

STANDAR PELAYANAN DELIVERY

Unit Kerja

: DINAS KOPERASI DAN UKM PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Jenis Pelayanan

: Penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) atau biasa disebut Certificate of Origin (COO)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan pelayanan	Yang akan melakukan Penerbitan Surat Keterangan Asal / COO 1. Eksportir 2. Instansi Penerbit Surat Kerangan Asal (IPSKA)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph LR A(Eksportir mengakses website e-SKA) --> B(Eksportir melakukan login pada website e-ska) B --> C(eksportir mengajukan permohonan SKA) C --> D(eksportir mengirimkan pengajuan permohonan) D --> E(Petugas ipska mengambil pengajuan) E --> F(Petugas ipska mengecek pengajuan permohonan SKA) F --> G(Pengajuan SKA akan terbit jika pengajuan SKA disetujui oleh Pejabat Ipska) G --> H(Pengajuan SKA tersebut akan dikirimkan ke email perusahaan eksportir) </pre>
3	Jangka waktu pelayanan	± 20 Menit per Dokumen Permohonan per Hari
4	Biaya/tarif	Nol Rupiah
5	Produk pelayanan	- SKA Preferensi - SKA Non-Preferensi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Layanan Call Center (Informasi dan Pengaduan) - Surat Elektronik (e-Mail)

STANDAR PELAYANAN MANUFACTURING

Unit Kerja : DINAS KOPERASI DAN UKM PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
 Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) atau biasa disebut Certificate of Origin (COO)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar hukum	a. Peraturan Menteri Perdagangan (eksportasi) b. Peraturan Menteri Keuangan (importasi) c. Perjanjian Perdagangan Internasional / Kebijakan Negara Tujuan
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Sarana a. Ruang Pelayanan SKA/COO pada IPSKA b. Ruang Kerja ASN Bagian Operator c. Ruang kerja ASN Bagian Pejabat Penandatanganan Penerbitan SKA/COO Prasarana 1. Kursi 2. Meja 3. AC 4. Jaringan Internet 5. Tersedia Toilet 6. Komputer 7. Printer dan Scanner
3	Kompetensi pelaksana	Penetapan Pejabat yang Berwenang Menerbitkan SKA
4	Pengawasan internal	Pengawasan pelaksanaan kegiatan oleh Ditjen Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan R.I dan Kepala Dinas
5	Jumlah pelaksana	1. Pejabat Penertbit Surat Keterangan Asal / SKA (3 Orang) 2. Operator Layanan Operasional (2 orang) 3. Tenaga Kebersihan (1 Orang)

6	Jaminan pelayanan	Hasil Penerbitan Surat Keterangan Asal yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan Jenis SKA masing masing Form
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Petugas yang melakukan pengambilan pengajuan permohonan SKA telah dilatih yang sesuai standar- Pejabat penandatanganan penerbitan surat keterangan asal telah berpengalaman melakukan persetujuan sesuai ketentuan yang berlaku
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan kegiatan dilakukan evaluasi oleh Ditjen Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan R.I dan Kepala Dinas

Mamuju, 01 Juli 2024
Kepala Bidang Perdagangan
PPSKA,



MUHAMMAD NAJIB ALI, SH
Nip. 197905282006041014