Amount	MBL/MAWB	HBL/HAWB	PO No./ID No.	Remarks
1	ID00428867	SSZX0477532	8-Mar	IDR	52,378,500	HKG28383400	SSZX0477532		INV, FP, SPPB, E.BILLING, PIR, ORIGINAL STORAGE, ORIGINAL LOLO + FP, ORIGINAL CARRIER, ORIGINAL KWITANSI UNLOADING, CIPL, HBL, MBL
2	ID00428871	SSZX0477532	8-Mar	IDR	5,961,000	HKG28383400	SSZX0477532		INV, FP, SPPB, E.BILLING, PIR, ORIGINAL STORAGE, ORIGINAL LOLO + FP, ORIGINAL CARRIER, ORIGINAL KWITANSI UNLOADING, CIPL, HBL, MBL
3	ID00428873	SSZX0477532	8-Mar	IDR	10,363,220	HKG28383400	SSZX0477532		INV, FP, SPPB, E.BILLING, PIR, ORIGINAL STORAGE, ORIGINAL LOLO + FP, ORIGINAL CARRIER, ORIGINAL KWITANSI UNLOADING, CIPL, HBL, MBL
4	ID00428881	SSZX0475340	8-Mar	IDR	100,454,500	HKG809478900	SSZX0475340		INV, FP, SPPB, E.BILLING, PIR, ORIGINAL STORAGE, ORIGINAL LOLO + FP, ORIGINAL CARRIER, ORIGINAL KWITANSI UNLOADING, CIPL, HBL, MBL
5	ID00428884	SSZX0475340	8-Mar	IDR	7,820,000	HKG809478900	SSZX0475340		INV, FP, SPPB, E.BILLING, PIR, ORIGINAL STORAGE, ORIGINAL LOLO + FP, ORIGINAL CARRIER, ORIGINAL KWITANSI UNLOADING, CIPL, HBL, MBL
6	ID00428887	SSZX0475340	8-Mar	IDR	43,421,890	HKG809478900	SSZX0475340		INV, FP, SPPB, E.BILLING, PIR, ORIGINAL STORAGE, ORIGINAL LOLO + FP, ORIGINAL CARRIER, ORIGINAL KWITANSI UNLOADING, CIPL, HBL, MBL
Created by:			Delivered by:			Received by:			
Date:			Date:			Date:			
DSV									

Sumber : Dokumentasi Perusahaan

1.3.7. Mengirim Dokumen *Original*

Setelah selesai menyusun dokumen, men-*scan*, mengirimkan kepada importir melalui *e-mail*, dan membuat *transmittal advice* tahap selanjutnya yaitu mengirim dokumen original kepada importir. Dokumen tersebut sebagai bentuk tagihan kepada importir dalam bentuk dokumen asli/*original*. Sebelum mengirimkan dokumen *original* tersebut *billing staff* akan melakukan pengecekan kembali apakah dokumen tersebut sudah sesuai dengan permintaan importir, dikarenakan permintaan dokumen importir yang berbeda-beda maka *billing staff* harus melakukan pengecekan kembali terhadap dokumen tersebut.

2.4. Permasalahan dan Solusi Selama Kerja Praktik

Selama penulis melakukan kegiatan kerja praktik pada PT. DSV Transport Indonesia dalam kurun waktu 6 bulan, terdapat dan terlihat beberapa permasalahan atau hambatan yang dialami oleh divisi *billing staff* yang dapat menghambat pekerjaan baik secara rutin maupun insedintal yang disebabkan oleh kelalaian manusia atau *human error*.

Berikut beberapa permasalahan-permasalahan yang ditemukan selama melakukan kegiatan kerja praktik :

1. Terhambatnya Proses Pengiriman Invoice Kepada Pelanggan

Permasalahan ini terjadi pada divisi billing staff dikarenakan oleh sistem Cargo Wise One (CW1) yang sering mengalami kerusakan atau maintenance yang menyebabkan terhambatnya proses pengiriman invoice kepada customer. Dampak dari terhambatnya pengiriman invoice kepada pelanggan yaitu merusak transaksi keuangan pada perusahaan. Karena invoice yang dikirimkan kepada pelanggan merupakan piutang bagi perusahaan.

Selain itu, seringkali terjadi keterlambatan pengiriman invoice disebabkan oleh kurangnya sumber daya manusia pada divisi billing staff yang menyebabkan menumpuknya pekerjaan pada divisi tersebut. Hal ini terjadi dikarenakan PT. DSV Transport Indonesia akan mengakuisisi perusahaan PT. Agility International yang menyebabkan pembekuan karyawan untuk sementara waktu, maka dari itu apabila terdapat karyawan yang melakukan pengunduran diri perusahaan tidak akan menggantikan karyawan tersebut.

Solusi yang dilakukan oleh perusahaan yaitu dengan melakukan update dan maintenance setiap waktu untuk sistem yang sering mengalami error. Tindakan lain yang dilakukan oleh perusahaan yaitu dengan membuat aplikasi IT Help dan pusat pengaduan yaitu Global IT. IT Help berguna untuk meminta pertolongan kepada divisi IT dan akan di kontrol melalui remote dari jarak jauh, namun aplikasi ini harus membuat request yang dimana membutuhkan waktu yang lebih lama. Global IT merupakan pusat pengaduan apabila terjadi error atau semacamnya pada akun atau komputer karyawan, Global IT dapat diakses melalui telepon kantor yang akan disambungkan langsung kepada IT pusat di Denmark.

Selain itu, solusi untuk permasalahan kurangnya sumber daya manusia dalam beberapa divisi yaitu dengan cara melakukan perekrutan untuk mahasiswa magang. Tentunya dengan biaya yang lebih rendah dan tenaga yang sama banyaknya dengan karyawan biasanya. Hanya berbeda dalam sisi tanggung jawab yang dibebankan kepada mahasiswa magang.

2. Keterlambatan Proses Pembuatan Draft PIB

Permasalahan ini disebabkan oleh sistem Cargo Wise One (CW1) sebagai sistem pusat DSV diseluruh negeri, apabila sistem ini terjadi kerusakan atau eror maka akan berdampak bagi tim pembuat draft PIB yaitu divisi custom clearance. Dampak ini sebabkan karena sistem ini merupakan sistem pusat untuk memperoleh dan menerima dokumen dari luar negeri seperti commercial invoice, packing list, house bill of lading, dll. Sistem ini juga digunakan untuk pengiriman delivery notice yang

telah dibuat oleh customer service sebagai bentuk bukti surat jalan kontainer.

3. Kesalahan Dalam Pembuatan Invoice

Permasalahan ini terjadi karena disebabkan oleh divisi Sales & Commercial dimana divisi tersebut sering kali melakukan kesalahan dalam pembuatan quotation, kesalahan tersebut seperti salah mata uang, salah memasukan total tagihan dan jarang mengupdate harga terbaru. Kesalahan dalam pembuatan quotation membuat divisi billing staff juga salah dalam pembuatan invoice karena invoice dibuat berdasarkan harga yang telah ditetapkan oleh divisi commercial & sales sesuai dengan harga yang telah di negosiasikan dengan pelanggan.

Solusi dari perusahaan untuk permasalahan ini yaitu dengan melakukan teguran kepada pihak yang bersangkutan karena kesalahan ini juga dapat berdampak besar apabila invoice sudah diterima oleh pelanggan.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian laporan kegiatan kerja praktik selama periode magang industri pada 11 Januari 2021 – 12 Juli 2021 pada PT. DSV Transport Indonesia dalam divisi *Sea Freight Import* (FIS). Berikut ini yang dapat disimpulkan dari pelaksanaan kerja praktik :

PT DSV Transport Indonesia adalah perusahaan transportasi dan logistik asal Denmark yang bergerak dibidang *freight forwarder* dengan 6 cabang yang terbagi di Indonesia yaitu Jakarta, Tangerang, Semarang, Surabaya, Denpasar dan Medan. Kantor PT. DSV Transport Indonesia berpusat di Jl Jend Sudirman Kav 22-23, 22/F International Financial, Jakarta Selatan. PT. DSV Transport Indonesia pertama kali didirikan di Indonesia tahun 1990 dengan kantor di Jakarta. PT. DSV Transport Indonesia memiliki slogan yaitu "Whatever you need, whenever and where ever **you need it, we move it.**"

Dalam menjalankan kegiatan kerja praktik pada PT. DSV Transport Indonesia yang ditempatkan pada kantor pusat pada divisi *Sea Freight Import* (FIS), dan telah melakukan kegiatan pekerjaan yaitu : menyortir dokumen dari PT. Hacaca Logistics, melakukan *posting cost*, melakukan *invoicing*, menyeting dan menyusun dokumen, melakukan *scan* dan mengirimkan *soft copy* ke importir melalui *e-mail*, membuat *transmittal advice*, dan mengirimkan dokumen original atau asli kepada importir.

Dalam melakukan kegiatan kerja praktik selama 6 bulan memiliki beberapa permasalahan yaitu sistem *cargo wise one* (CW1) yang sering error atau bermasalah, kurangnya sumber daya manusia (SDM), kesalahan input harga pada *quotation*, dan adanya ketidaklengkapan dokumen.

3.2. Saran

Berdasarkan permasalahan yang dialami oleh PT. DSV Transport Indonesia pada saat melakukan kerja praktik selama 6 bulan terdapat beberapa saran serta masukan yang dapat diberikan kepada PT. DSV Transport Indonesia yang bertujuan untuk peningkatan proses kerja perusahaan dan peningkatan pelayanan, sebagai berikut :

1. Meningkatkan sarana dan prasana komputer kantor seperti IT mencari penyebab utama permasalahan apakah memang dari sisitem CWI yang bermasalah atau karena kapasitas kemampuan komputer yang tidak mencukupi.
2. Pihak *management* sebaiknya mempertimbangkan apakah karyawan yang tersedia sesuai dengan pekerjaan yang diberikan. Apabila terjadi ketidaksesuaian pekerjaan yang diberikan terlalu banyak dapat menambahkan karyawan atau apabila perusahaan mempertimbangkan *cost* maka dapat mempekerjakan tenaga kerja magang/*internship* tentunya dengan biaya *cost* yang lebih rendah.
3. Dibuat bagian pada divisi *commercial & sales* untuk melakukan pengecekan *quotation* sebelum dikirim kepada masing-masing *customer service*, untuk mengurangi kesalahan yang akan berakibat kepada kinerja *billing staff*.
4. Supervisor sebaiknya memberikan sanksi yang tegas apabila terjadi kehilangan dokumen *original*. Apabila kehilangan dokumen terjadi lebih dari 3x dalam 1 bulan maka akan dikenakan sanksi. Sanksi tersebut dapat berupa potongan gaji sesuai dengan biaya penggantian dokumen tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

Jafar, Mohamad. 2019. *Kepabeanan Ekspor Impor*. Bekasi: PT Pro Insani Cendekia

Surono. (2019). *Fasilitas Kepabeanan A to Z*. Bekasi: PT. Pro Insani Cendekia

Sumber Lain :

Ayu, F. D., Widiati, I. A. P., & Arthanaya, I. W. (2020). Prosedur Penerapan Dokumen Bill Of Lading Dalam Aktivitas Ekspor-Impor. *Jurnal Analogi Hukum*, 2(1), 22–26. <https://doi.org/10.22225/ah.2.1.1612.22-26>. Diakses 21 April 2021

Bea Cukai Tanjung Emas. (2014). *Sarana Pengangkut Dan Pengangkutan Barang*. Semarang. Kantor Bea Cukai Tanjung Emas. <https://bctemas.beacukai.go.id/faq/sarana-pengangkut-dan-pengangkutan-barang-2/>. Diakses 14 Maret 2021

DSV Panalpina Group. (2021, March 8). *About the DSV Panalpina Group*. Retrieved from DSV Central: <https://dsvcorp.sharepoint.com/sites/AboutDSV>

Fitriya. (2021). *Fungsi SSPCP dan Penggunaannya bagi Eksportir & Importir*. Jakarta: Klik Pajak by Mekari. <https://klikpajak.id/blog/perencanaan-pajak/sspcp-dan-penggunaannya/>. Diakses 16 Maret 2021

Lestari, D. A. (2021, Juni 10). *Laporan Magang Industri pada PT Multi Terminal Indonesia*. *Diploma thesis, Politeknik APP Jakarta*. Retrieved from Politeknik APP Jakarta Repository: <http://repository.poltekapp.ac.id/id/eprint/603/>

Sodiq, Jafar. (2020). *LAPORAN MAGANG INDUSTRI PADA PT DSV TRANSPORT INDONESIA*. Diploma thesis, Politeknik APP Jakarta. <http://repository.poltekapp.ac.id/id/eprint/944/>. Diakses 14 Maret 2021

LAMP IRAN

Lampiran 1

Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN R.I.
POLITEKNIK APP JAKARTA

LEMBAR KONSULTASI DOSEN PEMBIMBING

Nama Mahasiswa : Salma Deanda Salsabila
 NIM : 180202069
 Judul Tugas Akhir : Laporan Kerja Praktek Pada PT PSU
 Transport Indonesia

No.	TANGGAL	POKOK BAHASAN / KONSULTASI	PARAF PEMBIMBING
1.	12 Des 20	Konsultasi Tempat Magang	<i>ms</i>
2.	15 Maret 21	Konsultasi Bab I	<i>ms</i>
3.	15 April 21	Revisi Bab I	<i>ms</i>
4.	29 April 21	Konsultasi Bab II	<i>ms</i>
5.	3 Juni 21	Revisi Bab II	<i>ms</i>
6.	16 Juni 21	Revisi Bab II	<i>ms</i>
7.	17 Juni 21	Konsultasi Bab III	<i>ms</i>
8.	23 Juni 21	Revisi Bab III	<i>ms</i>
9.	7 Juli 21	Konsul lain 2s	<i>ms</i>
10.	8 Juli 21	Finalisasi T.A Acc	<i>ms</i>

Tugas Akhir mahasiswa telah diperiksa dan lolos aplikasi Turnitin dengan skor sbb:

- BAB I : 9%
- BAB II : 6%
- BAB III :
- BAB IV :
- BAB V :

Paraf Dosen Pembimbing : *ms*

Mengetahui,
Program Studi Perdagangan Internasional
Wilayah ASEAN dan RRT



Bayu Prabowo Sujiatmo, S.T., M.M.

Jakarta,
Menyatakan mahasiswa tsb. telah
layak untuk mengikuti ujian tugas akhir
Dosen Pembimbing,

ms
Artif Budi Ibrahimi

Lampiran 2

Lembar Penilaian Magang Industri

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Theresia Viviyanti
 Jabatan : Manager Sea Freight Import
 Nama Perusahaan : PT DSV Transport Indonesia
 Alamat Perusahaan : Jl. Jend. Sudirman Kav 22-23, 22/F
 International Financial Center, Jakarta Selatan



PT. DSV Transport Indonesia
 International Financial Centre
 Tower II, 22nd floor,
 Jl. Jend. Sudirman Kav 22-23
 Jakarta 12920, Indonesia
 Tel. +62 21 8062 9000
 Fax. +62 21 8062 9001
 www.dsv.com

Menerangkan bahwa hasil evaluasi yang telah kami lakukan terhadap kinerja mahasiswa yang telah menjalankan kerja praktik di bawah ini:

Nama : Salma Deanda Salsabilla
 Bagian/Departemen : Billing Assistant Departement Sea Freight Import
 Asal Perguruan Tinggi : Politeknik APP Kementerian Perindustrian
 Program Studi : Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT

NO	Jenis Kemampuan	Tanggapan Pihak Pengguna			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1	Integritas (Etika dan Moral)	✓			
2	Keahlian berdasarkan Bidang Ilmu (Kompetensi Utama)	✓			
3	Bahasa Inggris	✓			
4	Penggunaan Teknologi	✓			
5	Komunikasi	✓			
6	Kerjasama Tim	✓			
7	Pengembangan Diri		✓		
TOTAL					

Jakarta, 01 Juli 2021

PT DSV Transport Indonesia

PT. DSV Transport Indonesia
 (Theresia Viviyanti)

*Berilah tanda ✓ pada kolom yang tersedia sesuai dengan pengamatan Anda

Lampiran 3

Surat Keterangan Magang Industri



PT. DSV Transport Indonesia
International Financial Centre
Tower II, 22nd floor,
J. Jend. Sudirman Kav 22-23
Jakarta 12920, Indonesia
Tel. +62 21 8082 8000
Fax. +62 21 8082 9001

www.dsv.com

SURAT KETERANGAN KERJA PRAKTEK KERJA LAPANGAN

(Reference Letter)

No. 072/DSV-HRA/OUT/VI/2021

Surat ini untuk menerangkan bahwa:

This is to certify that:

Salma Deanda Salsabilla

Telah melakukan Praktek Kerja Lapangan di PT DSV Transport Indonesia sejak tanggal 12 Januari 2021 sampai dengan 12 Juli 2021 di departemen Freight Import Sea – Jakarta.

Has performed as internship in PT DSV Transport Indonesia since 12 January 2021 until 12 July 2021 at Freight Import Sea Department – Jakarta.

Selama melakukan Praktek Kerja Lapangan yang bersangkutan telah melakukan tugasnya dengan baik sesuai harapan.

During the internship she has performed well as expected.

Bila dibutuhkan informasi lebih lanjut, silahkan menghubungi Departemen HR & Admin

Should you need further information, please contact our HR & Admin Department.

Jakarta, 12 July 2021

Atas Nama / On Behalf Of
PT. DSV Transport Indonesia

 
PT. DSV Transport Indonesia






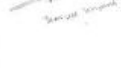



Lia Eliska
Senior Manager, Human Resources









Lampiran 4

Laporang Magang Industri Harian




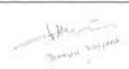




KARTU BIMBINGAN KERJA PRAKTIK

Nama Mahasiswa : Salma Deanda Salsabilla
 NIM : 180202069
 Pembimbing Lapangan : Theresia Viviyanti
 Tempat Kerja Praktik : PT DSV Transport Indonesia









Hari/Tanggal	Keterangan	TTD Pembimbing Lapangan
Senin, 11 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Penandatanganan kontrak → Pengenalan terhadap divisi Freight Import Sea → Mempelajari dokumen- dokumen pendukung 	
Selasa, 12 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pengenalan dokumen → Belajar membuat Transmittal Advice 	
Rabu, 13 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee 	
Kamis, 14 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pengenalan dokumen → Pembuatan Transmittal Advice → Mengirimkan dokumen original → Belajar menyetting dokumen 	
Jumat, 15 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Meeting dengan manager Freight Import Sea → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. 	
Senin, 18 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Selasa, 19 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. 	
Rabu, 20 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Belajar cara pengisian psoting cost 	
Kamis, 21 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. 	









	<ul style="list-style-type: none"> → Menyetting atau menyusun dokumen. → Belajar cara pengisian invoicing 	
Jumat, 22 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Senin, 25 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Selasa, 26 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting cost 	
Rabu, 27 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Invoicing 	
Kamis, 28 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Jumat, 29 Januari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Senin, 1 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Selasa, 2 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	









Rabu, 3 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. 	
	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Kamis, 4 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. 	
	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Jumat, 5 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. 	
	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Senin, 8 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. 	
	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Selasa, 9 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. 	
	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Rabu, 10 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. 	
	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Kamis, 11 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Senin, 15 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. 	
	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Selasa, 16 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. 	
	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Invoicing 	

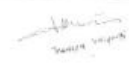







Rabu, 17 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Kamis, 18 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Jumat, 19 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Senin, 22 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Selasa, 23 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Rabu, 24 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Kamis, 25 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Jumat, 26 Februari 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Menyetting atau menyusun dokumen. ↳ Invoicing 	
Senin, 1 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. ↳ Pembuatan Transmittal Advice. ↳ Mengirimkan dokumen original. ↳ Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Selasa, 2 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. ↳ Pembuatan Transmittal Advice. ↳ Mengirimkan dokumen original. ↳ Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Rabu, 3 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. ↳ Pembuatan Transmittal Advice. ↳ Mengirimkan dokumen original. ↳ Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Kamis, 4 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Pembuatan Transmittal Advice. ↳ Mengirimkan dokumen original. ↳ Menyetting atau menyusun dokumen. ↳ Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Jumat, 5 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. ↳ Pembuatan Transmittal Advice. ↳ Mengirimkan dokumen original. ↳ Menyetting atau menyusun dokumen. ↳ Posting Cost 	
Senin, 8 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. ↳ Pembuatan Transmittal Advice. ↳ Mengirimkan dokumen original. ↳ Menyetting atau menyusun dokumen. ↳ Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Selasa, 9 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. ↳ Pembuatan Transmittal Advice. ↳ Mengirimkan dokumen original. ↳ Menyetting atau menyusun dokumen. ↳ Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	









Rabu, 10 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Jumat, 12 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Invoicing 	
Senin, 15 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Selasa, 16 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Rabu, 17 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Kamis, 18 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Jumat, 19 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Senin, 22 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	









Selasa, 23 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. 	
	<ul style="list-style-type: none"> → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Rabu, 24 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Invoicing 	
Kamis, 25 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Jumat, 26 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Senin, 29 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Selasa, 30 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Rabu, 31 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Kamis, 1 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. 	









	<ul style="list-style-type: none"> → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Senin, 5 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Selasa, 6 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Rabu, 7 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Invoicing 	
Kamis, 8 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Jumat, 9 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Senin, 12 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Selasa, 13 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Rabu, 14 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. 	








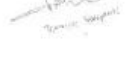

	<ul style="list-style-type: none"> → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Kamis, 15 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Jumat, 16 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Senin, 19 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Invoicing 	
Selasa, 20 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Rabu, 21 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Kamis, 22 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Jumat, 23 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Senin, 26 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. 	

	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Selasa, 27 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Rabu, 28 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Kamis, 29 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Jumat, 30 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Invoicing 	
Senin, 3 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Selasa, 4 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Rabu, 5 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	





Kamis, 6 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. 	
	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Jumat, 7 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Senin, 10 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Selasa, 11 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Senin, 17 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Invoicing 	
Selasa, 18 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Rabu, 19 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Kamis, 20 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. 	

	<ul style="list-style-type: none"> → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Jumat, 21 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Senin, 24 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Selasa, 25 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Kamis, 27 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Jumat, 28 May 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Senin, 30 Mei 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Selasa, 1 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting cost 	
Rabu, 2 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. 	

	<ul style="list-style-type: none"> → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Invoicing 	
Kamis, 3 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Jumat, 4 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Senin, 7 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Selasa, 8 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Rabu, 9 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Kamis, 10 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Jumat, 11 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Senin, 14 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	

Selasa, 15 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Rabu, 16 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Kamis, 17 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Jumat, 18 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Senin, 21 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Invoicing 	
Selasa, 22 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Rabu, 23 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Kamis, 24 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Jumat, 25 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. 	


	<ul style="list-style-type: none"> → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Senin, 28 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Selasa, 29 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Rabu, 30 Juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Kamis, 1 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Invoicing 	
Jumat, 2 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Senin, 5 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	
Selasa, 6 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. 	

Rabu, 7 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. 	
	<ul style="list-style-type: none"> → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Kamis, 8 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Posting Cost 	
Jumat, 9 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	
Senin, 12 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> → Menyortir dokumen Hacaca sesuai dengan PIC consignee. → Pembuatan Transmittal Advice. → Mengirimkan dokumen original. → Menyetting atau menyusun dokumen. → Scan dan kirim <i>soft copy</i> ke importir melalui e-mail. 	

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan


Theresia Viviyanty

Mahasiswa


Salma Deanda Salsabilla

Lampiran 5

Tax Invoice

PT DSV Transport Indonesia



International Financial Centre, Tower II, 22nd Floor
 Jl. Jend. Sudirman Kav. 22-23
 ID-12920 Jakarta

Phone: +62 21 806 29000 Fax: +62 21 806 29001
 www.id.dsv.com info@id.dsv.com

TAX INVOICE ID00433891 ORIGINAL

Page 1 of 1

PT.VICTOR TEKNOLOGI INDONESIA
 KAWASAN INDUSTRI KOTA BUKIT INDAH AII
 No.4, WANAKERTA, BUNGURSARI
 PURWAKARTA 41181

INVOICE DATE	28-Mar-21
CUSTOMER ID	6408009213
SHIPMENT	STSN7051691
NPWP	013622659431000
DUE DATE	25-Apr-21

SHIPMENT DETAILS		PRINTED BY: Desy Rahmawati	
SHIPPER TIANJIN BRIDGE GROUP CO., LTD.		CONSIGNEE PT.VICTOR TEKNOLOGI INDONESIA	
ORDER NUMBERS / OWNER'S REFERENCE 5420100699 & 5420100674			
GOODS DESCRIPTION WELDING ELECTRODE WELD 8013 PO#5420100699 & 5420100674 HS CODE: 8311.10		INCO TERMS FOB - Free On Board	
IMPORT CUSTOMS BROKER	WEIGHT 48300.000 KG	VOLUME 32.200 M3	CHARGEABLE 48.300 M3
VESEL / VOYAGE / IMO(LLOYDS) & REFERENCE RIO GRANDE / 21025 / CCN1718515		OCEAN BILL OF LADING KMTXGG1845460	HOUSE BILL OF LADING TSN7051691
ORIGIN CNTXG = Tianjin Xingang, China	ETD 27-Feb-21	DESTINATION IDJKT = Jakarta, Java, Indonesia	ETA 12-Mar-21
CONTAINERS SEGU2997251 - 20GP, TEMU0399447 - 20GP			

DESCRIPTION	PPN IN IDR	CHARGES IN IDR
Storage charges (Outlay as per JAKARTA INTERNATIONAL CONTAINER TERMINAL)	Exempt	2.279.180
LOLO Charges - 2x20' @Rp 594,000,- (Outlay as per PT. SEGARA PACIFIC MAJU)	Exempt	1.188.000



TOTAL CHARGES	
Please contact us within 7 days should there be any discrepancies. For any overdue payments, interest will be calculated on overdue amounts with 2% per month. Transfer via bank must be in full invoice amount when received in our bank accounts. Less of transfer will be collected later.	SUBTOTAL 3.467.180
THIS IS AN ELECTRONIC INVOICE WHICH DOESNT REQUIRE A SIGNATURE	ADD PPN -
	TOTAL IDR 3.467.180

Transfer Funds To:		Address: PT DSV Transport Indonesia - I702 Intl. Finance Tower II, 22nd Floor Jl. Jend. Sudirman Kav. 22-23 Jakarta 12920 Indonesia
Bank 1	SWIFT:HSBCIDJA	
Account: 050-051762-001 I702 - JKT PT. BANK HSBC INDONESIA IDR WRT 3RD FL, JAKARTA		
Pay Ref: 6408009213 ID00433891		
Issued by: Desy Rahmawati		+622180629000

Lampiran 6 Faktur Pajak

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.000-21.60132984		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT DSV TRANSPORT INDONESIA Alamat : GEDUNG INTERNATIONAL FINANCIAL CENTRE TOWER 2 LT. 22 JL JENDERAL SUDIRMAN KAV 22-23 , JAKARTA SELATAN NPWP : 01.590.891.6-058.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT.VICTOR TEKNOLOGI INDONESIA Alamat : JL. AKASIA II BLOK A-05 NO.10A DELTA SILICON,LIPPO CIKARANG,CIKARANG SELATAN BEKASI-JAWA BARAT NPWP : 01.362.265.9-431.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	DSV Protect Rp 75.000 x 1	75.000,00
2	Handling - Import Rp 500.000 x 1	500.000,00
3	Import Customs Clearance Charges Rp 200.000 x 1	200.000,00
4	PIB Rp 150.000 x 1	150.000,00
5	Import Documentation Rp 300.000 x 1	300.000,00
6	Delivery to Purwakarta @ IDR 2.000.000 x 2 Rp 4.000.000 x 1	4.000.000,00
Harga Jual / Penggantian		5.225.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		5.225.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		522.500,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Seesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA SELATAN, 26 Maret 2021



Eric Paul Emille Mathieu


INV ID00433889

PENBERKAITAN: Faktur Pajak ini telah diproses ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memaparkan penerimaan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PGP yang menandakan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikawal secara sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUPP

1 dari 1




Lampiran 7

House Bill of Lading (HBL)

Shipper TIANJIN BRIDGE GROUP CO., LTD. 8TH FLOOR, NO.33 JIANGANG ROAD, XIQING ECONOMIC DEVELOPMENT ZONE, TIANJIN, CHINA TEL: 0086-22-28311714 FAX: 0086-22-28302756		EXPRESS		Sea Waybill No. TSN7051691	
Consignee (not to order) PT. VICTOR TEKNOLOGI INDONESIA KAWASAN INDUSTRI KOTA BUKIT INDAH A II NO. 4 WANAKERTA BUNGURSARI KAB. PURWAKARTA, JAWA BARAT 41181 INDONESIA TAX ID: 01.362.265.9-431.000		Canal Ref. CCN1718515 Reference No. STSN7051691 NON-NEGOTIABLE COMBINED TRANSPORT SEA WAYBILL Based upon BIMCO COMBICONWAYBILL			
Notify party/address SAME AS CONSIGNEE				Carrier: DSV Ocean Transport A/S Hovedgaden 630 DK-2640 Hedehusene Denmark CVR/VAT No: 25 13 34 55	
Pre-carriage by RIO GRANDE / 21025		Place of receipt TIANJIN XINGANG, CHINA		Express Bill of Lading	
Ocean Vessel RIO GRANDE / 21025		Port of loading TIANJIN XINGANG, CHINA			
Port of discharge JAKARTA, JAVA, INDONESIA		Place of delivery JAKARTA, JAVA, INDONESIA		Freight payable at JAKARTA, JAVA, INDONESIA	
Marks and Nos. N/M		Quantity and description of goods 2 x 20GP CONTAINER STC 46 Pallet(s) WELDING ELECTRODE WELD 6013 PO#5420100689 & 5420100674 HS CODE: 8311.10		Number of original Sea Waybills 0 (Zero) Gross weight, kg. Measurement, m³ 48300.00 KG 32.2 M3	
Container Seals SEGU2997251 CC904244 TEMU0399447 CC904245		Type 20GP 24150.00 KG 20GP 24150.00 KG		Volume Packages Mode 16.1 M3 23 PLT CY/CY* 16.1 M3 23 PLT CY/CY*	
INCOTERM: FOB SHIPPED ON BOARD 01-Mar-21		*Shipper Load Count and Seal			
Particulars above declared by Shipper					
Freight and charges FREIGHT COLLECT		RECEIVED the goods in apparent good order and condition and, as far as ascertained by reasonable means of checking, as specified above unless otherwise stated.			
For delivery of goods please apply to: PT DSV Transport Indonesia - I702 Incl. Finance Tower II, 22nd Floor Jl. Tend. Sudirman Kav. 22-23 Jakarta 12920 Indonesia Phone: +62 21 80629000 Fax: +62 21 80629001		The Carrier, in accordance with and to the extent of the Provisions contained in this Sea Waybill, and with liberty to sub-contract, undertakes to perform and/or in his own name to procure performance of the multimodal transport and the delivery of the goods, including all services related thereto, from the place and time of taking the goods in charge to the place and time of delivery and accepts responsibility for such transport and such services. The Shipper shall be entitled to transfer right of control of the cargo to the Consignee, the exercise of such option to be noted on this Sea Waybill and to be made no later than the receipt of the cargo by the Carrier.			
Shipper's declared value of		Piece and date of issue TIANJIN 01-Mar-21			
subject to payment of above extra charge.		Signed for DSV OCEAN TRANSPORT A/S AS CARRIER by DSV Air & Sea Co., Ltd Tianjin Branch As agents to carrier			
Note: The Merchant's attention is called to the fact that according to Clause 10 to 12 and Clause 24 of this Sea Waybill, the liability of the Carrier is, in most cases, limited in respect of loss of or damage to the goods and delay.					
7-2014 (section 08.02)		p.t.o.			

Lampiran 8

Master Bill of Lading (MBL)

		COPY NON NEGOTIABLE		PAGE: 1 OF 2 SEA WAYBILL	
SHIPPER/EXPORTER DSV AIR & SEA LTD. 3RD, 7TH FLOOR, VIBULTHANI TOWER 1 3195/8, 12 RAMA IV RD., KLONGTON, KLONGTOEY, BANGKOK 10110 THAILAND			BOOKING NO. BKKBD2905800		SEA WAYBILL NO. ONEYBKKBD2905800
CONSIGNEE PT AUTOLIV INDONESIA JL. SELAYAR II BLOCK H11 KAWASAN INDUSTRI MM2100 DESA MEKARWANGI KEC. CIKARANG BARAT, KAB BEKASI CN>			FORWARDING AGENT-REFERENCES FMC NO.		
NOTIFY PARTY (It is agreed that no responsibility shall be attached to the Carrier or its Agents for failure to notify) PT DSV TRANSPORT INDONESIA INTL. FINANCE TOWER II, 22ND FLOOR JL. JEND. SUDIRMAN KAV.22-23 JAKARTA 12920 NP>			RECEIVED by the Carrier in apparent good order and condition (unless otherwise stated herein) the total number or quantity of Containers or other packages or units indicated in the box entitled "Carrier's Receipt" to be carried subject to all the terms and conditions hereof from the Place of Receipt or Port of Loading to the Port of Discharge or Place of Delivery, as applicable. Delivery of the Goods to the Carrier for Carriage hereunder constitutes acceptance by the Merchant (as defined hereinafter) of all the terms and conditions, whether printed, stamped or otherwise incorporated on this side and on the reverse side of this Bill of Lading and the terms and conditions of the Carrier's applicable Tariffs, as if they were all signed by the Merchant, and (3) that any prior representations and/or agreements for or in connection with Carriage of the Goods are superseded by the Bill of Lading. If this is a negotiable (To Order) Bill of Lading, one original Bill of Lading duly endorsed must be surrendered by the Merchant to the Carrier together with any outstanding Freight in exchange for the Goods or a Delivery Order or the job order for any applicable Electronic Release System. If this is a non-negotiable (straight) Bill of Lading, or where issued as a Sea Waybill, the Carrier shall deliver the Goods or issue a Delivery Order or the job order for any applicable Electronic Release System (after payment of outstanding Freight) to the named consignee against the surrender of one original Bill of Lading, or in the case of a Sea Waybill, on production of such reasonable proof of identity as may be required by the Carrier, or in accordance with the national law at the Port of Discharge or Place of Delivery as applicable. IN WITNESS WHEREOF the Carrier or their Agent has signed the number of Bills of Lading stated at the top of this form and date, and whenever one original Bill of Lading has been surrendered at other Bills of Lading shall be void.		
PRE-CARRIAGE BY		PLACE OF RECEIPT BANGKOK		TYPE OF MOVEMENT (IF MIXED, USE DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS FIELD) FCL / FCL CY / CY	
OCEAN VESSEL VOYAGE NO. FLAG XETHA BHOM 11638		PORT OF LOADING LAEM CHABANG		FINAL DESTINATION (for the Merchant's reference only)	
PORT OF DISCHARGE JAKARTA, JAVA		PLACE OF DELIVERY JAKARTA, JAVA		(CHECK "IMP" COLUMN IF HAZARDOUS MATERIAL)	
PARTICULARS DECLARED BY SHIPPER BUT NOT ACKNOWLEDGED BY THE CARRIER					
DUNS NOS. / SERIAL NOS. / MARKS & NUMBERS TTNU5671123 / THA05499	QUANTITY 20	UNIT PALLETS	DESCRIPTION OF GOODS 20 PALLETS / FCL / FCL/40GP/2388.140KGS/38	GROSS WEIGHT 2388.140KGS	GROSS MEASUREMENT 38.236CBM
CH INJECTION CO, LTD.	20 PALLETS	SHIPPER'S LOAD AND COUNT/STC. SHIPPER'S DESIRE TO STATE THAT COVER, PASS, RHD, TM43P COVER, PASS, LHD, TM43P INVOICE NO. IN2021/052 DATE: 24/05/2021 H.S.CODE : 3926.90 EXPORTER NAME : CH INJECTION COMPANY LTMITED CN> 17520 INDONESIA			
** TO BE CONTINUED ON ATTACHED LIST **					
Declared Cargo Value US \$ _____, if Merchant enters a value, Carrier's limitation of liability shall not apply and the ad valorem rate will be charged.					
FREIGHT & CHARGES PAYABLE AT/ BY: BANGKOK JAKARTA		SERVICE CONTRACT NO. BKKNO2533A		DOC FORM NO.	
COMMODITY CODE	EXCHANGE RATE	(S) ORIGINAL BILL(S) HAVE BEEN SIGNED	DATE CARGO RECEIVED	DATE LADEN ON BOARD 29 MAY 2021	PLACE OF BILLS ISSUE BANGKOK
DATE 29 MAY 2021	DATE OF BILLS ISSUE BANGKOK	DATE 29 MAY 2021	DATE 29 MAY 2021	DATE 29 MAY 2021	DATE 29 MAY 2021
The printed terms and conditions on this Bill are available at its website at www.one-line.com			SIGNED OCEAN NETWORK EXPRESS (THAILAND) BY: LTD. Certified True Copy as agent for and on behalf of  		
Ocean Network Express Pte. Ltd. (ONE), AS CARRIER					

Lampiran 9

Delivery Notice / Delivery Order

PT DSV Transport Indonesia



International Financial Centre, Tower II, 22nd Floor
 Jl. Jend. Sudirman Kav. 22-23
 ID-12920 Jakarta

Phone: +62 21 806 29000 Fax: +62 21 806 29001
www.id.dsv.com info@id.dsv.com

Delivery Notice

Page 1 of 1

PT. HACACA CENTRAL LOGISTICS
 JL. MARUNDA RAYA NO.3
 SEGARAMAKMUR TARUMA JAYA
 JAKARTA 14150

SHIPMENT	TSN7051691
CONSOL	CCN1718516
DATE	13-Mar-21 13:11

DSV TRACKING LINK | [TSN7051691](#)

SHIPMENT DETAILS		PRINTED BY: Sudarsono	
SHIPPER TIANJIN BRIDGE GROUP CO., LTD.		CONSIGNEE PT VICTOR TEKNOLOGI INDONESIA	
Pickup Address * NO ORGANIZATION IS SELECTED		Delivery Address PT VICTOR TEKNOLOGI INDONESIA JL. PULOGADUNG NO.45 KAWASAN INDUSTRI PULOGADUNG JAKARATA 13930 Indonesia	
VESSEL / VOYAGE / IMO (LLOYDS) RIO GRANDE / 21023		OCEAN BILL OF LADING KMTXGG1845460 /	HOUSE BILL OF LADING / ISSUE TSN7051691 / 01-Mar-21 00:00:00
ORIGIN CNTXG - Tianjin	ETD 27-Feb-21	DESTINATION IDJKT - Jakarta, Java	ETA 12-Mar-21
CARRIER KMTC LINE (Korea Marine Transport Co. Ltd.)		LOAD CNTXG - Tianjin	ETD 01-Mar-21
PACKAGES 46 PLT (OUTER), 0 CTN (INNER)		WEIGHT 48300.000 KG	VOLUME 32.200 M3
GOODS DESCRIPTION WELDING ELECTRODE WELD 6013 PCW5420100689 & 5420100674 HS CODE: 8311.10		DISCHARGE IDJKT - Jakarta, Java	
MARKS AND NUMBERS N/M		ORDER NUMBERS / REFERENCE 5420100689 & 5420100674	
COMMODITY GEN (General Cargo)		CHARGEABLE 48.300 M3	
PACKAGES	TYPE	WEIGHT	VOLUME
23	PLT	24150.000 KG	16.100 M3
23	PLT	24150.000 KG	16.100 M3
			LENGTH
			0
			WIDTH
			0
			HEIGHT
			0 CM
			0 CM
HANDLING/DELIVERY INSTRUCTIONS DDS - Delivery By DSV			

Yours Sincerely,


Sudarsono

Email: sudarsono@id.dsv.com

RECEIVED IN GOOD ORDER AND CONDITION			
Signature: 	Date: 16/03	Time Truck In:	
Name: Arbi	Truck No:	Time Truck Out:	

Lampiran 10

Pemberitahuan Impor Barang (PIB)

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)					
Kantor Pabean : KPPBC UTAMA TANJUNG PRIOK		040300		Hal. 1 dari 12	
Nomor Pengajuan : 040305-015908-20210222-000013		Tanggal Pengajuan : 05-04-2021			
A. JENIS PIB		1. Biasa; 2. Berkala			
B. JENIS IMPOR		1. Untuk Dipakai; 2. Sementara; 5. Pelayanan Segera; 9. Gabungan 1 & 2			
C. CARA PEMBAYARAN		1. Biasa/Tunai; 2. Berkala; 3. Dengan jaminan; 9. Lainnya.			
D. DATA PEMBERITAHUAN					
PENGIRIM		G. Nomor dan Tanggal Pendaftaran :			
1. Nama, Alamat : MARKS AND SPENCER GROUP PLC WATERSIDE HOUSE 35 NORTH WAHRF ROAD LONDON W2 1NW United ..		165434 / 05-04-2021			
PENJUAL		9. Cara Pengangkutan :			
1a. Nama, Alamat : MARKS AND SPENCER GROUP PLC WATERSIDE HOUSE 35 NORTH WAHRF ROAD LONDON W2 1NW United Kingdom		Laut 1			
IMPORTIR		10. Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/ Flight dan Bendera :			
2. Identitas : 01.963.307.2-073.000		ONE IBIS 022E			
3. Nama, Alamat : PT MITRA SELARAS SEMPURNA SAHID SUDIRMAN CENTER LT.28 JL JEND.SUDIRMAN KAV.86		11. Perkiraan Tgl. Tiba : 20-03-2021			
4. Status : LAINNYA 5. APTU/APIP : 8120016142261		12. Pelabuhan Muat : SOUTHAMPTON			
PEMILIK BARANG		13. Pelabuhan Transit :			
2a. Identitas : NPWP 15 DIGIT 01.963.307.2-073.000		IDTPP			
3a. Nama, Alamat : PT MITRA SELARAS SEMPURNA SAHID SUDIRMAN CENTER LT.28 JL JEND.SUDIRMAN KAV.86		14. Pelabuhan Tujuan : TANJUNG PRIOK			
PPJK		15. Invoice : No. 0040384/IND1 Tgl. 28-01-2021			
6. NPWP : 01.590.891.6-058.000		16. Transaksi [LAI] : No. Tgl.			
7. Nama, Alamat : DSV TRANSPORT INDONESIA INTERNATIONAL FINANCIAL CENTRE TOWER 2, LANTAI 22, JALAN JENDERAL SUDI		17. House-BL/AWB : No. ONEYLVB04528800 Tgl. 15-02-2021			
8. NP-PPJK : 000251/03-10-2007		18. BC L1 : No. 001179 Tgl. 19-03-2021			
27. Nomor Ukuran, dan Tipe Peti Kemas SEGU9091802 PCL 40 FEET		28. Jumlah, Jenis dan Merk Kemasan 21PX/Pallet Merk : -		29. Berat Kotak (kg) 7.842,6700	
31. 32. - Pos tarif /HS No - Uraian Jenis Barang, Merek, Tipe, spesifikasi wajib - Negara Asal Barang		33. Keterangan - Fasilitas & No. Urut - Persyaratan & No. Urut		34. Tarif dan Fasilitas - BM - PPN - BMT - PPnBM - Cukai - PPh	
35. - Jumlah & Jenis Satuan, Berta Bersih (kg) - Jumlah/Jenis Kemasan		36. - Nilai Pabean - Jenis - Nilai yang ditambahkan - Jatuh Tempo			
=== Lihat Lembar Lampiran ===					
Jenis Pungutan		Dibayar		Ditanggung Pemerintah	
Ditunda		Tidak Dipungut		Dibebaskan	
Telah Ditunas!					
37. BM	140.727.000	0	0	0	0
38. BM KITE	0	0	0	0	0
39. BMT	0	0	0	0	0
40. Cukai	0	0	0	0	0
41. PPN	94.979.000	0	0	0	0
42. PPnBM	0	0	0	0	0
43. PPh	0	0	0	65.562.000	0
44. TOTAL	235.706.000	0	0	0	65.562.000
F. Dengan ini saya menyatakan :					
a. bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini dan keabsahan dokumen pelengkap pabean yang menjadi dasar pembuatan dokumen ini; dan			b. sanggup menyalpkan dan menyerahkan barang impor untuk diperiksa, serta menyaksikan pemeriksaan fisik. Dalam hal saya tidak memenuhi ketentuan ini dalam jangka waktu yang ditetapkan maka saya menguasakannya kepada pengusaha Tempat Penimbunan Sementara tempat pemeriksaan atas risiko dan biaya saya.		
E. UNTUK PEMBAYARAN / JAMINAN:			a. Pembayaran <input type="checkbox"/> 1. Bank 2. Pos 3. Kantor Pabean		
			b. Jaminan <input type="checkbox"/> 1. Tunai 2. Bank Garansi		
			3. Customs Bond 4. Lainnya		
		Nomor		Tanggal	
a.					
b.					
					
Perdirjen BC No. PER-20/BC/2016		Rangkap ke-1/2/3/4 untuk Importir/Kantor Pabean / BPS / BI		Tgl. Cetak 05-04-2021	

Lampiran 11

Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR PELAYANAN UTAMA TANJUNG PRIOK

SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG (SPPB)

Nomor : 214254/KPU.01/2021 Tanggal : 26-04-2021

Nomor Pengajuan : 040300-000717-20210316-012432
Nomor Pendaftaran PIB : 214173 Tanggal 26-04-2021

Kepada :
Importir
NFWP : 96.436.572.0-421.000
Nama : PT YNOT LIVING INDONESIA
Alamat : JALAN CIBALIGO NOMOR 76E, KEL. CIGUGUR TENGAH, KEC. CIMAHU TENGAH, KOT

PPJK
NFWP : 01.590.891.6-058.000
Nama : PT DSV TRANSPORT INDONESIA
Alamat : GEDUNG INTERNATIONAL FINANCIAL CENTRE TOWER 2 LT.22 JL.JEND SUDIRMAN
NP PPJK : 000251

Lokasi Barang : WIRA / WIRA MITRA PRIMA, PT
No. B/L atau AWE : HOR0519538 Tanggal: 10-03-2021
Sarana Pengangkut : HMM ROTTERDAM 003E
No. Voy./Flight : 003E
No. BC 1.1 : 001785 Tanggal: 24-04-2021 Pos : 0436 0008 0000
Jumlah/jenis kemasan : 4 PK; Berat : 610.00
Merk kemasan : -

Jumlah peti kemas : 0
Nomor Peti Kemas/ Ukuran : -

No.	No.Peti Kemas	Ukuran	Penegahan	Net	No.	No.Peti Kemas	Ukuran	Penegahan	Net

Catatan pengeluaran :

Jakarta,	Jakarta,
Pejabat Pemeriksa Dokumen	Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang
Tanda Tangan:	Tanda Tangan:
Nama : .	Nama :
NIP : .	NIP :

Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal nomor pendaftaran dan berdasarkan penelitian Pejabat Bea dan Cukai tidak terdapat perbedaan tarif dan/atau nilai pabean, maka Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) ini merupakan penetapan Pejabat Bea dan Cukai.

Peruntukan :

1. Importir;
2. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.

Formulir ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan pejabat, dan cap dinas.

Lampiran 12

Bukti Penerimaan Negara (BPN)

PT BANK HSBC INDONESIA	BUKTI PENERIMAAN NEGARA Penerimaan Bea dan Cukai	Kementerian Keuangan
Data Pembayaran:		
Tanggal dan Jam Bayar	: 04/06/2021 12:07:48	NTB : 535161T01A33
Tanggal Buku	: 04/06/2021	WTPN : 90E864VNHL061KG4
Kode Cabang Bank	: 000302	STAN : 000248
Data Setoran:		
Kode Billing	: 620210600038916	
ID Wajib Bayar	: 022869556411000	
Nama Wajib Bayar	: PT REKUVINDO PRDANA	
Jenis Dokumen	: 01	
Nomor Dokumen	: 04030000071720210528013292	
Tanggal Dokumen	: 2021-06-04	
Kode KPPEC	: 040300	
Jumlah Setoran	: 24.297.000,00	Mata Uang : IDR
Terbilang	: Dua Puluh Empat Juta Dua Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Rupiah	
This is a computer generated message and requires no signature. Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan.		

Lampiran 13

E-Billing

PT BANK HSBC INDONESIA	BUKTI PENERIMAAN NEGARA Penerimaan Bea dan Cukai	Kementerian Keuangan
Data Pembayaran:		
Tanggal dan Jam Bayar	: 04/06/2021 12:07:48	NTB : 535161T01A33
Tanggal Buku	: 04/06/2021	WTPN : 90E864VNHL061KG4
Kode Cabang Bank	: 000302	STAN : 000248
Data Setoran:		
Kode Billing	: 620210600038916	
ID Wajib Bayar	: 022869556411000	
Nama Wajib Bayar	: PT REKUVINDO PRDANA	
Jenis Dokumen	: 01	
Nomor Dokumen	: 04030000071720210528013292	
Tanggal Dokumen	: 2021-06-04	
Kode KPPEC	: 040300	
Jumlah Setoran	: 24.297.000,00	Mata Uang : IDR
Terbilang	: Dua Puluh Empat Juta Dua Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Rupiah	
This is a computer generated message and requires no signature. Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan.		

Lampiran 14

Pemberitahuan Impor Barang (PIB) BC2.3

**PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG UNTUK DITIMBUN
DI TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT**

Pengajuan : 050923-002460-20210602-001054 Halaman ke-1 dari 2

Jenis : 1. Kawasan Berikat 2. Gudang Berikat 3. TPPB 4. TBB 5. TLB 6. KDUB 7. Lainnya

A. PEMERITAHUAN

1. Nama, Alamat, Negara : OMRON HONG KONG LIMITED
4B 09B, TOWER 3, CHINA HONG KONG CITY 33 CANTON RD, TSIM SHA TSUI, KOWLOON, HONG KONG

2. D. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI
No. dan Tgl. Pendaftaran : 032320 / 02-06-2021
Kantor Pabean Bongkar : KPU TANJUNGG PRIOK / Kantor Pabean Pengawas : KPPBC BEKASI

3. Kode Wilayah : HONG KONG / HK

4. Invoice : 2108590K / Tgl. 11-05-2021

5. Fasilitas Impor : /

6. Surat Keputusan / Dokumen Lainnya : /

7. 19. LC : /

8. 20. BL / AWB : HKGD727817 / Tgl. 23-05-2021

9. 21. BC 1.1 : 002280 / Tgl. 31-05-2021
Pos : 0044 / Sub Pos : 0008 0000

B. BARANG

10. Nama (NPWP) : 01.081.583.5-431.000

11. Nama, Alamat : PT. OMRON MANUFACTURING OF INDONESIA
INDUSTRIAL PARK PLOT 5C CIKARANG SELATAN BEKASI 17550

12. 22. Tempat Penimbunan : LAUT / 1

13. 23. Nilai : 14.990.000,00

14. 24. NAPPIM : 14.990.000,00

15. 25. FOB : 20.898,00

16. 26. Nilai CIF : 21.000,96

17. 27. Freight : 102,96

18. 28. Berat Kotor (Kg) : 510,1500

19. 29. Asuransi LN/DN : 0,00

20. 30. Berat Bersih (Kg) : 456,0000

21. 31. Jumlah, Jenis dan Merek Kemasan : 1 Pallet

22. 32. Jumlah Nilai CIF : 87.619.880

C. TRANSPORTASI

23. Sarana Pengangkut & No. Voy/Flight dan Bendera : MANILA 21056 / PANAMA / PA

24. 33. Kategori Barang : HKHKG

25. 34. Negara Asal : IDTPP

26. 35. Tarif dan Fasilitas : - BM - BMT - Cukai
- PPN - PPhBM - PPh

27. 36. Jumlah Jenis Satuan Berat Bersih (kg) : /

28. 37. Jumlah Nilai CIF : /

D. BEA DAN CUKAI

29. Pos Tarif/HK : /

30. Kode barang : /

31. Uraian barang secara lengkap, merk, spm, ukuran, spesifikasi lain : /

32. Jumlah dan Jenis Kemasan : /

33. Fasilitas Impor : /

34. Surat Keputusan/Dokumen Lainnya : /

2. Jenis barang. Lihat lembar lanjutan

Jenis Pungutan	Ditanggung (Rp)	Dibebaskan (Rp)	Tidak Dipungut (Rp)
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	30.095.000
	0	0	0
	0	0	7.524.000
	0	0	87.619.880

E. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI

Saya menyatakan bertanggung jawab atas hal-hal yang disebutkan dalam pemberitahuan pabean ini

Tempat : BEKASI, 02 JUNI 2021

Nama : SRI RAHAYU WIDAYATIE

Jabatan : SUPERVISOR

Stempel Perusahaan : PT OMRON MANUFACTURING OF INDONESIA

Tanda Tangan : [Signature]

Lampiran 15

Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) BC 2.3

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH DJBC JAWA BARAT KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN A BEKASI	
SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG (SPPB) BC 2.3 HIJAU Nomor : 026777/WBC.00/KPP.MP.01/2021 Tanggal : 03-05-2021	
Lembar ke-1 dari 1	
1. BC 2.3 Nomor Pengajuan : 050923-002460-20210503-000988 No. dan tgl. Pendaftaran : 020777 / 03-05-2021 Kantor Pabean Bongkar : KPU BEA DAN CUKAI TIPE A TANJUNG PRIOK Kantor Pabean Pengawas : KPPBC TMP A BEKASI	
2. PENERIMA BARANG (TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT) a. Jenis TPB : 1. KAWASAN BERIKAT b. NPWP : 01.081.583.5-431.000 c. Nama : PT. OMRON MANUFACTURING OF INDONESIA d. Alamat : EJIP INDUSTRIAL PARK PLOT 5C CIKARANG SELATAN BEKASI 17550	
3. JUMLAH / JENIS KEMASAN : 3 PX	
4. PETI KEMAS a. Nomor : - b. Ukuran : - Feet	
5. BERAT TOTAL : 841.79 Kg	
6. NOMOR/TCL BL/AWB : HKG0718380 / 22-04-2021	
7. IDENTITAS SARANA PENGANGKUT : KMTK MANILA2104S	
8. NOMOR/TGL BC 1.1/POS : 001873 / 29-04-2021 / 003700060000	
Catatan : 1. Nomor Tanda pengaman : 058884 2. Jenis Tanda Pengaman : 3. Nomor Polisi : 4. Lainnya :	
CATATAN KEGIATAN YANG PERLU DILAKUKAN: 1. Pelekatan tanda pengaman : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak 2. Pengawasan Pemasukan : <input type="checkbox"/> Petugas BC <input type="checkbox"/> Pengusaha TPB 3. Pelepasan Tanda Pengaman : <input type="checkbox"/> Petugas BC <input type="checkbox"/> Pengusaha TPB 4. Pengawasan pembongkaran & penimbunan : <input type="checkbox"/> Petugas BC <input type="checkbox"/> Pengusaha TPB 5. Pemeriksaan Fisik : <input type="checkbox"/> Ya	
CATATAN PENGELUARAN BARANG DARI TPS Tanda pengaman/ Kemasan/ Peti Kemas <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai/ Rusak Selesai Kuarter tgl: Pukul Pejabat Dinas Luar Nama/ NIP/ ttd :/	CATATAN PEMASUKAN BARANG KE TPB Tanda pengaman/ Kemasan/ Peti Kemas <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai/ Rusak Selesai Masuk tgl: Pukul Pejabat Dinas Luar (dalam hal pengawasan pemasukan diwajibkan dilakukan oleh Pejabat) Nama/ NIP/ ttd :/ Pegawai perusahaan yang bertanggung jawab mengangkut pemasukan barang (dalam hal pengawasan pemasukan dilakukan oleh perusahaan) Nama/ ttd :/ Nama/ ttd :
Catatan Pengeluaran	Catatan Pemasukan
(Dalam hal menggunakan sistem PDE, Formulir ini dicetak secara otomatis oleh komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan Pejabat dan cap dinas)	

Lampiran 16

Inward Manifest

INWARD MANIFEST						BC 1.1
Kelompok : Barang impor yang kewajiban pabeannya diselesaikan di Kantor Pabean setempat (01)			No. Pengajuan : 18103088346820201013006746			
			No. BC 1.1 : 004187		Tgl. : 18/10/2020	
Nama Sarana Pengangkut : ARICA BRIDGE		No. Master B/L : ONEYSINA68773600		Jml. POS : 1		
No. Voy/Flight : 170S		Tgl Master B/L : 17-10-2020		Jml. Barang : 49		
Waktu Tiba : 19-10-2020 05:00:00						
No. Pos	Nomor & Tgl AWB, Nomor & Tgl PEB	Nama, NPWP, & Alamat Shipper Nama, NPWP, & Alamat Consignee Nama, NPWP, & Alamat Notify Party	Merek, Jumlah & Jenis Kemasan, Nomor Peti Kemas	Uraian Barang, Bruto/Volume	Keterangan, Pelabuhan Asal/Muat/ Transit/Bongkar	
0099 0001 0000	House : - DSV0123479 - 17/10/2020 Dokumen PEB : -- -- Mother Vessel : - ARICA BRIDGE 170S	Shipper : - HP PPS ASIA PACIFIC PTE. LTD C/O SMS INFOCOMM (SINGAPORE) PTE. LTD. (-) - 24 PENJURU ROAD SINGAPORE 609128 Consignee : - PT HEWLETT-PACKARD INDONESIA (010707164058000) - GEDUNG PERKANTORAN PRUDENTIAL CENTRE KOTA KASABLANKA LANTAI 9, JL.CASABLANCA KAV.88 MENTENG DALAM,TEBET, JAKARTA SELATAN,DKI JAKARTA 12870 INDONESIA NPWP : 01.070.716.4-058.000 Notify Party : - SAME AS CONSIGNEE -	PT HEWLETT-PACKARD INDONESIA 2 PK ** 1 Kontainer ** TCLU8873811; 40'/LCL Seal Number : SGAC47473	8507 ASSY-BATT 3C 41W 3.6A LI HT03041XL-PR+PL ASSY-BATT 3C 61WH 5.37AH LI TE03061XL-PR SKO-BATT 4C 60WH 3.946AH LI RR04060XL-PL SKO-BATT 6C 70WH 3.07AH LI SD06070XL-PL ASSY-BATT 3C 52WH 4.55AH LI SR03052XL-PL DO# 0684905526 0684907198 0684907575 0684908825 0684910811 0684925473 0684940979 0684942354 0684942369 0684942372 0684957312 0684975934 0684976442 0684977704 0684981948 0684902781 0684903569 0684906170 0684906177 0684921516 0684921524 0684921821 0684921915 0684922321 0684922892 0684936207	SGSIN/Singapore SGSIN/Singapore IDTPP/Tanjung Priok IDTPP/Tanjung Priok	
Keterangan: (B) Pembatalan; (P) Pecah Pos; (E) Partial; (C) Konsolidasi; (*) Kontainer Tertinggal						Halaman: 1 dari 30
DSV INDONESIA						
PRISCILLA						

Lampiran 17

Laporan Surveyor




KSO SUCOFINDO - SURVEYOR INDONESIA
LAPORAN SURVEYOR
(SURVEYOR REPORT)

Impor Pakaian Jadi
(Import of Garment)
LS No. B0821CN2600101 VO No. X.26.090103 P1

I. Parties Concerned / Pihak - Pihak Terkait

Importer / Importir

Name / Nama : PT. LEVI STRAUSS INDONESIA
 Address / Alamat : PONDOK INDAH OFFICE TOWER 3 LT.16 JL.SULTAN ISKANDAR MUDA KAV V-TA RT.004 RW.003 PONDOK PINANG KEBAYORAN LAMA
 City / Kota : JAKARTA , DKI JAKARTA 12310
 NPWP : 01.071.518.3-057.000
 API/NIB : 8120005982354

Exporter / Eksportir

Name / Nama : LEVI STRAUSS GLOBAL TRADING CO. LTD
 Address / Alamat : LEVEL 22 STANDARD CHARTERED TOWER MILLENNIUM CITY 1, 388 KWUN TONG ROAD., KOWLOON
 Country / Negara : HONG KONG

II. Shipment Data / Data Pengapalan

Mode of Transportation / Moda Transportasi : SEA Invoice / Invoice : 6P121700726
 Port of Loading / Pelabuhan Muat : SHEKOU Place of Verification / Tempat Verifikasi : YANTIAN
 Port of Discharge / Pelabuhan Bongkar : TANJUNG PRIOK Date of Verification / Tanggal Verifikasi : 31 Mar 2021
 Total Net Weight / Total Berat Bersih : 147.000 KGM

III. Details of Goods Verified / Detail Verifikasi Barang

Marks and Numbers of Packing / Keterangan dan Jumlah Kemasan	Quantity and Type of Packing / Jumlah dan Jenis Kemasan
MARKS: GROSS WEIGHT : KGS MADE IN CHINA	13 CARTONS

No.	HS Code Kode HS	Description of Goods Uraian Barang	Quantity / UoM Jumlah / Satuan	Origin Negara Asal
1.	6203.42.90	BLUE DENIM PANTS, WOVEN, MATERIAL: 99% COTTON 1% ELASTANE, MENS, STYLE NO.: 29507-0083, BRAND: LEVI'S, PACKED IN 13 CARTONS	204.000 PCE	CHINA

Place and Date of Issuance / Tempat dan Tanggal Terbit
 JAKARTA, 22 Apr 2021





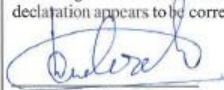

Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No. 87/M-DAG/PER/10/2015
Regulation of the Minister of Trade of The Republic of Indonesia No. 87/M-DAG/PER/10/2015

Laporan ini merupakan hasil otak dokumen elektronik. Laporan ini diterbitkan dalam rangka memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia dan tidak membebaskan pihak-pihak terkait dari tanggung jawabnya terhadap ketentuan perundang-undangan Republik Indonesia
 (The report is printed electronic document. This report is published in order to comply with the requirements implemented by the Government of the Republic of Indonesia and not to release the related parties from their responsibility for the provisions of the laws of the Republic of Indonesia)

KSO FORM: 36A001 1e2104396074760 Page 1

Lampiran 18

Certificate of Origin

ORIGINAL				
Exporter's (Name, Address and Country) CRESCENT BAHUMAN LTD. 45-A, OFF ZAFAR ALI ROAD GULBERG V LAHORE, PAKISTAN		Ref. No. 15727	Form No. 029344	
		Country of Origin Pakistan 	Country of destination INDONESIA	
CERTIFICATE OF ORIGIN				
Consignee / Importer's (Name, Address and Country) P.T. LEVI STRAUSS INDONESIA PONDOK INDAH OFFICE TOWER 3, 16TH FLOOR JL.SULTAN ISKANDAR MUDA KAV.V-TA, Jakarta Selatan, Indonesia 12310		 PAKISTAN COTTON FASHION APPAREL MANUFACTURERS & EXPORTERS ASSOCIATION <small>(GOVERNMENT APPROVED APPAREL MANUFACTURERS AND EXPORTER ASSOCIATION)</small> 2nd Floor, Amber Court, Shaheed-e-Millat Road, Karachi-75350, Pakistan. Tel : +92-21-34522936, 34533936, 34521614, 34543183 Fax : +92-21-34546711 E-mail : pcfamea@gmail.com - pcfa@cyber.net.pk		
Particulars of transport (as far as known) SHIPMENT BY SEA FROM KARACHI PAKISTAN TO INDONESIA BL#: KHI0029919 DATED: 1-May-21		The undersigned, duly authorized by Pakistan Cotton Fashion Apparel Manufacturers & Exporters Association, hereby verifies the declaration made by the Exporter in respect of the goods described below.		
Marks & Number	Number and kind of Packages	Description of goods	Gross Weight or other Quantity	Value (FOB)
CBL CTN'S 1 - 26	26 CARTONS	26 CARTONS CONTAINING 317 PIECES OF MEN DENIM JEANS, 100% COTTON H.T.S. CODE : 620342 INV# CBL/27170/LSID Dated 13-Apr-21 Shipment# 1910290200 I O # X.26.090596	300 Kgs	USD 3,876.91
It is hereby declared that the above mentioned goods are of Pakistan Origin. Exporter's Signature: _____ Name: M ASIF Designation: EXPORT OFFICER Company Stamp: _____ Date: 04-May-21		It is hereby certified that to the best of my knowledge and according to the documents produced before me, this declaration appears to be correct.  Authorized Signatory  LAHORE 4-May-21 Place and date of issue PAKISTAN COTTON FASHION APPAREL MANUFACTURERS & EXPORTERS ASSOCIATION Certifying Body Stamp		

Lampiran 19

Job Profit

PT DSV Transport Indonesia (ID1)
SEA FCL Job Profit

JOB: **SPFT0063112**
Job local Ref: 42782015
PAGE: 1 of 1
PRINTED: 22-Jun-21 08:04

JOB SUMMARY

OPERATOR QBE SALES YP7 BRANCH JKT OPENED 12-May-21
DEPT FIS CLOSED

PROFIT RECOGNITION DATE (s) ARV 03-May-21
JOB STATUS WORKING

LOCAL CLIENT 6406524350
PT. MITRA SELARAS SEMPURNA
SAHID SUDIRMAN CENTER LT.28 JL.JEND.
SUDIRMAN KAV.86,KEL.KARET TENGSIN
JAKARTA 10220
Indonesia

OVERSEAS AGENT 6402432401
DSV Air & Sea (UK) Ltd. - I300
Stonehouse Lane
PURFLEET
RM19 1NX
United Kingdom

Revenue 4,332.29
WIP 0.00
INCOME 4,332.29
Cost 3,143.54
Accrual 0.00
EXPENSE 3,143.54
REV - CST 1,188.75
WIP - ACR 0.00
JOB PROFIT 1,188.75

Profit Margins
Profit/Cost 38%
Profit/Rev 27%

IDR 15313.200000 DEB 6406524350 CFX 1.00% CFX Min. 0.00
IDR 15313.200000 CRD 6407619797
IDR 15421.350000 CRD 6407166775
IDR 15431.850000 CRD 6407274814
IDR 15528.450000 DEB CFX 1.00% CFX Min. 0.00

SHIPMENT

CONSIGNOR GIST LIMITED
CONSIGNEE PT. MITRA SELARAS SEMPURNA
HOUSE BILL PFT0063112
GOODS TOILETRIES
PACKAGE 21 PLT
JOURNEY NYK FUSHIMI / 101S / 0487964
CARRIER ONE - OCEAN NETWORK EXPRESS PTE. LTD.
CONTAINERS MOFU5842070

CHARGE 18.74 M3
VOLUME 18.74 M3
WEIGHT 9589.7 KG
ORIG GBSOU ETD 28-Mar-21
DEST IDJKT ETA 04-May-21
CONSOL: CGB446744
MASTER: LIVB06507700

JOB CHARGE SUMMARY	Revenue	WIP	Cost	Accrual	Profit
CEI	16,33	0,00	7,78	0,00	8,55
DEL	159,99	0,00	107,32	0,00	52,67
DGO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DGR	283,76	0,00	0,00	0,00	283,76
ECC	33,10	0,00	35,00	0,00	-1,90
EDO	37,83	0,00	40,00	0,00	-2,17
FRT	2,364,63	0,00	1,400,00	0,00	964,63
HDI	42,56	0,00	13,77	0,00	28,79
IDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MII	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTF	0,00	0,00	5,39	0,00	-5,39
OTL	467,74	0,00	516,99	0,00	-49,25
PIC	474,82	0,00	545,00	0,00	-70,18
PSS	283,76	0,00	300,00	0,00	-16,24
SOL	29,32	0,00	28,00	0,00	1,32
STM	1,30	0,00	0,00	0,00	1,30
THI	137,15	0,00	144,29	0,00	-7,14
	4,332,29	0,00	3,143,54	0,00	1,188,75

End of Document

Lampiran 20

Commercial Invoice

GSI Creos GSI Creos Corporation
 OMM Bldg, Otemae 1-7-31, Chuo-ku,
 Osaka 540-6591, Japan
 tel : +81 6 6944-2615
 fax : +81 6 6943-4136

INVOICE

Accountee PT.AUTOLIV INDONESIA Jl.Selayar 2 Block H11 MM2100 Industrial e Town Cikarang Barat,Bekasi 17845, INDONESIA TEL:+6221 30488300 FAX:+6221 30488345	Invoice No. G2-210210204	Date 01-Mar-21	
	Payment Terms FREE DELIVERY MONTH+60 DAYS		
Consignee PT.AUTOLIV INDONESIA Jl.Selayar 2 Block H11 MM2100 Industrial e Town Cikarang Barat,Bekasi 17845, INDONESIA TEL:+6221 30488300 FAX:+6221 30488345	Contract No. RN-350	Country of Origin JAPAN	
	Vessel Name BAI CHAY BRIDGE 084S	From/To	
	Port of Loading KOBE, JAPAN	Leaving on 01-Mar-21	Port of Discharge JAKARTA, INDONESIA
	Final Destination INDONESIA	BY(conveyance) BOAT	
Terms EX-WORKS TSUYAMA			

Marks & Nos.	Description	Quantity	Currency :	JPY
			Unit Price	Amount
AUTOLIV INDONESIA,PT C/T NO. 1 MADE IN JAPAN	NTH8009Z-B SEWING THREAD (624,000 M)	312 RL	¥1,035	¥322,920
<LOT NO. DETAILS>				
LOT NO.				
	NTH-8009Z-B	EST-PKA1/2000	998	36 ROLLS
	NTH-8009Z-B	EST-PKA1/2000	998	276 ROLLS
				AA21AF 3 C/S
				AA21BA 23 C/S
H.S. CODE: 540110				
ADVISING B/K MUFU BANK,LTD. SENBA-CHUO BRANCH A/C NO.9000101 ADDRESS 1-30, 2-CHOME, KYUUTAROMACHI, CHUO-KU, OSAKA BENEFICIARY'S NAME: GSI CREOS CORPORATION SWIFT CODE: BOTKJPJTOSA				
Total		312 RL		¥322,920



GSI Creos Corporation

[Signature]
 Manager

Lampiran 21

Packing List

GSI Creos GSI Creos Corporation <small>OMM Bldg, Otemae 1-7-31, Chuou-ku, Osaka 540-6591, Japan tel : +81 6 6944-2615 fax : +81 6 6943-4136</small>																	
PACKING LIST																	
Accountee		Invoice No.	Date														
PT.AUTOLIV INDONESIA JL.Selayar 2 Blok H11 MM2100 Industrial e Town Cikarang Barat,Bekasi 17845, INDONESIA TEL:+6221 30488300 FAX:+6221 30488345		G2-210210204	1-Mar-21														
Consignee		Payment Terms															
PT.AUTOLIV INDONESIA JL.Selayar 2 Blok H11 MM2100 Industrial e Town Cikarang Barat,Bekasi 17845, INDONESIA TEL:+6221 30488300 FAX:+6221 30488345		FREE DELIVERY MONTH+60 DAYS															
		Contract No.	Country of Origin														
		RN-350	JAPAN														
		Vessel Name	From/To														
		BAI CHAY BRIDGE 084S	KOBE/JAKARTA														
		Port of Loading	Leaving on	Port of Discharge													
		KOBE, JAPAN	01-Mar-21	JAKARTA, INDONESIA													
		Final Destination	BY(conveyance)														
		INDONESIA	BOAT														
Marks & Nos.	Description	Quantity	Weight		M3												
			NET.W (KGS)	GROSS. W (KGS)													
AUTOLIV INDONESIA,PT C/T NO. 1 MADE IN JAPAN	NTH8009Z-B SEWING THREAD (624,000 M)	312 RL	167.54	205.40	0.615												
<LOT NO. DETAILS>																	
LOT NO.																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>NTH-8009Z-B</td> <td>EST-PKA1/2000</td> <td>998</td> <td>36 ROLLS</td> <td>AA21AF</td> <td>3 C/S</td> </tr> <tr> <td>NTH-8009Z-B</td> <td>EST-PKA1/2000</td> <td>998</td> <td>276 ROLLS</td> <td>AA21BA</td> <td>23 C/S</td> </tr> </table>						NTH-8009Z-B	EST-PKA1/2000	998	36 ROLLS	AA21AF	3 C/S	NTH-8009Z-B	EST-PKA1/2000	998	276 ROLLS	AA21BA	23 C/S
NTH-8009Z-B	EST-PKA1/2000	998	36 ROLLS	AA21AF	3 C/S												
NTH-8009Z-B	EST-PKA1/2000	998	276 ROLLS	AA21BA	23 C/S												
H.S.CODE: 5401.10																	
Total	(26 C/T)	312 RL	167.54 KGS	205.40 KGS	0.615 M3												
	1 PALLET			210.400 KGS	1.258 M3												

GSI Creos Corporation


 Manager

Lampiran 22

Quotation




Forwarding Standard Pricing Page Page 1 of 1

FCL Freight from Tianjin Binhai International Apt to Jakarta, Java			
Client:	PT.VICTOR TEKNOLOGI INDONESIA	Validity:	9 Feb 2021 - 7 Mar 2021
Quote No:	QJKT00272578 - 6408009213	Transit Time:	Not Specified
Frequency:	Not Specified	DSV Offices:	www.dsv.com/ind
Service Level:	DSV Classic	Shipping Line:	-
Commodity:	General Cargo		

Origin - Tianjin Binhai International Apt	Currency	Rate
DSV Protect * 20GP	IDR	75.000 per shipment

FCL Freight from Tianjin Binhai International Apt to Jakarta, Java	Currency	Rate
Freight *	USD	1.950.00 per 20GP Container

Destination - Jakarta, Java	Currency	Rate
Delivery *	IDR	2.000.000 per 20GP Container
Handling - Import * 20GP	IDR	500.000 per shipment
Import Customs Clearance Charges * 20GP	IDR	200.000 per shipment
Import Documentation * 20GP	IDR	300.000 per shipment
PIB * 20GP	IDR	150.000 per shipment

Storage as per outlay
Carrier surcharges as per outlay



REMARKS:

- WT/MT ratio at 1:1 for ocean freight /1:5 for airfreight
- Rates are based on a current standard handling as per today's tariffs, condition of transport, rates of exchange and normal size of cargo. The charges for special equipment, forklift, and crane, over dimension, police escort and human labor are not included and can be quoted upon request.
- If rates are quoted in other currency than IDR, pre-veiling FX rates from Bank of Indonesia (BI) do apply
- All charges are excluding all import or export duties, VAT and income Tax.
- Security fees, other seaport surcharge, special charges for physical handling, and all other special equipment's required from the port- or customs authorities will charge as per receipt/outlay.
- Above quote does not include cargo insurance unless specifically mentioned herein.
- Unless stated otherwise, this quotation only valid for General Cargo.
- DSV preferred carrier will be used unless otherwise specified.

A PPN charge may apply to all items marked with an asterisk (*).

END OF DOCUMENT

Lampiran 23
 Invoice Hacaca

		Address : Jl. Marunda Raya No.3, Segramakmur, Tarumajaya, Bekasi - 17211 Phone : +6221-8899-1188 Email : info@hacaca.com Website : www.hacacalogistics.com Tax Reg. No : 31.277.332.B-435.000		Bill To : PT. DSV TRANSPORT INDONESIA GEDUNG INTERNATIONAL FINANCIAL CENTRE TOWER 2 LT.22 JL. JENDERAL SUDIRMAN KAV 22-23 KARETSETIABUDI	
INVOICE					
Order No	: OE00161091	Invoice No.	: FJ.209014		
BL Number	:	Invoice Date	: 08/06/2021		
Party	: LCL	Term Code	: 60 NET		
Attention To	: B.NOPITA	Due Date	: 08/08/2021		
Reference	: ON 70369/CCJ/M/21				
Owner Ref.	: SLCH0011600				
Other Ref.	: AJU 013136				
Delivery Date	: 07/08/2021				
Delivery From	: GDSLAP -PT. AGUNG RAYA				
Delivery To	: PT. TI AUTOMOTIVE INDONESIA				
Vessel Name	:	Voyage No	:		
Service Description	Quantity	Rate	Amount		
Remarks	UCC	(IDR)	(IDR)		
SERVICE FEE HANDLING GREEN LINE	1 LCL	212,500.00	212,500.00		
			Taxable Amount	212,500.00	
			PPN 10%	21,250.00	
			Amount After Tax	233,750.00	
			Grand Total	233,750.00	
Rupiah Two Hundred Thirty-Three Thousand Seven Hundred Fifty only					
All cheques should be crossed & made payable to electronic Transfers one preferred PT. HACACA CENTRAL LOGISTICS BANK MANDIRI CAB. BLV. KELAPA GADING SWIFT CODE : BMRIDJJA (IDR) Account No : 12500-339-339-95					
Note: All Invoices supporting "DOCUMENTS" will be destroyed after one month. If you require any invoice supporting, please inform us within one month from the date of invoice					
 HACACA CENTRAL LOGISTICS BILLING					
All services and liability performed by this Company are provided based on Standard Trading Conditions of Indonesian Logistics & Forwarders Association Third Edition - 01 May 2016, Chapter 2 Article no 34 as adopted by this Company ("STC's"), which are subject to change without prior notice. Whenever sourcing services from this Company, you agree that the version of the STC's in effect at that time will apply to any such services. Your attention is directed to those clauses of the STC's which exclude or limit the liability of this Company and other parties, and to those which require you to indemnify this Company in certain circumstances.					

Lampiran 24

Invoice PT. Shipco Transport Indonesia

SHIPPER		INVOICE NO.	HOUSE BILL OF LADING NO.	
DSV AIR & SEA INC DBA DSV OCEAN TRANSPORT 200 WOOD AVENUE S SUITE 300 ISELIN NJ 08830 PHONE: +1 732-850-8000 FAX: +1 732-850-8000 UNITED STATES		64311180	81233725	
CONSIGNEE		COMMENTS	REFERENCE NO.	
PT DSV TRANSPORT INDONESIA GEDUNG INTERNATIONAL FINANCIAL CENTRE TOWER 2 LT 22 JL JENDERAL SUDIRMAN KAV 22-23 KARET SETIABUDI JAKARTA SELATAN DKI JAKARTA 12920 PT. DKSH INDONESIA		Customs BL: EWR0311877 CUS1570105	210648503218	
NOTIFY PARTY		FOR DELIVERY PLEASE APPLY TO		
PT DSV TRANSPORT INDONESIA GEDUNG INTERNATIONAL FINANCIAL CENTRE TOWER 2 LT 22 JL JENDERAL SUDIRMAN KAV 22-23 KARET SETIABUDI JAKARTA SELATAN DKI JAKARTA 12920		PT. SHIPCO TRANSPORT INDONESIA AD PREMIERE OFFICE PARK JL. TB SIMATUPANG NO.5, 17TH FLOOR RT.05/RW.07, RAGUNAN, PASAR MINGGU JAKARTA SELATAN INDONESIA 12740 TEL: +62 21 2270 8929 FAX: +62 21 2270 8930		
LINE BILL OF LADING		FREIGHT LOCATION		
ONEYRICBD4200300	CONTAINER NO. NYKU5143791	WAREHOUSE : PRAMANATA JASA PERSADA CODE : PRJP PBM : PT MASAJI KARGOSENTRA TAMA (MKT) TELP : 62-21-29088220 PIC : BPK. ZULKIFLY UMAR (0813-1056-2887) BPK. WAHYU (0882-1381-2170) 80911978		
VESSEL/VOY #	PORT OF LOADING	ETA		
MONACO BRIDGE 14	NEW YORK,NY	MAY/10		
PORT OF DISCHARGE	PLACE OF DELIVERY	ETA		
JAKARTA	JAKARTA	JUN/09		
DATE AVAILABLE FREE TIME EXPIRES CALENDAR DAYS				
PARTICULARS FURNISHED BY SHIPPER				
MARKS & NOS/CONTAINER NOS	NO. OF PKGS	DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS	GROSS WEIGHT	MEASUREMENT
SHIP TO: PT. THINDONENI AIA FNTRAL LANTAI 39 AKAR EATAT 01 12930 ID	3	PALLETS SLAC 42 PIECES OPTIPHEN HS CODE: 3824.99.99 JAYPOL 213 HS CODE: 3906.90.99 BENECEL K100M HS CODE: 3912.39.00 ETC... FREIGHT COLLECT	1733.630 KGS 3822.000 LBS	4.062 CBM 143.448 CBF
FREIGHT COLLECT				
I.T. INFORMATION		I.T. NUMBER	DATE OF I.T.	PORT OF I.T.
ORIGINAL BILL OF LADING REQUIRED				
CHECK REQUIRED - ALL CHARGES MUST BE PAID PRIOR TO RELEASE OF CARGO				
CFS / CFS				
FREIGHT CHARGES		BASIS	RATE	AMOUNT DUE
Ocean Freight*		WM1	804,800.00	IDR 3,268,285
CFS Charge*		WM2	230,000.00	IDR 934,260
Delivery Order Fee*		LS	800,000.00	IDR 800,000
Warehouse Charge*		WM2	189,000.00	IDR 767,718
Admin Charge*		LS	50,000.00	IDR 50,000
VAT 5820263 *		%	1.00	IDR 58,203
INVOICE DATE : 09-JUN-2021 TOTAL ⇨				IDR 5,878,466
This is a system-generated invoice. No signature/stamp is required.				
Payment terms : 60 DAYS NET		CUSTOMER COPY		Page 1 of 1
Due Date : 09-AUG-2021				

Lampiran 25
Invoice Storage

 PT MULTI TERMINAL INDONESIA LOGISTIK REGIONAL I		Nomor : 30.0221.001068																																																																																				
ALAMAT : Jl. Pulau Payung No.1 Tanjung Priok N.P.W.P. : 02 106 620 4 093 000 P.PKP No. : PKP. 02.106.620.4-093.000 Tanggal : 16 April 2012		No. Faktur : 010.030-21.00001068 Berdasarkan Peraturan Dirjen Pajak Nomor : PER-13/PJ/2019 Tanggal : 2 Juli 2019																																																																																				
NOTA DAN PERHITUNGAN PELAYANAN JASA : LAPANGAN 215X																																																																																						
Untuk Perusahaan : PT, VICTOR TEKNOLOGI INDONESIA N.P.W.P. : 013622659431000 Alamat : KAWASAN INDUSTRI KOTA BUKIT INDAH A II NO.4 WANAKERTA BUNGURSARI KAB.P	Nomor DO/SOF/BPRP : 240782481-BA Nomor B.L./PIB/PEB : 240782481 Bongkar/Muat : OVER BRENGEN	Nama Kapal/Voyage : CONTI DARWIN 1195 Tanggal Tiba/Berangkat : 01-06-2021 s/d 08-06-2021																																																																																				
Pembayaran: INV-CREDIT																																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Item Tagihan</th> <th>Jml</th> <th>Valuta</th> <th>Tarif Dasar</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>TERMINAL STORAGE PHASE 2 FL20 1 days@127500</td> <td>1</td> <td>IDR</td> <td>127.500</td> <td>127.500</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>STORAGE PHASE 2 FL20 5 days@54400 08-06-2021</td> <td>1</td> <td>IDR</td> <td>272.000</td> <td>272.000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>LIFTON FULL FL20 DRY</td> <td>1</td> <td>IDR</td> <td>187.500</td> <td>187.500</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>LIFTOFF FULL FL20 DRY</td> <td>1</td> <td>IDR</td> <td>187.500</td> <td>187.500</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>LIFTON FULL FL20 TERMINAL DRY</td> <td>1</td> <td>IDR</td> <td>285.500</td> <td>285.500</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>PAKET OB FL 20 DRY</td> <td>1</td> <td>IDR</td> <td>900.000</td> <td>900.000</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>PASS GATE FL 20 DRY</td> <td>1</td> <td>IDR</td> <td>20.000</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>PASS TRUCK FL 20 DRY</td> <td>1</td> <td>IDR</td> <td>9.091</td> <td>9.091</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>RECOVERY COST FL20 DRY</td> <td>1</td> <td>IDR</td> <td>75.000</td> <td>75.000</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>ADMINISTRATION</td> <td>1</td> <td>IDR</td> <td>100.000</td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td>Sub Total</td> <td>2.164.091</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td>PPN (10%)</td> <td>216.409</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td>Total Amount</td> <td>2.380.500</td> </tr> </tbody> </table>	#	Item Tagihan	Jml	Valuta	Tarif Dasar	Total	1	TERMINAL STORAGE PHASE 2 FL20 1 days@127500	1	IDR	127.500	127.500	2	STORAGE PHASE 2 FL20 5 days@54400 08-06-2021	1	IDR	272.000	272.000	3	LIFTON FULL FL20 DRY	1	IDR	187.500	187.500	4	LIFTOFF FULL FL20 DRY	1	IDR	187.500	187.500	5	LIFTON FULL FL20 TERMINAL DRY	1	IDR	285.500	285.500	6	PAKET OB FL 20 DRY	1	IDR	900.000	900.000	7	PASS GATE FL 20 DRY	1	IDR	20.000	20.000	8	PASS TRUCK FL 20 DRY	1	IDR	9.091	9.091	9	RECOVERY COST FL20 DRY	1	IDR	75.000	75.000	10	ADMINISTRATION	1	IDR	100.000	100.000					Sub Total	2.164.091					PPN (10%)	216.409					Total Amount	2.380.500	Terbilang : DUA JUTA TIGA RATUS DELAPAN PULUH RIBU LIMA RATUS RUPIAH	
#	Item Tagihan	Jml	Valuta	Tarif Dasar	Total																																																																																	
1	TERMINAL STORAGE PHASE 2 FL20 1 days@127500	1	IDR	127.500	127.500																																																																																	
2	STORAGE PHASE 2 FL20 5 days@54400 08-06-2021	1	IDR	272.000	272.000																																																																																	
3	LIFTON FULL FL20 DRY	1	IDR	187.500	187.500																																																																																	
4	LIFTOFF FULL FL20 DRY	1	IDR	187.500	187.500																																																																																	
5	LIFTON FULL FL20 TERMINAL DRY	1	IDR	285.500	285.500																																																																																	
6	PAKET OB FL 20 DRY	1	IDR	900.000	900.000																																																																																	
7	PASS GATE FL 20 DRY	1	IDR	20.000	20.000																																																																																	
8	PASS TRUCK FL 20 DRY	1	IDR	9.091	9.091																																																																																	
9	RECOVERY COST FL20 DRY	1	IDR	75.000	75.000																																																																																	
10	ADMINISTRATION	1	IDR	100.000	100.000																																																																																	
				Sub Total	2.164.091																																																																																	
				PPN (10%)	216.409																																																																																	
				Total Amount	2.380.500																																																																																	
KETENTUAN : 1. Dalam waktu 8 hari kerja setelah nota ini diterima, tidak ada pengajuan keberatan, maka dianggap setuju. 2. Terhadap nota yang diajukan koreksi harus dilampirkan terlebih dahulu. 3. Pembayaran harus dilunasi dalam 8 hari kerja setelah nota ini diterima, jika tidak, dikenakan denda 2 % per bulan atas nilai tagihan. 4. Titik dimartikan termasuk inbalas kepada pelanggan.																																																																																						
Lembar ke-1 : Consignee (Pengguna Jasa) SUDAH TERIMA DARI BANYAKNYA UANG UNTUK PEMBAYARAN : 2.380.500 JUMLAH		BUKTI PEMBAYARAN PT. VICTOR TEKNOLOGI INDONESIA : DUA JUTA TIGA RATUS DELAPAN PULUH RIBU LIMA RATUS RUPIAH : OVER BRENGEN Nomor : 08-06-2021 TANJUNG PRIOK,																																																																																				
MTL No: 0002736																																																																																						

Lampiran 26
 Invoice LOLO

178518

PT. SEACON TERMINAL
 Terminal Container Depot

RECEIPT

K2-197798

Shipping Line: MAERSKLINE	
Received From: HCL	
Consignee: PT. VICTOR TEKNOLOGI INDONESIA	D/O Number: 240782481
Vessel: ...21 CONTI DARWIN	Voyage: 119S
Description of payment: 1x20GP TEMU3894275 LIFTOFF ADMIN	MANDIRI LOLO TRANSFER ESVC- 10931560
Amount	IDR 425,000
PPN 10%	IDR 25,000
Amount to be paid	IDR 450,000
	495,000

Pembatalan kwitansi berlaku selambat-lambatnya 2 (dua) hari, terhitung dari tanggal kwitansi
 Pembatalan/Revisi faktur pajak dapat diterima maksimal 5 (lima) hari kerja sejak tanggal kwitansi
 Printed by: Michael Juan Pedro - 6/7/2021 5:17:34 PM
 Dokumen ini diterbitkan otomatis oleh sistem <https://eservice.seacon.co.id>. Email ke finance@seacon.co.id untuk pertanyaan lebih lanjut