

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAWA TIMUR



Jl. Siwalankerto Utara II No.42, Siwalankerto, Kec. Wonocolo, Kota SBY, Jawa Timur 60236
60236 0318499895

disperindag.jatimprov.go.id

Permohonan dan Penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) No. SK :

Pemerintah Provinsi Jawa Timur / DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

Persyaratan

1. Mengisi form registrasi pendaftaran e-SKA secara online pada website
2. Menyiapkan scan KTP
3. Menyiapkan scan NPWP
4. Menyiapkan dokumen pendukung lainnya seperti SIUP, TDP dll

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAWA TIMUR



Jl. Siwalankerto Utara II No.42, Siwalankerto, Kec. Wonocolo, Kota SBY, Jawa Timur 60236
60236 0318499895

disperindag.jatimprov.go.id

Pemerintah Provinsi Jawa Timur / DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAWA TIMUR

1. Mengisi form registrasi pendaftaran SKA secara online melalui website e-SKA 2. Menerima dan mencetak notifikasi email atas registrasi pendaftaran e-SKA 3. Mendatangi IPSKA dengan membawa dokumen pendukung untuk proses validasi 4. Menerima dokumen pengajuan hak akses e-SKA dari eksportir dan diserahkan ke pejabat aktivasi 5. Melakukan pemeriksaan atas dokumen eksportir, jika seluruh syarat dipenuhi pejabat 6. Mendatangi kantor IPSKA dan mengajukan permohonan form SKA 7. Menerima berkas permohonan formulir SKA dan memberikan formulir SKA kepada eksportir/pengusaha 8. Melakukan login ke sistem e-SKA eksportir/pengusaha membuat permohonan baru SKA (Header, Goods dan Cost Structure) dengan mengisi seluruh data yang diminta dan disertai dengan upload file pendukung yang disyaratkan lalu eksportir/pengusaha mengirimkan seluruh file yang diupload melalui akun eksportir/pengusaha di e-SKA 9. Memeriksa data permohonan yang baru, kemudian membandingkan data tersebut dengan file pendukung yang di upload. Jika data persetujuan terhadap data (persetujuan sementara). Nomor SKA akan di generate secara otomatis oleh sistem. Jika berkas permohonan tidak lengkap atau tidak valid, petugas mengirimkan feedback kepada pemohon dalam hal ini eksportir/pengusaha dan pemohon dapat memperbarui dan/atau melengkapi berkas permohonan 10. Menerima notifikasi, persetujuan dan mencetak SKA yang disetujui. Eksportir/pengusaha mendatangi kantor IPSKA dan mengantar dokumen hardcopy dan pengajuan SKA 11. Mendata, menerima kelengkapan dokumen pengajuan SKA dari eksportir dan memberikan form tanda terima dokumen 12. Memeriksa pemenuhan ketentuan asal barang (Rules Of Origin) sesuai ketentuan perjanjian internasional atau penetapan unilateral, kebenaran informasi yang disampaikan dan kelengkapan dokumen pendukung 13. Melakukan verifikasi terhadap hardcopy dokumen pengajuan SKA yang disampaikan eskportir/pengusaha, meliputi: a. Kebenaran dan legalitas perusahaan b. Kebenaran dokumen lokal invoice c. Kapasitas produksi d. Proses Produksi e. Kesesuaian data hardcopy dengan data di sistem e-SKA 14. Jika verifikasi valid, petugas IPSKA akan memberikan approval terhadap permohonan pada sistem e-SKA 15. Menandatangani SKA setelah melihat hasil verifikasi terhadap dokumen pengajuan SKA Eksportir 16. Melakukan scan dan upload dokumen SKA yang telah disetujui 17. Menyerahkan form tanda terima dokumen dari petugas IPSKA dan menyerahkan uang atas penerbitan SKA (untuk pengajuan yang telah disetujui dan telah diterbitkan) 18. Memberikan SKA yang telah ditandatangani oleh pejabat IPSKA dan mencatat IPSKA yang diterbitkan atau mengembalikan dokumen pengajuan SKA eksportir yang tidak disetujui

Waktu Penyelesaian

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAWA TIMUR



Jl. Siwalankerto Utara II No.42, Siwalankerto, Kec. Wonocolo, Kota SBY, Jawa Timur 60236
60236 0318499895

disperindag.jatimprov.go.id

1 Hari

Pemerintah Provinsi Jawa Timur / DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

PROVINSI JAWA TIMUR

Rangkaian proses awal-akhir hingga penerbitan SKA sekitar 1 Hari kerja

Biaya / Tarif

25000

Sesuai dengan Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan SKA untuk Barang Asal Indonesia

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Asal (SKA)

Pengaduan Layanan

Dapat dilayani langsung melalui loket maupun form aduan pada aplikasi