



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

Jl. Sultan Syahrir No. 2 Pontianak  
Telp. (0561) 732610 Fax (0561)766128 email [disperindag@kalbarprov.go.id](mailto:disperindag@kalbarprov.go.id)  
Website [disperindag.kalbar.go.id](http://disperindag.kalbar.go.id)  
**PONTIANAK**

Kode Pos 78116

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI**  
**KALIMANTAN BARAT**

**NOMOR 25 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK**  
**PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI KALIMANTAN**  
**BARAT**

**KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI**  
**KALIMANTAN BARAT**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Prov. Kalbar tentang Standar Pelayanan;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri / Kepala Lembaga yang bersangkutan / terkait;
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Pelayanan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Prov.Kalbar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Prov.Kalbar meliputi ruang lingkup pelayanan :
- a. Penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA)
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan surat keputusan ini dibebankan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Prov.Kalbar.
- KELIMA** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Pontianak  
Pada tanggal 09 Januari 2020

Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan  
Provinsi Kalimantan Barat

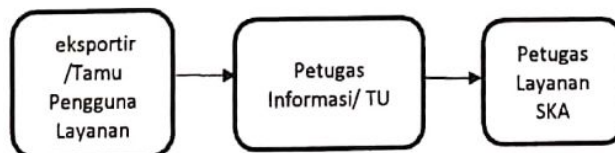


LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN  
DAN PERDAGANGAN PROVINSI KALIMANTAN  
BARAT  
NOMOR 29 TAHUN 2020  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PUBLIK

**Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA)**

- | No. **) | Unsur       |   |
|---------|-------------|---|
| 1       | Dasar Hukum | : 1.UU No. 25/2009tentang Pelayanan Publik<br>2.Undang Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ;<br>3.Undang Undang nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan ;<br>4. Peraturan Menteri Perdagangan nomor 19 tentang Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan Surat Keterangan Asal Untuk Barang Asal Indonesia   |
| 2       | Persyaratan | : 1. Perusahaan / Eksportir telah teregistrasi pada aplikasi E-SKA (e-ska.kemendag.go.id);<br>2. Mengajukan permohonan melalui E-SKA dengan melampirkan Invoice, Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB), Bill of Lading (sarana angkutan laut), Air Way Bill( Sarana angkutan udara), Manivest / Cargo Receipt ( Sarana angkutan darat ) ;<br>3. Memperlihatkan / menyampaikan dokumen asli ( poin 2) kepada petugas IPSKA untuk di verifikasi ; |

- 3 Prosedur / Alur Pelayanan :

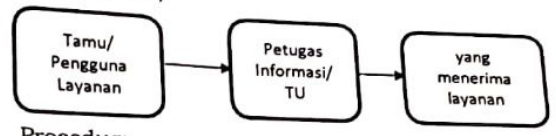


Prosedur:

- a. Tamu/Pengguna Layanan menuju ke Petugas Informasi
- b. Mengisi Buku Tamu
- c. Tamu diarahkan kepada Petugas SKA

- 4 Waktu Pelayanan : Sesuai SOP Penerbitan SKA diperlukan waktu proses / pelayanan 21 Menit / Dokumen
- 5 Biaya/Tarif : Rp. 25.000,- per 1 Set Dokumen SKA (PP31 tahun 2017 tentang Jenis dan Tarif atas PNBPN yang berlaku pada Kementerian Perdagangan )
- 6 Produk : Surat Keterangan Asal / Certificate of Origin (SKA / COO )

7 Pelayanan Konsultasi :

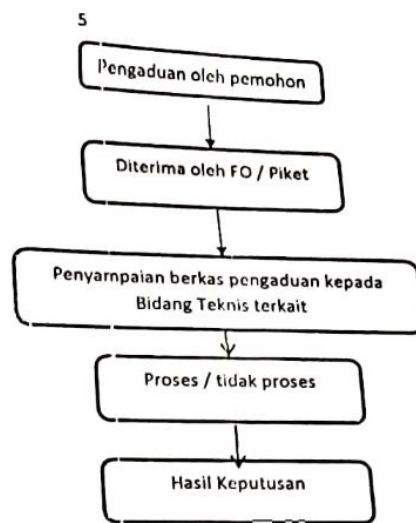


Prosedur:

- a. Tamu/Pengguna Layanan menuju ke Petugas Informasi
  - b. Mengisi Buku Tamu
  - c. Tamu diarahkan kepada Petugas Layanan
- 8 Pengelolaan Pengaduan : Aduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui :
1. Kotak Pengaduan dan saran;
  2. Datang langsung ke kantor / petugas
  3. Email ([lapor\\_indagkalbar@yahoo.com](mailto:lapor_indagkalbar@yahoo.com)) dan Website Disperindag atau SP4N Lapor
  4. WA (082159539906) , Facebook dan SMS - Telepon (082159539906)

Petugas penerima pengaduan /saran terdiri atas:

1. 2 orang dari Bidang Perindustrian
  2. 2 orang dari Bidang Perdagangan (PPNS)
- Jangka waktu penyelesaian pengaduan :  
Maksimal selama **5 (lima) hari kerja**



- 8 Sarana dan Prasarana : 3 Unit PC, 2 Unit Scanner , 3 Unit Printer, Jaringan Internet (FO), Ruang Tunggu, TV Digital, Banner , Halaman Parkir , Ruang Ber AC , Ruang Konsultasi
- 9 Jumlah Pelaksana : Pelaksana terdiri atas :
1. 2 orang FO (Penerima berkas merangkap Admin )
  2. 2 orang Verifikator
  3. 3 orang Pejabat Penandatanganan SKA
- 10 Kompetensi Pelaksana :
1. Pernah mengikuti Diklat Rules of Origin (ROO) / Bimtek Penerbitan dan Pelayanan SKA atau memahami regulasi terkait Penerbitan SKA;
  2. Mampu mengoperasikan komputer berbasis aplikasi E-SKA secara online ;
  3. Telah ditunjuk sebagai Pejabat Penandatanganan SKA melalui Keputusan Menteri Perdagangan RI .
- 11 Pengawasan Internal :
1. Terpasang 1 Unit CCTV yang dihubungkan langsung ke Ruang Kepala Dinas ;
  2. Kepala Bidang dan Kepala Seksi memonitor ketersediaan blanko SKA dan keluhan / laporan pelaku usaha/ eksportir terhadap mutu pelayanan Penerbitan SKA ;
  3. Kementerian Perdagangan secara berkala akan melakukan Stok Opname terhadap

12 Jaminan Pelayanan

- ketersediaan blanko dan pembayaran PNBP Pembelian Blanko SKA oleh eksportir .
1. Setiap penerbitan blanko akan dilayani oleh operator dan verifikator yang memahami regulasi terkait Penerbitan SKA ;
  2. Jika dokumen lampiran sudah benar, sesuai dan lengkap, Dokumen SKA akan diterima oleh pelaku usaha kurang dari 21 menit / dokumen.
  3. Petugas akan memberikan pelayanan sesuai dengan Maklumat Pelayanan ("DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN "YANG BERLAKU" ) serta **Motto Pelayanan PRIMA (Profesional,Ramah,Ikhlas, Mudah , Akuntable )**

13 Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan

1. Setiap dokumen SKA yang diterbitkan akan menggunakan Blanko SKA yang dilengkapi dengan Hologram .
2. Setiap dokumen akan ditandatangani oleh Pejabat yang berkompeten (Berdasarkan Keputusan Menteri Perdagangan RI ) dan dibubuhi stempel dengan Logo GARUDA .

14 Evaluasi Kinerja Pelaksana

1. Setiap tahun dilakukan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat .
2. Tersedia kotak Pengukuran Kepuasan Layanan .

↳ Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Kalimantan Barat

