

DAFTAR LAMPIRAN

Transkrip Hasil Wawancara

Fenomena Penelitian		Informan		
Indikator		<i>Supervisor Export Import Departement (A1)</i>	<i>Head of Import Division (A2)</i>	Koordinator Lapangan Bea Cukai (A3)
Optimalisasi Dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB) dalam Meningkatkan Efisiensi Proses Pengeluaran di PT Apparel One Indonesia Semarang	Dokumen yang diperlukan untuk proses pengeluaran barang impor	√	√	√
	Kesesuaian dokumen terhadap penetapan jalur pemeriksaan Bea Cukai	√	√	√
	Alur Proses pengeluaran barang hingga pemasukan barang impor	√	√	√
	Pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengeluaran barang impor	√	√	√
Faktor kendala dalam Optimalisasi Dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB) dalam Meningkatkan Efisiensi Proses Pengeluaran di PT Apparel One Indonesia Kota Semarang	Faktor Internal	√	√	√
	Faktor Eksternal	√	√	√

Lampiran 1. Transkrip Hasil Wawancara

Nrasumber 1

Nama Informan : Yulis Ernawati
 Jabatan : *Supervisor Export Import*
 Kode Informan : A-1

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Dokumen apa saja yang rutin digunakan saat mengurus pengeluaran barang impor dari Bea Cukai?	Yang utama pasti <i>Bill of Lading</i> (B/L) atau <i>Airway Bill</i> (AWB), <i>Commercial Invoice</i> , <i>Packing List</i> , Surat Keputusan Pabean, kontrak kerja, Surat Jalan dan Pemberitahuan Impor Barang (PIB). Kadang butuh juga COO (<i>Certificate of Origin</i>) kalau ada fasilitas..
2	Bisakah Anda jelaskan langkah-langkah dasar dari awal hingga akhir saat mengeluarkan barang impor dari kawasan pabean?	Proses berlangsung setelah dokumen seperti BL, PL, <i>invoice</i> , dan COO kami terima, tim langsung input ETA ke sistem internal. Nanti kalau kapal mulai berlayar, kami Menyusun ringkasan data impor dalam format Excel yang disesuaikan dengan dokumen-dokumen pendukung tersebut untuk rekapan dan input ke sistem CEISA. Setelah barang tiba, kami siapkan dokumen dan ajukan PIB ke Bea Cukai. Kalau sudah keluar SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang), baru bisa ambil barang dari pelabuhan/bandara dan kirim ke gudang.
3	Siapa saja pihak yang paling sering terlibat dalam proses pengeluaran barang impor ini, baik dari dalam perusahaan maupun	Pihak internal ada <i>marketing</i> , <i>accounting</i> , importir, eksportir, ada bea

	dari luar?	cukai, pihak asuransi.
4.	Menurut Anda, bagian mana dari proses pengeluaran barang impor ini yang paling sering jadi kendala atau membutuhkan waktu lama?	Penetapan jalur pemeriksaan Bea Cukai, terutama kalau kena jalur Merah. Itu bisa lama karena harus pemeriksaan fisik.
5.	Masalah internal apa saja yang paling sering muncul dalam proses pengeluaran barang impor	Miskomunikasi antar departemen, misalnya marketing telat kasih dokumen lengkap ketim exim. Kadang informasi penting, seperti revisi dokumen atau perubahan data barang, tidak segera disampaikan, jadi prosesnya jadi mundur. Pernah juga terjadi dokumen pendukung hilang karena tidak ada sistem dokumentasi internal yang terintegrasi.
6.	Kendala eksternal apa saja yang paling sering menghambat kelancaran proses pengeluaran barang impor	Gangguan pada sistem Bea Cukai (INSW) yang membuat pengajuan dokumen terhambat.
7.	Apakah terdapat peningkatan jumlah pengeluaran barang impor di PT Apparel One Indonesia pada tahun 2024? Jika iya, bagaimana hal tersebut memengaruhi pentingnya ketepatan dokumen PIB dalam proses pengeluarannya?	Kalau dilihat dari data, memang tahun 2024 ini ada kenaikan jumlah pengeluaran barang impor yang cukup tinggi, yaitu mencapai 36.468 item. Kenaikan ini tentunya harus dibarengi sama ketepatan dokumen, terutama PIB, biar proses pengeluarannya nggak terganggu.
8.	Apakah pernah terjadi kendala dalam proses pengeluaran barang impor?	Ya, pernah terjadi kendala seperti itu. Kami harus menyusun dokumen klarifikasi, termasuk surat pernyataan, sebelum prosesnya bisa dilanjutkan. Proses ini biasanya

		memakan waktu beberapa hari,
9	Bagaimana alur pembuatan dokumen Pemberitahuan Impor Barang?	Biasanya alur awalnya dimulai dari penerimaan dokumen import dari supplier luar negeri, seperti invoice, packing list, dan bill of lading. Setelah itu, dokumen dicek kembali untuk memastikan kesesuaian data, seperti jumlah barang dan deskripsi produk. Baru setelah itu, kami input data ke dalam sistem internal perusahaan sebagai dasar penyusunan PIB sebelum diajukan ke sistem CEISA Bea Cukai.
10	Bagaimana solusi dalam menyelesaikan kendala tersebut?	Harusnya ada SOP yang menjelaskan secara teknis, siapa yang mengerjakan apa, alurnya bagaimana, dan apa saja dokumen pendukung yang perlu disiapkan. Dengan adanya SOP, menurut saya, kerja tim akan lebih efisien dan bisa meminimalisir kesalahan penginputan data maupun keterlambatan pengajuan dokumen ke Bea Cukai. Kalau bisa sih ada tambahan orang atau sistem yang bantu otomatisasi input, biar kerjaan lebih ringan dan gak semua ditanggung satu orang.

Lampiran 1. Transkrip Hasil Wawancara

Nrasumber 1

Nama Informan : Taufik Nur Hakim
 Jabatan : *Head of Import Division*
 Kode Informan : A-2

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Dokumen apa saja yang rutin digunakan saat mengurus pengeluaran barang impor dari Bea Cukai?	Sama, empat dokumen dasar itu wajib. Dalam proses impor barang ke Indonesia, ada beberapa dokumen yang penting banget dan wajib disiapkan biar barangnya bisa masuk tanpa hambatan. Biasanya, dokumen itu termasuk <i>invoice</i> , daftar isi barang (<i>packing list</i>), dokumen pengiriman seperti <i>bill of lading</i> atau <i>airway bill</i> , jaminan, kk, <i>Delivery Order</i> , terus juga dokumen bea cukai seperti PIB (Pemberitahuan Impor Barang) sama SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang).
2	Bisakah Anda jelaskan langkah-langkah dasar dari awal hingga akhir saat Anda mengeluarkan barang impor dari kawasan pabean?	Proses berlangsung ketika tim impor menerima dokumen dari tim marketing perusahaan, kemudian kami segera melakukan input estimasi waktu kedatangan (ETA) ke dalam sistem internal perusahaan. Ketika kapal mulai berlayar maka proses input excel dimulai. Barang tiba, kami cek kelengkapan dokumen. Lalu, <i>forwarder</i> kami akan ajukan PIB. Setelah Bea Cukai setuju dan keluar

		SPPB, kami bayar biaya penumpukan dan angkut keluar barang.
3	Siapa saja pihak yang paling sering terlibat dalam proses pengeluaran barang impor ini, baik dari dalam perusahaan maupun dari luar?	Internal biasanya divisi impor/logistik dan keuangan untuk pembayaran. Eksternal ada Bea Cukai, agen kargo/forwarder, dan pihak gudang pelabuhan/bandara
4.	Menurut Anda, bagian mana dari proses pengeluaran barang impor ini yang paling sering jadi kendala atau membutuhkan waktu lama?	Kalau barang masuk jalur merah, prosesnya memang lebih kompleks. Kita harus siapkan dokumen seperti invoice, packing list, dan surat pemberitahuan pemeriksaan fisik. Setelah dicek, kadang petugas Bea Cukai ambil sampel untuk diperiksa lab. Kalau ternyata ada perbedaan nilai atau tarif, kita bisa kena tagihan tambahan. Baru setelah itu bisa terbit SPPB. Selain itu, Keterlambatan dokumen dari <i>supplier</i> luar negeri atau permasalahan di depo/lini satu (misalnya antrean panjang atau alat rusak) sering membuat proses pengambilan barang jadi sangat lama.
5.	Masalah internal apa saja yang paling sering muncul dalam proses pengeluaran barang impor	Beban kerja di tim import memang cukup tinggi, apalagi dengan volume impor yang besar setiap bulannya. Satu orang bisa pegang banyak dokumen sekaligus, dari input data PIB, ngecek <i>invoice</i> , sampai arsipin semuanya. Volume barang masuk tiap bulan itu banyak, sementara personel kita terbatas. Jadi kadang gak sempat ngecek satu per satu secara detail. Nah,

		dari situ biasanya muncul kesalahan input yang bikin proses pengeluaran barang jadi tertunda.
6.	Kendala eksternal apa saja yang paling sering menghambat kelancaran proses pengeluaran barang impor	Sistem CEISA (<i>Customs-Exim Information System and Automation</i>) yang digunakan sebagai platform utama pengelolaan dokumen ekspor-impor juga kerap mengalami kendala teknis. Beberapa kendala yang paling sering dialami adalah lambatnya akses sistem, gangguan saat proses input dokumen, serta <i>maintenance</i> yang tidak selalu diinformasikan secara jelas. Selain itu Ketika barang datang bersamaan dalam jumlah besar tapi pelabuhan belum siap, ya pasti terjadi penumpukan. Akhirnya proses pengeluaran molor, produksi juga ikut terganggu, dan kami harus keluarkan biaya tambahan seperti storage atau demurrage yang sebenarnya bisa dihindari
7.	Apakah terdapat peningkatan jumlah pengeluaran barang impor di PT Apparel One Indonesia pada tahun 2024? Jika iya, bagaimana hal tersebut memengaruhi pentingnya ketepatan dokumen PIB dalam proses pengeluarannya?	Naiknya jumlah pengeluaran barang tiap tahun memang menunjukkan aktivitas impor makin padat. Tapi konsekuensinya juga besar, dokumen harus makin rapi dan akurat. Kalau nggak, ya bakal tertahan di Bea Cukai. Makanya sekarang kita makin ketat dalam pengecekan PIB dan dokumen pendukungnya sebelum submit.
8	Apakah pernah terjadi kendala dalam proses pengeluaran barang impor?	Pernah waktu itu barang datang dari supplier, kadang kami temui barang

		yang datang itu jumlahnya nggak sesuai dengan yang tertulis di <i>packing list</i>. Ada juga deskripsi barang yang kurang jelas atau salah penulisan. Akhirnya waktu input data ke sistem, langsung ditandai dan masuk jalur merah. Kita harus buat klarifikasi, bikin surat pernyataan, dan itu makan waktu beberapa hari. Sementara di sisi lain, bagian produksi udah nunggu bahan itu untuk segera diproses
9	Bagaimana alur pembuatan dokumen Pemberitahuan Impor Barang?	Secara garis besar, pembuatan PIB diawali dari pengecekan kelengkapan dokumen dari pihak supplier. Setelah divalidasi, tim kami akan mulai mengisi data PIB melalui sistem internal. Selanjutnya, PIB diajukan ke sistem CEISA untuk mendapat persetujuan. Di tahap ini, ketelitian sangat penting karena kesalahan input bisa berdampak ke pengeluaran barang dan waktu tunggu di pelabuhan.
10.	Bagaimana solusi dalam menyelesaikan kendala tersebut?	Kalau kerjaan lagi banyak dan harus cepat selesai, staf sering kejar-kejaran waktu. Itu bikin fokus mereka kurang, akhirnya jadi rawan salah input. Solusinya menurut saya perlu ditinjau ulang pembagian tugasnya, bahkan kalau bisa ada tambahan orang atau support dari sistem otomatis, supaya proses lebih rapi dan nggak bikin overwork

Lampiran 1. Transkrip Hasil Wawancara

Nrasumber 1

Nama Informan : Muhammad Lukman

Jabatan : Koordinator Lapangan Bea Cukai

Kode Informan : A-3

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Dokumen apa saja yang rutin Anda gunakan saat mengurus pengeluaran barang impor dari Bea Cukai?	Biasanya, tim kami menerima dokumen impor dari divisi marketing serta dokumen pendukung dari pihak luar negeri. Setelah itu, dilakukan pengecekan secara menyeluruh terhadap setiap detail, seperti jumlah barang, berat, dan deskripsi produk, untuk memastikan semuanya sesuai dengan <i>invoice</i> dan <i>bill of lading</i> . Jika sudah sesuai, kemudian diinput ke system internal perusahaan sebagai awal sebelum diproses lebih lanjut di CEISA milik Bea Cukai. Kami selalu siapkan B/L/AWB, <i>Invoice</i> , <i>Packing List</i> , dan PIB. Tergantung jenis barangnya, bisa juga ada dokumen teknis lainnya atau bukti pembayaran bea masuk.
2	Bisakah Anda jelaskan 135ating135 dasar dari awal hingga akhir saat Anda mengeluarkan barang impor dari kawasan pabean?	Proses pengeluaran barang di perusahaan kami dimulai ketika kami menerima informasi atau dokumen dari perusahaan lain terkait barang impor. Seluruh dokumen impor disiapkan, staf exim akan mengajukan dokumen tersebut ke Kantor Pelayanan dan Pengawasan Bea dan Cukai (KPPBC). Selanjutnya barang akan diarahkan ke 135ating

		untuk pengecekan dan tahap terakhir adalah 136ating penyimpanan milik perusahaan
3	Siapa saja pihak yang paling sering terlibat dalam proses pengeluaran barang impor ini, baik dari dalam perusahaan maupun dari luar?	Dari internal ada tim import, coordinator lapangan, marketing, finance. Eksternal ada Bea Cukai, <i>forwarder</i> , perusahaan pelayaran/penerbangan
4.	Menurut Anda, bagian mana dari proses pengeluaran barang impor ini yang paling sering jadi kendala atau membutuhkan waktu lama?	Jalur merah itu idealnya 3 hari, tapi seringkali molor jadi seminggu. Idealnya memang maksimal tiga hari kerja sejak SPJM diterbitkan, barang harus siap untuk diperiksa. Tapi di lapangan, sering kali dokumennya belum lengkap atau barang belum siap saat petugas 136ating. Jadi prosesnya bisa molor sampai lima sampai tujuh hari kerja.
5.	Masalah internal apa saja yang paling sering muncul dalam proses pengeluaran barang impor	Sistem pencatatan dokumen yang masih manual dan belum terintegrasi, jadi sulit melacak status. Dan juga kita dikejar-kejar waktu buat submit dokumen, apalagi kalau barang udah deket pelabuhan. Tekanan itu bikin kita harus kerja cepat, tapi risikonya ya kadang jadi kurang teliti.
6.	Kendala eksternal apa saja yang paling sering menghambat kelancaran proses pengeluaran barang impor	Kalau barang datangnya nggak sesuai jadwal, apalagi pas peak season, itu bisa ganggu semua alur. TPS bisa penuh, jadi barang nggak bisa langsung dikeluarkan meskipun dokumen udah lengkap. Kami juga harus atur lagi prioritas pengecekan dan pengeluaran barang berdasarkan kapasitas

		137ating. Kalau sudah begini, ya otomatis pengeluaran barang jadi molor, dan imbasnya ke proses produksi kami.
7.	Apakah terdapat peningkatan jumlah pengeluaran barang impor di PT Apparel One Indonesia pada tahun 2024? Jika iya, bagaimana hal tersebut memengaruhi pentingnya ketepatan dokumen PIB dalam proses pengeluarannya?	Berdasarkan data ada peningkatan, peningkatan volume ini menuntut ketelitian yang lebih tinggi dalam penanganan dokumen, khususnya Pemberitahuan Impor Barang (PIB), agar proses pengeluaran barang tetap berjalan lancar tanpa kendala administratif.
8.	Apakah pernah terjadi kendala dalam proses pengeluaran barang impor	Pernah terjadi, Akhirnya kami harus bikin klarifikasi dulu, termasuk surat pernyataan, dan proses itu bisa makan waktu beberapa hari. Padahal, di sisi lain, tim produksi udah nungguin barang itu buat segera dipakai dalam proses produksi.
9	Bagaimana alur pembuatan dokumen Pemberitahuan Impor Barang?	Dari sisi operasional, kami biasanya bantu pastikan bahwa data barang yang 137ating sesuai dengan dokumen yang ada. Kalau sudah fix, kami informasikan ke bagian administrasi untuk proses input PIB. Saya juga sering monitor langsung ke pelabuhan buat ngecek apakah dokumen sudah lengkap dan bisa langsung diproses pengeluarannya
10	Bagaimana solusi dalam menyelesaikan kendala tersebut?	Perlu dashboard monitoring yang terintegrasi, supaya koordinasi antar tim lebih mudah, pencarian HS code lebih cepat, dan status shipment impor bisa dipantau real-time.

Lampiran 2. Hasil Uji Turnitin

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS DIPONEGORO SEKOLAH VOKASI MANAJEMEN ADMINISTRASI DAN LOGISTIK	Jalan Erlangga Tengah No. 17, Pleburan, Semarang, Kode Pos 50241 Telepon./Faksimile (024) 76486853 Laman: https://ap.vokasi.undip.ac.id/ email: ap@live.undip.ac.id
---	--	--

KETERANGAN BEBAS PLAGIASI

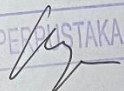
Tim Pemeriksa Kemiripan Tulisan Ilmiah Telah Memeriksa Unggahan File Atas Nama:

Nama	: Alya Nabila
NIM	: 40011321650071
Program Studi	: Manajemen dan Administrasi Logistik
Judul Tulisan	: OPTIMALISASI DOKUMEN PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB) DALAM MENINGKATKAN EFESIENSI PROSES PENGELUARAN DI PT APPAREL ONE INDONESIA SEMARANG
Jenis Dokumen	: Tugas Akhir
Paper ID	: 2696959650
Tanggal Pemeriksaan	: 11 Juni 2025

Menyatakan Bahwa Hasil Pemeriksaan Dengan Menggunakan Aplikasi Turnitin Terhadap Tulisan Ilmiah Dengan Judul Diatas Menghasilkan Kemiripan Sebesar 15% Dengan Sumber-Sumber Online Lainnya.

Demikian Surat Keterangan Ini Dibuat Untuk Dipergunakan Sebagaimana Mestinya.

Tim Verifikasi
Unit Perpustakaan Sekolah Vokasi
Universitas Diponegoro


 PERPUSTAKAAN SV - U" DIP

Alina Indrawati
NIP : 197407101999032002

Lampiran 4. Surat Ijin Penelitian



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEKOLAH VOKASI**

Jalan Gubernur Mohdtr
Kampus Universitas Diponegoro
Tembalang, Semarang, Kode Pos 50275
Telepon/Faksimile (024) 7471379
Laman: www.vokasi.undip.ac.id
Pos-el: vokasi@undip.ac.id

No : 387/UN7.M2.1/KM/IX/2024
Lampiran : -
Hal : Surat Permohonan Izin Penelitian

Semarang, 9 November 2024

**Yth. Exim Supervisor PT Apparel One Indonesia
PT Apparel One Indonesia (Binabusana Internusa Group)
Jl. Tugu Wijaya IV Kawasan Industri Wijaya Kusuma, Randugarut, Tugu, Kota Semarang,
Jawa Tengah, 50153**

Dalam rangka mempersiapkan mahasiswa untuk menyelesaikan studinya, bagi setiap mahasiswa diwajibkan membuat tugas akhir.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas diperlukan penelitian untuk memperoleh data, baik dari Instansi Pemerintah maupun Swasta.

Mohon sekiranya dapat diberikan izin bagi mahasiswa S.Tr. Manajemen dan Administrasi Logistik Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro untuk dapat melaksanakan penelitian dan mengumpulkan data di PT Apparel One Indonesia (Binabusana Internusa Group).

Adapun nama dan data mahasiswa sebagai berikut:

Nama : Alya Nabila
NIM : 40011321650071
Alamat Rumah : Jl. Genuk Krajan IV, Tegalsari, Kota Semarang, Jawa Tengah 50251
Jurusan : S.Tr. Manajemen dan Administrasi Logistik
Judul TA : Optimalisasi Dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB) dalam Meningkatkan Efisiensi Proses Pengeluaran di PT Apparel One Indonesia Semarang

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami sampaikan terimakasih.



Dr. Ida Haryati Dwimawanti, M.M.
NIP. 1968191994032003

Tembusan : Yth.

1. Dekan Sekolah Vokasi
2. Kaprodi S.Tr. Manajemen dan Administrasi Logistik
3. Dekan Sekolah Vokasi & Kaprodi S.tr Manajemen Dan Administrasi Logistik

Lampiran 5. Dokumentasi Penelitian



Dokumentasi Wawancara Informan A-1



Dokumentasi Wawancara Informan A-2



Dokumentasi Wawancara Informan A-3

Lampiran 6. 1 Sample Dokumen Bill of Lading

ETA 20/7/24

Shipper DE LICACY INDUSTRIAL CO., LTD 10F, NO. 188 SEC. 5, NANKING E. RD., TAIPEI, TAIWAN R.O.C. TEL : 886-2-27639088 FAX : 886-2-27531909 TAX ID : 73686632		S/O NO. 3569		Bill of Lading No. INSEM2407053569	
Consignee (To Order) so indicate) PT. APPAREL ONE INDONESIA KAWASAN BERIKAT PT PUTRA WIJAYAKUSUMA SAKTI, KAWASAN INDUSTRI WIJAYAKUSUMA, JALAN RAYA SEMARANG-KENDAL KM 12 BLOK B-05, SEMARANG, JAWA TENGAH NPWP : 03.123.374.5-503.000		TWL Transworld Logistics Transworld Logistics Int'l Corp. 13F-1, NO. 91, Jhongshan 2nd Rd., Cianjhen District, Kaohsiung City 806, Taiwan (R.O.C) 海墘(高)字第 1127 號			
Notify Party (No claim shall attach for failure to notify) SAME AS CONSIGNEE		BILL OF LADING RECEIVED by the Carrier the Goods as specified above in apparent good order and condition unless otherwise stated, to be transported to such place as agreed, authorised or permitted herein and subject to all the terms and conditions appearing on the front and reverse of this Bill of Lading to which the Merchant agrees by accepting the Bill of Lading, any local privileges and customs notwithstanding. The particulars given above as stated by the shipper and the weight, measure, quantity, condition, contents and value of the Goods are unknown to the Carrier. In WITNESS whereof one(1) original Bill of Lading has been signed if not otherwise stated above, the same being accomplished the other(s). If any, to be void. If required by the Carrier one(1) original Bill of Lading must be surrendered duly endorsed in exchange for the Goods or delivery order.			
Place of Receipt KEELUNG, TAIWAN	Port of loading KAOHSIUNG, TAIWAN	Freight payable at DESTINATION	Number of original Bill. ZERO(0)		
Ocean vessel WAN HAI 371	Voy. NO. S003	Final destination SEMARANG, INDONESIA			
Port of discharge SEMARANG, INDONESIA	Place of Delivery SEMARANG, INDONESIA				
Marks and Numbers 32 BALES / LCL/LCL	No. of Pkgs. or Shipping Units 32 BALES	Description of Goods & Pkgs. PT. APPAREL ONE INDONESIA (1) PO REF COLOR QTY(YDS) C/N0 : 1C-32C MADE IN TAIWAN 90% REC. PES 10% SPANDEX WOVEN FABRIC W : 55" H.S. CODE : 54075200	Gross Weight 1442.93KGS	Measurement GW GW	
DRAFT					
FREIGHT COLLECT SAY TOTAL: THIRTY TWO BALES ONLY					
Freight and charge etc. OCEAN FREIGHT		AS ARRANGED	Exchange rate 32.8400	Laden on board date July 08, 2024	
Delivery to be Effective Through PT. GARDATAMA LOGISTIK RUKO PERKANTORAN JL. RAYA PONDOK GEDE NO. 3B JAKARTA TIMUR TEL : +62 21-29377867, 22819927 FAX : +62 21-22819979 NPWP : 03.289.251.5-009.000			Place and date of issue KAOHSIUNG, TAIWAN July 08, 2024 Transworld Logistics Int'l Corp. by AS CARRIER		

Lampiran 6.2 Sample Dokumen Commercial Invoice

TOP STAR TEXTILE LIMITED
UNIT 1301,13/F,NEW EAST OCEAN CENTRE 9 SCIENCE MUSEUM ROAD,TSIMSHATSUI,
KOWLOON,HONGKONG
TEL: (852)29470218 FAX: (852)26903148 Page: 1 of 3

COMMERCIAL INVOICE

BILL TO: PT. APPAREL ONE INDONESIA
KAWASAN BERIKAT PT. PUTRA WIJAYA KUSUMASAKTI, KIW JL.
RAYA SEMARANG KENDAL KM. 12, SEMARANG BLOK B-05
RANDUGARUT, TUGU SEMARANG 50181 - INDONESIA

SHIP TO: PT. APPAREL ONE INDONESIA 3 EXT
JL. Tugu Wijaya IV Kawasan Industri Wijaya Kusuma, Randu Garut,
Tugu, Kota Semarang Semarang - JAWA TENGAH Indonesia

LC NO: :
PAYMENT: : T/T 45 DAYS
Ship BY: : WAN HAI 371 V.S004
CONTAINER NO: : WHSUS334563
FLGHT NO: :
MAWB NO: :
REMARK: : SHIPMENT FROM SHENZHEN TO INDONESIA

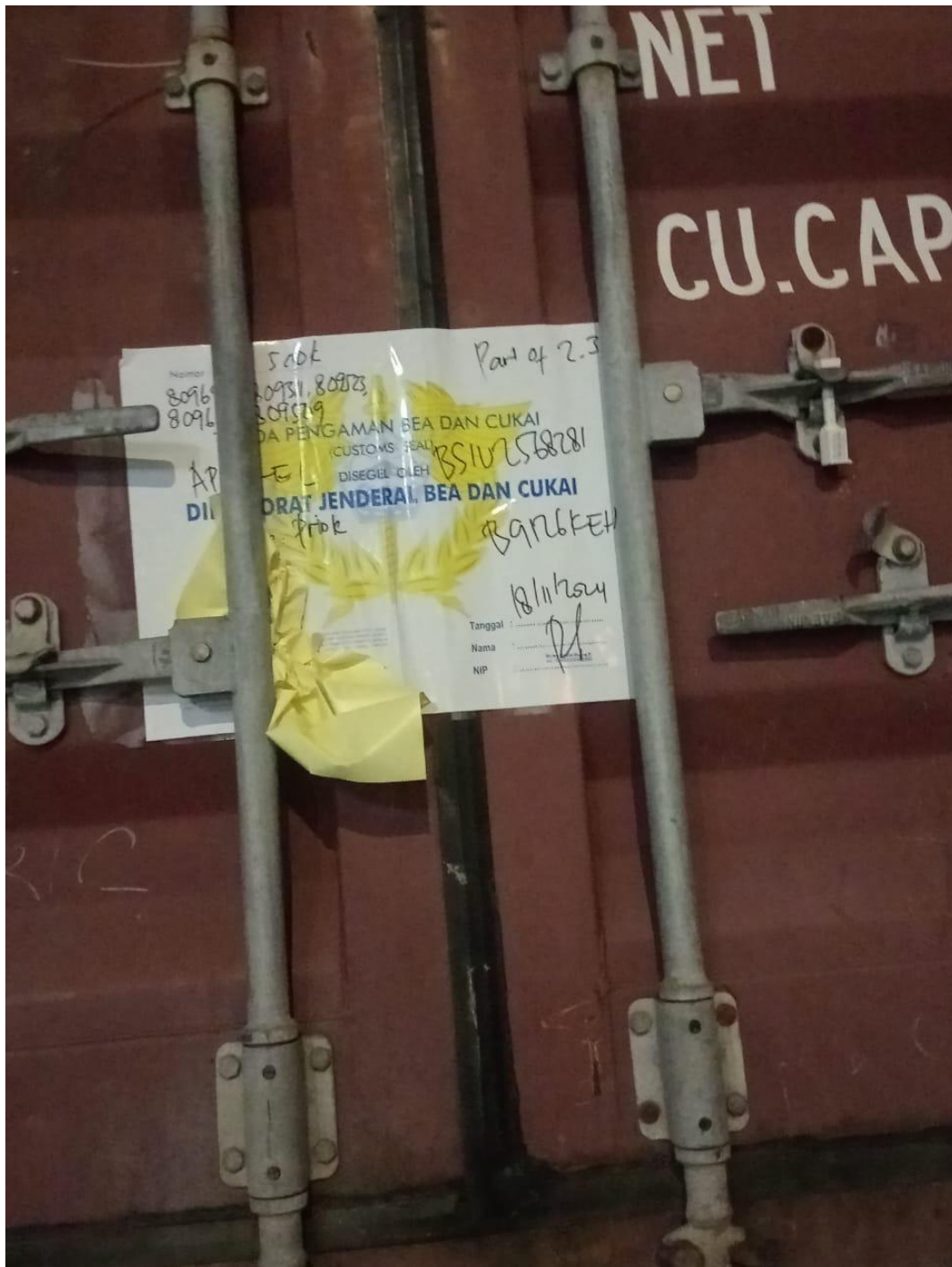
DATE: : 30-JUL-2024
INVOICE: : GC-240380
CONTRACT NO: : TSTY-2400694
TSTY-2400695
TSTY-2400696
TSTY-2400697

ON OR ABOUT : 01-AUG-2024
ETA DATE: : 07-AUG-2024
ADIDAS(E)

DESCRIPTION OF GOODS	QUANTITY	UNIT PRICE	PAY QUANTITY	FREE OF CHARGE	AMOUNT
KNITTED FABRIC		USD		FOB SHENZHEN	
PO NO: POBB32406A/E2295 STYLE NO: S2525M345 *REF#70021786 100% COTTON SOLID FRENCH TERRY 420G/M2 69"					
COLOR: SO: (TSTY-2400694)					
095A(FW14) BLACK FW14	7,514.00 YDS 5,056.60 KGS	6.640 /YD	7,489.00	25.00 YDS (\$ 166.00)	USD 49,726.96
AFDP WONDER ALUMINAS25	1,901.00 YDS 1,272.70 KGS	6.640 /YD	1,901.00		USD 12,622.64
PO NO: POA3X2406A/E2031 STYLE NO: S2525M343 *REF#70021786 100% COTTON SOLID FRENCH TERRY 420G/M2 69"					
COLOR: SO: (TSTY-2400695)					
095A(FW14) BLACK FW14	1,862.00 YDS 1,267.30 KGS	6.640 /YD	1,862.00		USD 12,363.68
PO NO: POA3X2406A/E2031 STYLE NO: S2525M343 *REF#60014897C 95% COTTON 5% ELASTANE 1X1 RIB 450G/M2 42"					
COLOR: SO: (TSTY-2400695)					
095A(FW14) BLACK FW14	379.00 YDS 164.60 KGS	4.040 /YD	365.00	14.00 YDS (\$ 56.56)	USD 1,474.60
PO NO: POBB32406A/E2294 STYLE NO: S2508MR1518UF *REF#70023714 69% COTTON 31% RECYCLE POLYESTER SOLID PLATED 1X1 RIB 230G/M2 64"					
COLOR: SO: (TSTY-2400696)					
AFDQ POWDER CORALS25	307.00 YDS 105.50 KGS	3.200 /YD	307.00		USD 982.40

CFS TO CFS

Lampiran 6.3 Segel Container Bea Cukai



Lampiran 6.4 Pemeriksaan Pengeluaran Barang Impor



Lampiran 6.5 Proses Pengeluaran Barang Impor

