

# Mustika Alam Lestari

---

18 December 2006

## PENGUMUMAN

### Kehilangan & Cetak Ulang Nota (Invoice)

Untuk meningkatkan mutu pelayanan dan menjamin kebenaran data yang dikeluarkan oleh PT Mustika Alam Lestari (MAL), dengan ini kami umumkan persyaratan yang harus dipenuhi untuk permintaan mencetak ulang Nota (Invoice) sbb:

1. Surat pernyataan kehilangan dari Importir atau Eksportir sesuai dengan yang tertera di nota tersebut dengan format terlampir.
2. Untuk petikemas impor melampirkan copy D/O dan copy SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang).
3. Untuk petikemas ekspor melampirkan copy B/L dan copy PE (Pemberitahuan Ekspor).

Dokumen tersebut diatas harus diserahkan di loket Kantor Pelayanan Pelanggan dan Nota Cetak Ulang juga diambil dari loket Kantor Pelayanan Pelanggan.

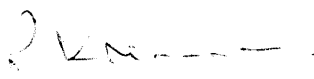
Cetak ulang Nota hanya dapat dilayani sebelum tanggal terakhir bulan yang sama. Bila melewati tanggal tersebut, MAL hanya dapat memberikan copy Nota yang telah di-endorse.

Cetak Ulang Nota hanya dapat dilayani pada jam kerja biasa sbb:

Senin s/d Kamis	:	Jam 08:00 s/d Jam 12:00 Jam 13:00 s/d Jam 16:00
Jumat	:	Jam 08:00 s/d Jam 11:30 Jam 13:00 s/d Jam 17:00
Sabtu	:	Jam 08:00 s/d Jam 12:00

Demikian diumumkan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Dikeluarkan oleh  
**PT. MUSTIKA ALAM LESTARI**



**Paul Krisnadi**  
Direktur Utama

## [Kop Surat Importir atau Eksportir]

[Tanggal]

Kepada:  
Supervisi Pelayan Pelanggan  
PT Mustika Alam Lestari  
Jl Bitung Ujung No 1  
Tanjung Priok  
Jakarta 14310

### **Perihal: Pernyataan Kehilangan Nota dan Permohonan Cetak Ulang Nota**

Dengan hormat,

Dengan ini kami menyatakan bahwa Nota yang dikeluarkan oleh PT Mustika Alam Lestari kepada kami sbb:

1. Nomor [masukkan nomor nota] tertanggal [masukkan tanggal]
2. dst.nya jika lebih dari satu nota

telah hilang dan kami mengajukan permohonan agar Nota tsb dapat dicetak ulang dan diserahkan kepada pembawa surat ini.

Demikian pernyataan ini dibuat berdasarkan dengan keadaan yang sebenarnya.

Hormat kami  
[Importir atau Eksportir]

[tt yg berwenang]

[Nama Jelas]  
[Jabatan]

---