



## Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA)

No. SK :

### Persyaratan

1. NO. SIUP/IUI, TDP, NPWP
2. Notifikasi email registrasi yang dicetak, SIUP, NPWP, TDP (asli dan copi), Surat Kuasa (jika diwakilkan)
3. Notifikasi email registrasi yang dicetak, NPWP (asli & copi), TDP (asli dan copi), Surat Kuasa
4. Draft BAP, Notifikasi email registrasi yang dicetak, NPWP (asli & copi), TDP (asli dan copi), Surat Kuasa
5. BAP, Notifikasi email registrasi yang dicetak, NPWP (asli & copi), TDP (asli dan copi), Surat Kuasa
6. BAP, Notifikasi email registrasi yang dicetak, NPWP (asli & copi), TDP (asli dan copi), Surat Kuasa
7. BAP, Notifikasi email registrasi yang dicetak, NPWP (asli & copi), TDP (asli dan copi), Surat Kuasa

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Eksportir mendatangi Kantor IPSKA
2. Petugas Front Office memeriksa kelengkapan persyaratan. Apabila ada kekurangan persyaratan, dikembalikan ke eksportir
3. Membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan menyerahkan ke petugas aktivasi
4. Petugas Aktivasi menerima BAP dan melakukan Pemeriksaan ke Lapangan. Apabila tidak sesuai, memberikan penjelasan kepada Petugas front office
5. Petugas Aktivasi mengaktifkan Username dari sistem e-SKA
6. Petugas front office mengembalikan SIUP, TDP, NPWP Asli kepada Eksportir
7. Menerima Email Aktivasi dari sistem e-SKA

### Waktu Penyelesaian

4 Jam

### Biaya / Tarif

25000

Rp. 25.000 / dokumen

### Produk Pelayanan

# Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat

Jl. Asia Afrika No. 146 40261 0224230897



[www.disperindag.jabarprov.go.id](http://www.disperindag.jabarprov.go.id)

Pemerintah Provinsi Jawa Barat / Dinas Perindustrian dan  
Perdagangan Provinsi Jawa Barat

1. Surat Keterangan Asal (SKA)

## Pengaduan Layanan