

**PERTUMBUHAN EKSPOR KOTA SURAKARTA KE JEPANG  
BERDASARKAN PENGGUNAAN SKA FORM IJEPA**



**Tugas Akhir**

**Diajukan untuk melengkapi tugas – tugas dan persyaratan guna  
Mencapai Gelar Ahli Madya pada Program D-3 Bisnis Internasional  
Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta**

**Oleh :**

**Santi Fachrita Sari**

**NIM : F3107042**

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
SURAKARTA**

**2010**

**PERSETUJUAN**

**Surakarta, 13 Juli 2010**

**Disetujui dan diterima oleh**

**Pembimbing**



**Mutadi, SE**

**NIDN. 0606076202**

**HALAMAN PENGESAHAN**

Telah disetujui dan diterima dengan baik oleh Tim Penguji Tugas Akhir  
Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta  
guna melengkapi tugas-tugas dan memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar  
Ahli Madya Bisnis Internasional

Surakarta, 19 Juni 2010  
Tim Penguji Tugas Akhir

Tanda Tangan

1. Kresno Sarosa Pribadi, Msi  
NIP.195601181986011001  
Penguji



2. Mulyadi, SE  
NIDN.0606078202  
Pembimbing



## **ABSTRAKSI**

### **PERTUMBUHAN EKSPOR KOTA SURAKARTA KE JEPANG BERDASARKAN PENGGUNAAN SKA FORM IJEPA**

**SANTI FACHRITA SARI**

**F3107042**

Perdagangan luar negeri yang biasa disebut dengan transaksi ekspor impor, transaksi ini terjadi karena adanya perbedaan komoditas yang dihasilkan oleh tiap – tiap Negara dibelahan dunia. Selain itu faktor yang menyebabkan adanya transaksi ekspor impor adalah keinginan masing – masing Negara untuk saling berkerjasama sehingga dapat terjadi hubungan yang saling menguntungkan antar Negara.

Tujuan penelitian Tugas Akhir ini adalah memperoleh gambaran lebih mendalam mengenai penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA), yang khususnya Surat Keterangan Asal Form IJEPA yang merupakan Surat Keterangan Asal (SKA) jenis baru yang diterbitkan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta. Sebagai penunjang meningkatkan nilai dan volume ekspor khususnya Negara Indonesia dengan Jepang.

Metode penelitian yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif, yaitu menjelaskan tentang suatu objek yang disertai dengan data pendukung, jenis data yang digunakan adalah data primer dan data skunder. Data diperoleh dengan cara wawancara langsung dengan pihak Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta, sedangkan data skunder diperoleh dari buku atau sumber lainnya yang berupa data tentang profil dan susunan keanggotaan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Surakarta.

Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa adanya peningkatan volume dan nilai ekspor dengan menggunakan (Surat Keterangan Asal) SKA Form IJEPA di Kota Surakarta pada tahun 2008-2009 yaitu sebesar 994.782,28. Adapun kenaikan tersebut karena kemudahan dan tarif bea masuk 0% untuk mengekspor komoditinya ke Jepang dengan menggunakan SKA Form IJEPA. Dinas Perindustrian dan Perdagangan melaksanakan program pembinaan teknis dan peningkatan mutu agar nilai dan volume ekspor dapat terus meningkat. Namun terdapat kendala kurangnya sumber daya manusia, fasilitas mencetak SKA dan proses penerbitan SKA yang lambat.

*Kata kunci : Volume Ekspor, SKA Form IJEPA*

## PERSETUJUAN

Surakarta, 13 Juli 2010

Disetujui dan diterima oleh

Pembimbing

Mulyadi, SE

NIDN. 0606078202

## **PENGESAHAN**

Telah disetujui dan diterima baik oleh tim penguji

Tugas Akhir Ekonomi Sebelas Maret Surakarta

Guna melengkapi tugas – tugas dan memenuhi syarat

Untuk memperoleh gelar Ahli Madya Bisnis Internasional

Surakarta,

1. Mulyadi, SE

NIDN. 0606078202

## MOTTO

1. *Jangan takut, sebab Aku menyertai engkau, jangan bimbang, sebab Aku ini Allahmu. Aku akan meneguhkan bahkan akan menolong engkau dengan tangan kananku yang membawa kemenangan. (Yesaya 41:10)*
2. *No one is too old to learn.*  
*Tidak ada kata tua untuk belajar*
3. *A stich in time, saves nine.*  
*Perbaiki segala kerusakan kecil, hingga tidak mengakibatkan kehancuran.*
4. *Kegagalan adalah kesempatan untuk memulai kembali dengan lebih cerdas*

## PERSEMBAHAN

1. Puji syukur kepada Tuhan Yesus yang karena kasihNya dan anugerahNya sehingga penulis dapat menyelesaikan apa yang menjadi tugas kuliah dengan baik.
2. Orang tuaku yang telah memberi doa restu, nasihat dan dukungan dalam menempuh pendidikan ini khususnya.
3. Untuk kakak – kakakku, saudara dan teman – teman yang setia menemani hingga kini
4. seluruh pembaca.....

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus atas segala rahmat dan kurnia-Nya sehingga akhirnya penulis dapat membuat dan



menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul : **“PERTUMBUHAN EKSPOR KOTA SURAKARTA KE JEPANG BERDASARKAN PENGGUNAAN SKA FORM IJEPA”**. Dengan pendekatan studi deskriptif tentang proses ekspor ke Jepang dengan peralihan dokumen SKA form A ke form IJE-PA.

Tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah dalam rangka memenuhi syarat untuk menyelesaikan program Diploma III dan memperoleh gelar Ahli Madya Bisnis Internasional Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Penulis sepenuhnya menyadari bahwa tidaklah mungkin dapat beroleh banyak pengetahuan baru ataupun bekerja sendiri tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan, dan dorongan. Dengan ketulusan hati, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada :

1. Drs. Hari murti, M.Si selaku Ketua Program Bisnis Internasional Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta.
2. Bapak Moelyadi, SE selaku Dosen Pembimbing yang telah berkenan memberikan waktu, tenaga, dan dorongan yang sempurna untuk membimbing penulis.
3. Kepala Disperindag Kota Surakarta dan Sekretaris yang memberikan ijin untuk magang.

4. Kabid dan seluruh staf Perdagangan Luar Negeri, mbak Tari, mbak Yayuk dan mas Rian terima kasih atas bantuan dan bimbingannya selama magang disana.
5. Teman-teman Bisnis Internasional kelas A dan B terima kasih atas pertemanannya selama ini.

Surakarta, 6 Juli 2010

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN ABSTRAKSI.....	ii

HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN MOTTO.....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	6
E. Metode Penelitian .....	6
BAB II. LANDASAN TEORI.....	10
A. Kegiatan Ekspor.....	10
1. Pengertian Ekspor.....	10
2. Prosedur Ekspor.....	11
3. Pelaku Ekspor.....	20

4. Dokumen Ekspor.....	22
B. Surat Keterangan Asal.....	26
1. Pengertian COO/ SKA.....	26
2. Prosedur Penerbitan SKA.....	28
3. Ketentuan Asal Barang.....	33
4. Tata cara Pengisian dan Penerbitan SKA.....	34
C. TEORI KAWASAN PERDAGANGAN .....	37
BAB III.DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	43
A. Gambaran Umum Dinas Perindustrian Perdagangan Surakarta.....	43
1. Sejarah Pembentukan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Surakarta.....	43
1. Lokasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Surakarta.....	44
2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan di Kota Surakarta.....	44
3. Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Surakarta.....	45
4. Uraian Tugas Pokok Fungsi Jabatan Struktural Dinas Perindustrian dan Perdagangan Surakarta.....	48
5. Tata Kerja.....	56
6. Visi dan Misi Dinas Perindustrian dan Perdagangan	

Kota Surakarta.....	57
B. Pembahasan.....	57
1. Perkembangan ekspor dengan SKA Form IJEPA di wilayah Surakarta.....	57
2. Upaya Dinas Perindustrian dan Perdagangan.....	61
3. Permasalahan yang timbul dari perubahan SKA Form A ke SKA Form IJEPA.....	72
BAB IV. PENUTUP.....	75
A. Kesimpulan.....	75
B. Saran.....	76
DAFTAR PUSTAKA.....	
LAMPIRAN.....	

#### DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Dokumen yang diterbitkan oleh pelaku ekspor.....	24
Tabel 3.1	Data Jumlah dan Volume SKA Form IJEPA.....	60

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Prosedur Ekspor.....	18
Gambar 3.1 Bagan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Surakarta.....	48

Gambar 3.2 Diagram Batang SKA Form IJEPA tahun 2008-2009.....	61
Gambar 3.3 Bagan Prosedur SKA .....	63

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Arus globalisasi saat ini semakin berpengaruh terhadap perdagangan internasional. Globalisasi jelas berdampak pada persaingan, khususnya dalam hal perdagangan Luar negeri, tidak hanya dengan pengusaha dalam negeri tetapi dengan pengusaha asing yang bebas keluar masuk karena globalisasi membuat batas antar Negara semakin menipis. Berdagang dengan Negara lain kemungkinan dapat memperoleh keuntungan, yakni dapat membeli barang yang harganya lebih rendah dan mungkin dapat menjual keluar negeri dengan harga yang relative tinggi.

Perdagangan ke luar negeri sering timbul karena adanya perbedaan harga barang diberbagai Negara (Nopirin, 1995 : 2 ). Perdagangan luar negeri yang biasa disebut dengan transaksi ekspor impor, transaksi ini terjadi karena adanya perbedaan komoditas yang dihasilkan oleh tiap – tiap Negara dibelahan dunia. Selain itu faktor yang menyebabkan adanya transaksi ekspor impor adalah keinginan masing – masing Negara untuk saling berkerjasama sehingga dapat terjadi hubungan yang saling menguntungkan antar Negara.



Perdagangan atau pertukaran barang melewati batas suatu Negara terjadi karena barang atau jasa yang tidak terdapat pada suatu Negara atau Negara tersebut dapat memperoleh barang atau jasa yang lebih murah dan lebih baik mutunya dari Negara lain. Pelaksanaan Perdagangan lintas Negara atau disebut ekspor impor berbeda dengan perdagangan di dalam negeri, perbedaan tersebut antara lain dalam hal peraturan kepabeanan, standart mutu, produk, ukuran takaran dan timbangan serta peraturan perdagangan luar negeri yang ditetapkan oleh pemerintah di masing-masing Negara.

Seperti diketahui bahwa kegiatan ekspor mempunyai nilai ekonomi yang sangat penting, baik bagi perusahaan maupun bagi pemerintah suatu Negara. Bagi sebuah perusahaan, kegiatan ekspor dapat memberikan ataupun memaksimalkan laba perusahaan dalam jangka panjang maupun perluasan pangsa pasar untuk meningkatkan produksi maupun produktivitas perusahaan. Sedangkan manfaat kegiatan ekspor bagi Negara adalah peningkatan pendapatan nasional serta pertumbuhan ekonomi.

Perdagangan internasional baik dalam tingkat bilateral, regional maupun multilateral akan timbul satu Negara yang tidak akan memenuhi kebutuhannya sendiri, suatu Negara tentu akan mempunyai ketergantungan atas produk atau komoditi tertentu dari Negara lain (Amir MS, 1989:105), walaupun tidak dapat dipungkiri bahwa tujuan dari

perdagangan internasional tersebut untuk mendapatkan produk atau komoditi yang mempunyai kualitas yang lebih baik dan harga terjangkau.

Ekspor maupun impor ada tantangan berupa daya saing ada urusan berbagai biaya : angkutan, produksi, teknologi, energy, dan biaya lainnya. Kita juga mengenali bahwa regionalisasi tampak lebih relevan dewasa ini di banding globalisasi. Maka kerjasama dengan region yang lebih dekat menjadi penting dan tampaknya secara alamiah hal demikian sudah terjadi mengingat region asia dewasa ini paling tinggi pertumbuhan ekonominya dalam dua tahun belakangan ini. Region Asia mengalami pertumbuhan yang tinggi sehingga lebih menonjol dibandingkan region Eropa yang sedang lemah pertumbuhannya apalagi region Amerika yang sedang mengalami resesi. Maka kita dapat lebih mudah melihat segala sesuatunya untuk melakukan *Closer Economic Relation (CER)*.

Menurut Direktur Jendral Bea dan Cukai, sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 95 / PMK. 011 / 2008 Tanggal 30 Juni 2008 Tentang Penetapan Tarif Bea Masuk dalam rangka persetujuan antara Indonesia dan Jepang mengenai kemitraan ekonomi persetujuan antara Indonesia dengan Jepang. Dengan dibuktikan kini Negara kita sudah menjalin kerja sama yaitu IJ-EPA atau *Indonesia - Japan Economic Pathnership Agreement*.

Dalam surat edaran ini dimaksudkan dengan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) Form IJEPA (*Japan – Indonesia Economic Partnership Agreement*) adalah Surat Keterangan Asal yang digunakan untuk membuktikan suatu produk / barang berasal dari Negara Jepang dalam rangka implementasi. Skema preferensi tarif persetujuan antara Indonesia dan Jepang mengenai suatu kemitraan Ekonomi persetujuan antara Indonesia dan Jepang (IJ- EPA).

Seiring dengan telah berlakunya *Indonesia – Jepang Economic Partnership Agreement* (IJ-EPA) sejak awal Juli. Semakin terbuka lebar peluang bagi masuknya produk Indonesia ke pasar Jepang. Perjanjian Kerjasama Ekonomi Jepang atau Indonesia – Jepang Economic Partnership Agreement (IJ-EPA) berlaku efektif mulai 1 Juli 2008, dengan berlakunya IJ-EPA ini, maka 80% dari pos tarif bea masuk (BM) produk ekspor Indonesia ke Jepang akan turun menjadi 0%.

Dengan berlakunya IJ-EPA daya saing produk Indonesia di pasar Jepang akan menguat dan nilai perdagangan kedua Negara juga akan meningkat. Manfaat IJ-EPA bagi Indonesia adalah peningkatan akses pasar barang, peningkatan akses pasar jasa , peningkatn investasi Jepang di Indonesia, meningkatnya daya saing, dan peningkatan daya beli masyarakat Indonesia. Berdasarkan uraian diatas maka penelitian ini mengenai.

## **“PERTUMBUHAN EKSPOR KOTA SURAKARTA KE JEPANG BERDASARKAN PENGGUNAAN FORM SKA IJEPA”.**

### **B. Perumusan Masalah**

Perumusan masalah dalam penelitian ini dimaksudkan untuk dijadikan pedoman bagi Penulis untuk melakukan penelitian secara cermat dan tepat sesuai dengan prinsip – prinsip suatu penelitian yang ilmiah.

Berdasarkan pada uraian latar belakang masalah maka pokok permasalahan yang menjadi fokus penelitian adalah:

1. Berapa jumlah perkembangan ekspor ke Jepang menggunakan FORM IJEPA tahun 2008 – 2009 di wilayah Surakarta ?
2. Bagaimana upaya DISPERINDAG wilayah Surakarta mempermudah ekspor ke Jepang ?
3. Apa saja kendala ekspor ke Jepang menggunakan FORM IJEPA di wilayah Surakarta ?

### **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui jumlah perkembangan ekspor ke Jepang menggunakan Form IJEPA pada tahun 2008- 2009
2. Untuk mengetahui upaya DISPERINDAG wilayah Surakarta untuk mempermudah ekspor ke Jepang
3. Untuk mengetahui kendala ekspor ke Jepang menggunakan FORM IJEPA di wilayah Surakarta

#### **D. Manfaat Penelitian**

1. Bagi instansi

Memberikan masukan kepada DISPERINDAG Surakarta berkaitan dengan peningkatan kualitas aktivitas ekspor dalam pelaksanaan Verifikasi SKA.

2. Bagi mahasiswa

Merupakan tambahan referensi bacaan dan informasi untuk penelitian yang akan datang khususnya bagi mahasiswa jurusan Bisnis Internasional yang sedang menyusun Tugas Akhir dengan pokok permasalahan yang sama.

### 3. Bagi masyarakat

Memberikan informasi kepada masyarakat tentang peranan disperindag kota Surakarta dalam kegiatan ekspor dan mengetahui perkembangan ekspor kota Surakarta.

## **E. Metode Penelitian**

Metode penelitian mengemukakan secara tata kerja dari suatu penelitian. Metode penelitian terdiri dari :

### 1. Ruang lingkup

Metode yang digunakan dalam tugas akhir ini adalah metode analisis deskriptif dan analisis kualitatif karena mengambil suatu obyek tertentu untuk dianalisa secara mendalam dengan memberikan gambaran atas suatu masalah yang diteliti.

Metode penelitian tugas akhir ini meliputi beberapa uraian, yakni:

#### a. Jenis Data

##### 1. Data Primer

Data primer yang diperoleh dengan cara wawancara langsung dari pihak DISPERINDAG Surakarta, yang berupa proses

pengurusan dokumen ekspor, proses ekspor, dan syarat penerbitan SKA

## 2. Data Skunder

Data skunder yang digunakan dalam penelitian ini berupa data buku tentang profil Disperindag, susunan keanggotaan Disperindag.

### b. Metode pengumpulan data

#### 1. Wawancara

Merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan Tanya jawab secara langsung dengan tatap muka dengan pihak Dinas Perdagangan dan Industri dan memberi pertanyaan tentang prosedur ekspor dan syarat penerbitan SKA.

#### 2. Study pustaka

Merupakan teknik pengumpulan data dengan membaca dari sumber buku panduan ekspor, internet, dan dari penelitian sebelumnya

### 3. Observasi

Di dalam penelitian yang telah dilaksanakan, penulis melihat secara langsung mengenai kegiatan yang dilakukan Dinas Perdagangan dan Industri khususnya dalam memverifikasi SKA.

#### c. Sumber data

##### 1. Sumber data primer

Data ini diperoleh dengan wawancara langsung pada DISPERINDAG , yaitu pada bagian ekspor, kepala bagian produksi, dan staff karyawan DISPERINDAG

##### 2. Sumber data skunder

Data pendukung yang diperoleh dari sumber lain yang berkaitan dengan penelitian data ini penulis peroleh dari buku, maupun referensi lain dari perpustakaan.



## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Kegiatan Ekspor**

##### **1. Pengertian Ekspor**

Dalam kegiatan ekspor ada beberapa pengertian yang perlu dipahami mengenai ekspor antara lain :

1. Ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Daerah pabean adalah wilayah RI yang meliputi wilayah darat, perairan dan udara. Serta tempat- tempat tertentu di zona ekonomi eksklusif dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku UU NO.10 tahun 1995 tentang kepabeanan.
3. Ekspor adalah suatu kegiatan usaha jual beli barang dengan melintasi daerah kepabeanan Indonesia, maka pelaksanaanya harus sesuai dengan prosedur dan dokumen ekspor yang ditetapkan baik oleh pemerintah Indonesia maupun Negara pengimpor, sedangkan yang dimaksudkan dengan eksportir adalah perusahaan atau perorangan yang melakukan kegiatan ekspor. (PPEI, 2003 : 3).

4. Perdagangan dengan mengeluarkan barang dari dalam keluar wilayah pabean Indonesia, sedangkan yang dimaksud dengan eksportir adalah perusahaan yang melakukan kegiatan ekspor.

## **2. Prosedur ekspor**

### **a. Promosi, korespondensi, negosiasi dengan pembeli / buyer**

Promosi adalah suatu usaha seorang penjual atau eksportir untuk memperkenalkan produknya kepada calon pembeli atau importer. Promosi merupakan langkah paling awal yang dilakukan eksportir supaya produknya dapat dikenal dan diminati oleh calon- calon importir. Langkah- langkah ini sangat berpengaruh sekali terhadap perkembangan suatu perusahaan. Cara- cara promosi yaitu bisa dengan korespondensi, pameran dagang, memasang iklan di media cetak maupun internet, bisa juga dengan membuka outlet-outlet di daerah potensial kunjungan wisata.

### **b. Eksportir dan importir mengadakan kontrak dagang**

Setelah promosi berhasil antara pembeli dan penjual melakukan kontrak dagang atau yang biasa disebut dengan sales contract. Dimana penjual menyerahkan sejumlah barang yang diminta oleh pembeli dengan pertimbangan sejumlah uang (harga) yang telah disepakati: sales contract dapat berbentuk lisan atau tulisan dimana pihak- pihak yang terlibat harus mematuhi dan melaksanakan

perjanjian tersebut sesuai yang telah disepakati bersama, supaya diketahui secara mendetail apa yang menjadi kewajiban kedua belah pihak dalam melaksanakan ekspor. Kewajiban tersebut meliputi : ketentuan cara pembayaran, ketentuan penyerahan barang, persyaratan dokumen, dan ketentuan lainyang berkaitan dalam kegiatan perdagangan internasional ini.

Proses kontrak dagang:

- 1). Ekportir melakukan promosi melalui media promosi seperti pameran dagang, pameran maya dan lainnya atau menghubungi bdan khusus urusan promosi, seperti BPEN, ITPC, atase perdagangan RI ditiap kedutaan besar asing yang ada di Jakarta, dsb.
- 2). Importir yang berminat mengirimkan surat permintaan harga (*letter of Inquiry*) kepada ekportir.
- 3). Eksportir memenuhi permintaan importir dengan mengirimkan Surat Penawaran Harga (*offer sheet*)
- 4). Importir setelah mempelajari dengan seksama *offer sheet* dari eksportir lalu mengirimkan Surat Pesanan (*Order Sheet*) kepada eksportir .

- 5). Eksportir menyiapkan kontrak jual beli (*Sale's contract*) sesuai dengan data-data dari *offer sheet* dan *order sheet* dan mengirimkannya kepada importir.
- 6). importir mempelajari *Sale's Contract* tersebut dan apabila setuju maka importir akan menandatangani *sale's contract* tersebut (*sale's confirmation*) dan mengirimkannya kepada eksportir.

c. Ekportir menyiapkan barang (*ready to export*)

Setelah penerimaan L/C, maka eksportir menyiapkan barang yang telah dipesan importir sesuai dengan persyaratan dalam *sales contract*.

Pada umumnya produk yang diekspor harus melalui syarat – syarat berikut :

- 1). Mempunyai daya saing tinggi dibandingkan komoditi serupa dari Negara lain, maksudnya adalah kemampuan suatu komoditi untuk memasuki pasar luar negeri atau komoditi itu sesuai dengan keinginan konsumen. Unsur – unsur daya saing dapat berupa: mutu barang , harga barang, waktu pengiriman, syarat perdagangan, syarat pembayaran, layanan purna jual.
- 2). Setiap komoditi sebaiknya dilengkapi dengan “sertifikat mutu” atau setidaknya “sertifikat pabrik” yang membuatnya.

- 3). Setiap pengusaha yang ingin mengekspor dianjurkan untuk mulai melakukan standarisasi dari komoditi yang diproduksinya.
- 4). Untuk mendapatkan system preferensi umum (*generalized of preference*), kita diwajibkan melengkapi komoditi ekspor dengan Surat Keterangan Asal (SKA).
- 5). setiap peralatan dilengkapi dengan “petunjuk pemakainya”.
- 6). Setiap komoditi diberi “warna, ukuran, dan bentuk” yang sesuai dengan selera konsumen tersebut.
- 7). Setiap komoditi sebaiknya memenuhi ketentuan tentang “merek,” kemasan layak laut dan label yang mungkin diminati oleh Negara pembeli.
- 8). Untuk komoditi pertanian, perkebunan, peternakan, seringkali harus dilengkapi dengan surat karantina tanaman atau karantina hewan sebelum diekspor seperti *veterinary certificate*, *health certificate*, dan sebagainya.
- 9). Setiap peralatan teknis dan listrik sebaiknya dilengkapi dengan surat keterangan pengujian teknis dari lembaga yang berwenang.
- 10). Untuk komoditi seperti mainan anak – anak serta minuman, haruslah memenuhi persyaratan kesehatan dan keamanan yang dimintai oleh Negara tertentu seperti Amerika Serikat.

d. Eksportir membuat dokumen *packing list dan invoice*

setelah barang disiapkan maka selanjutnya eksportir membuat dokumen *packing list* dan *invoice*.

*Packing list* adalah dokumen yang menjelaskan tentang isi barang yang dipak, dibungkus atau diikat dalam peti, kaleng, kardus, dsb. Yang berfungsi memudahkan pemeriksaan oleh bea cukai. Sedangkan *invoice* adalah nota perincian tentang keterangan barang – barang yang dijual dan harga dari barang tersebut.

e. Eksportir membuat dokumen *Shipping Instruction* ditujukan pada *forwarder*

*Shipping Instruction* dikeluarkan oleh shipper (eksportir) kepada *carrier* (perusahaan pelayaran) sebagai perintah untuk mengapalkan barang. SI dikategorikan sebagai dokumen pendukung, tetapi mempunyai fungsi yang strategis, karena eksportir sebagai pembuat. SI harus secara benar didalam pembuatannya sebab SI berdasarkan perintah L/C. dimana SI berfungsi sebagai dasar pembuatan B/L. jika ada data yang seharusnya dimasukkan ke dalam B/L seperti yang diperintahkan didalam L/C namun eksportir tidak meneruskan melalui SI, maka B/L dibuat oleh *shipping company* akan salah. Konsekuensinya adalah kesulitan dalam mencairkan dana L/C. apabila pembokingan kapal

telah selesai langkah selanjutnya adalah *stuffing* (pemuatan barang ke dalam container).

f. Eksportir mengurus dokumen PEB ( Pemberitahuan Ekspor Barang)

langkah selanjutnya adalah eksportir mendaftarkan PEB ke bank devisa dengan melampirkan surat sanggup bayar apabila barang ekspornya terkena pajak ekspor. Ekspor diperkenankan tanpa PEB untuk barang – barang kiriman yang nilainya dibawah Rp. 100 juta. Mengurus PEB di bea cukai dengan membawa syarat dokumen *packing list* dan *invoice* dan barang yang dapat diekspor apabila telah mendapatkan PE (Pemberitahuan Ekspor).

g. Barang dimuat diatas kapal, eksportir memperoleh dokumen *Bill of Lading*

Jika barang telah dimuat diatas kapal, maka eksportir mendapat dokumen *Bill of Lading*. *Bill of Lading* merupakan tanda terima pengiriman barang – barang yang diberikan perusahaan pelayaran kepada pengirim barang, yang isinya bahwa barang – barang tersebut telah diterima dan diangkut ke pelabuhan tujuan dan diserahkan disana kepada penerima barang yang ditunjukan pengirim barang.

h. Eksportir mengurus dokumen COO (*Certificate of Origin*) atau disebut SKA (Surat Keterangan Asal)

SKA merupakan surat keterangan asal yang menyatakan asal barang yang diekspor.

- i. Eksportir menghubungi bank untuk negosiasi pembayaran.

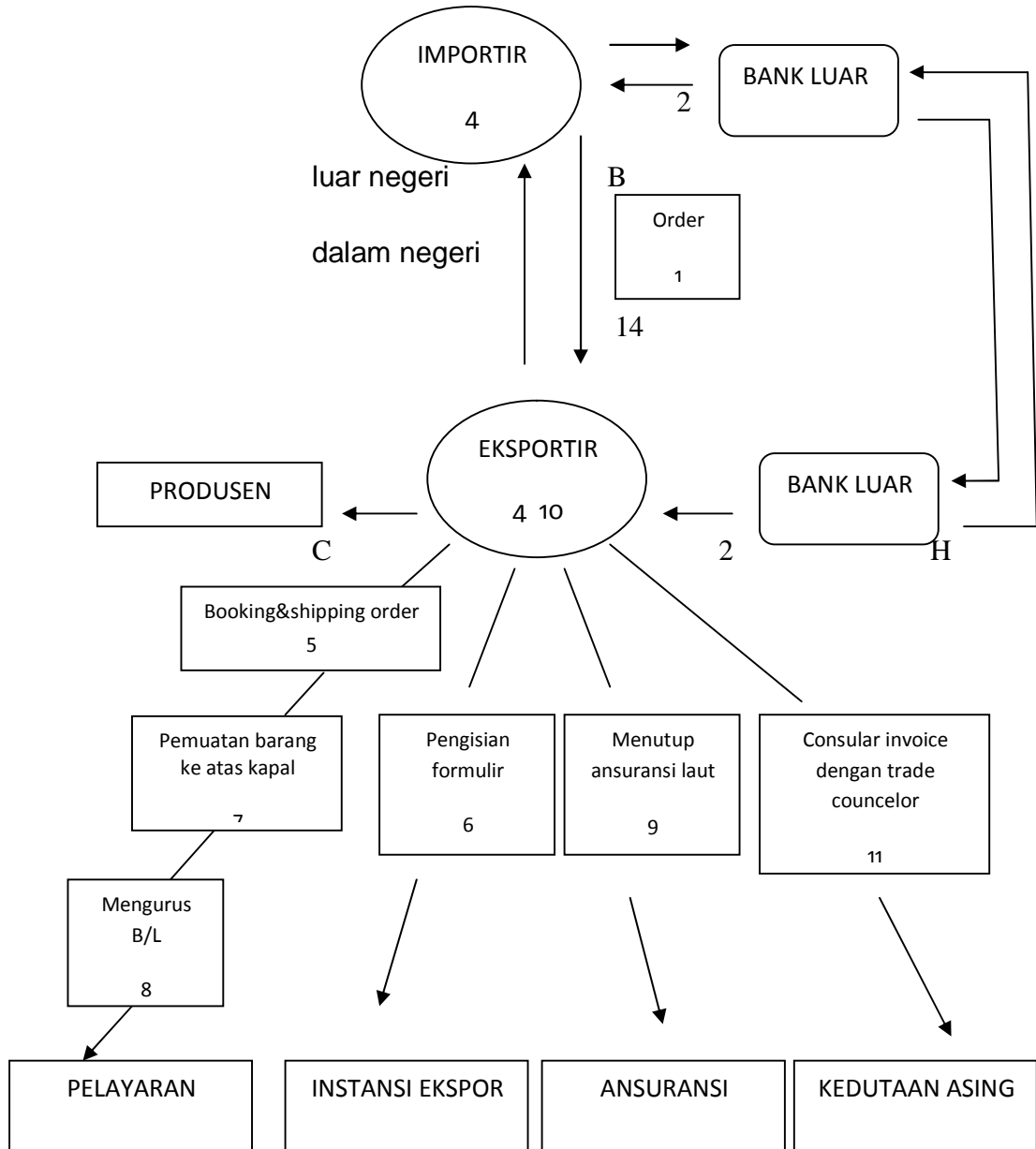
Jika barang sudah dikapalkan, maka eksportir sudah dapat ke bank untuk mencairkan L/C. dokumen yang diserahkan pada bank adalah B/L, *invoice*, *packing list*, dan PEB.

Berdasarkan keputusan menteri Perindustrian dan Perdagangan No. 118/MPP/ Kep/ 2/ 2003, ekspor dapat dilakukan oleh tiap perusahaan yang telah mempunyai :

- 1). Surat Izin usaha Perdagangan (SIUP) dari DISPERINDAG atau Izin Usaha dari Departemen teknis lainnya
- 2). Tanda Daftar Perusahaan (TDP)



**BAGAN PROSEDUR EKSPOR**



Gambar 2.1

Prosedur Ekspor

Sumber : Amin M.S, Jakarta, 2000

Keterangan:

1. Eksportir menerima order (pesanan) dari pelanggan luar negeri (B-A)
2. Bank memberitahukan telah dibukanya suatu L/C ( *Letter of Credit*) untuk dan atas nama eksportir ( H-A).
3. Eksportir menempatkan pesanan kepada *leveransir maker* pemilik barang/ produsen (A-C)
4. Eksportir menyelenggarakan pengepakan barang khusus untuk diekspor (*Sea Worthy Packing*) (A).
5. Eksportir memesan ruang kapal (*booking*) dan mengeluarkan *Shipping Order* pada maskapai pelayaran (A-D).
6. Eksportir menyelesaikan semua formulir ekspor dengan semua instansi ekspor yang berwenang (A-E).
7. Eksportir menyelenggarakan pemuatan barang keatas kapal, dengan atau tanpa mempergunakan perusahaan ekspedisi (A-D).
8. Eksportir mengurus B/L (Bill of Lading) dengan maskapai pelayaran (A-D).
9. Eksportir menutup asuransi laut dengan maskapai pelayaran (A-D).

10. Menyiapkan faktur dan dokumen- dokumen pelayaran lainnya (A).
11. Mengurus *consular invoice* dengan *trade councelor* kedutaan Negara importir (A-G).
12. Menarik wesel kepada opening bank dan menerima hasilnya dari *negotiating bank* (A-G).
13. Negotiating bank mengirimkan *shipping document* kepada principalnya di Negara importir (H-I).
14. Eksportir mengirimkan *shipping advice* dan *copy shipping document* kepada importir (A-B)

### **3. Pelaku ekspor**

#### a). Eksportir

Perusahaan atau perorangan yang melakukan kegiatan ekspor. Kegiatan ekspor tersebut yaitu menjual barangnya ke Negara lain.

Eksportir terdaftar perusahaan atau perorangan yang telah mendapat pengakuan dari Menteri Perindustrian dan Perdagangan untuk mengekspor barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b). Importir

Perusahaan atau perorangan yang melakukan kegiatan impor. Kegiatan impor tersebut yaitu membeli barang dari Negara lain. Importir juga diwajibkan melakukan registrasi importir. Registrasi Importir merupakan salah satu program kerja reformasi di Direktorat Jendral Bea dan Cukai (DJBC), dan merupakan bagian dari upaya penyempurnaan pelayanan dan pengawasan di bidang kepabean. Registrasi ini telah dimulai sejak tahun 2003. Kewajiban registrasi importir secara tegas dinyatakan dalam pasal 6A ayat 1 Undang-Undang No. 17 Tahun 2006 tentang perubahan atas Undang-undang Kepabeanan No.10 tahun 1995 tentang kepabeanan.

c). Bea Cukai

Instansi pemerintah yang melayani masyarakat di bidang kepabeanan dan cukai. Tugas dan fungsi DJBC adalah berkaitan erat dengan pengelolaan keuangan Negara, antara lain memungut bea masuk berikut pajak dalam rangka impor (PDRI) meliputi PPN Impor, PPH pasal 22, PPnBM) dan cukai. Selain itu, tugas dan fungsi DJBC adalah mengawasi kegiatan ekspor dan impor. Seiring perkembangan jaman, DJBC bertambah fungsi dan tugasnya sebagai fasilitator perdagangan, yang berwenang melakukan penundaan atau bahkan pembebasan pajak dengan syarat - syarat tertentu.

d). Dinas Perindustrian dan Perdagangan (DISPERINDAG)

Pejabat yang berwenang mengeluarkan penerbitan SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan) dan SKA (Surat Keterangan Asal).

e). Bank Devisa

Bank yang berfungsi memberikan jasa perbankan sebagai media perantara antara pembeli dan penjual yang berada dalam dua wilayah hukum berbeda yang belum mengenal dan mempercayai satu dengan yang lain.

f). EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut)

Pihak maskapai pelayaran yang melayani jasa transportasi pengangkutan barang ekspor ke luar negeri dan juga merupakan pihak yang menerbitkan B/L.

g). Surveyor

Surveyor merupakan pihak yang ditugaskan oleh importir sebagai pihak ketiga yang netral dan obyektif untuk memeriksa keadaan barang – barang yang akan diekspor atas mutu, jenis, dan kondisi jumlah dari produk yang diperdagangkan.

h). Lembaga asuransi

Lembaga Asuransi bertanggung jawab atas barang – barang ekspor yang diansuransikan dari segala resiko yang mungkin terjadi selama barang masih dalam perjalanan atau sesuai dengan kontrak yang telah berlaku

#### 4. Dokumen ekspor

Dokumen ekspor yang dipergunakan dalam pengiriman barang keluar negeri adalah sebagai berikut :

a. Dokumen komersial

yang termasuk dokumen ekspor adalah *packing list, invoice, PEB, shipping Instruction, asuransi, PPBE.*

PPBE adalah dokumen permohonan pemeriksaan barang ekspor yang dibuat oleh eksportir dan ditujukan ke *surveyor independent*

b. Dokumen transportasi

yang termasuk dokumen transportasi seperti *Air Way Bill / Bill of Lading.*

c. Dokumen pemerintah / Negara

merupakan dokumen yang diperlukan untuk melewati garis pabean baik dalam ekspor dari Negara eksportir atau impor dengan importir.

Dokumen tersebut antara lain : Ijin ekspor, COO, *Surveyor's Report* (pra LPS), Deklarasi impor.

d. Dokumen keuangan

Dokumen keuangan yang diperlukan dalam transaksi ekspor dapat berbentuk perintah atau janji untuk membayar. Dokumen ini dapat berupa *Beneficiary Certificate*, *Draft*, surat penyerahan wesel, dan surat jaminan.

**Tabel 2.1 Dokumen- dokumen yang diterbitkan oleh para pelaku Ekspor**

PELAKU	DOKUMEN YANG DITERBITKAN
Produsen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. kontrak penjualan</li> <li>2. <i>manufacturer certificate</i></li> <li>3. <i>instruction manual</i></li> <li>4. brosur</li> </ol>
Ekspertir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. brosur</li> <li>2. <i>offersheet</i></li> <li>3. <i>sale's contract</i></li> <li>4. <i>invoice</i></li> <li>5. <i>consular invoice</i></li> <li>6. <i>packing list</i></li> <li>7. <i>weight note – measurement list</i></li> <li>8. <i>letter of indenbity</i></li> <li>9. <i>letter of subrogation</i></li> <li>10. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)</li> </ol>

	11. Pemberitahuan Ekspor Barang tertentu
Bank	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. akad kredit</li> <li>2. <i>letter of credit</i></li> <li>3. Surat Setoran Pajak (SSP)</li> <li>4. Surat Setoran Bea Cukai (SSBC)</li> <li>5. nota perhitungan pembayaran wesel ekspor</li> </ol>
Balai pengujian dan Sertifikasi Mutu barang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>certificate of quality</i></li> <li>2. <i>test – certificate</i></li> <li>3. <i>chemical analysis</i></li> </ol>
Usaha jasa Transportasi (Freight Forwader)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>packing list</i></li> <li>2. <i>measurement list</i></li> <li>3. <i>weight note</i></li> </ol>
Bea dan Cukai	Fiat (izin)muat barang
Dinas Karantina Tanaman	Phytosanitary certificate
Independent Surveyor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Certificate of Quality</i></li> <li>2. <i>Certificate of Weight</i></li> <li>3. <i>Chemical Analysis</i></li> <li>4. <i>Survey Report</i></li> <li>5. <i>Inspection Certificate</i></li> <li>6. <i>Test Certificate</i></li> </ol>
Dinas Perternakan	<i>Veterinary certificate</i>
Perusahaan Ansuransi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Cover note</i></li> <li>2. <i>Insurancy policy</i></li> </ol>
BPEN-ITPC-LPE-PIBATASE-JETRO-KOTRA-AMCHAM-INA dan lain-lain	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>General Information</i></li> <li>2. <i>Trade Promotion</i></li> <li>3. <i>Trade Mission</i></li> <li>4. <i>Trade Fairs</i></li> </ol>



	5. <i>Trade Consultation</i>
Perusahaan Pelayaran (Shipping Company)	1. <i>Mate's Receipt</i> 2. <i>Bill of Lading</i> 3. <i>Except Bewijs</i> (EB) 4. <i>Claims Constatering Bewijs</i> (CCB)
Angkutan Udara	AirWay Bill (AWB)
Kanwil Disperindag	1. kuota tekstil, kopi, dll 2. Surat Keterangan Asal (SKA) 3. Angka Pengenal Ekspor (APE) 4. Angka Pengenal Impor (API) 5. Angka Pengenal Impor Terdaftar (Approved Traders)
Kantor Inspeksi Pajak	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

(sumber : Bimbingan Teknis Surat Keterangan Asal, 2005)

## B. Surat Keterangan Asal

### 1. Pengertian COO/ SKA

Surat keterangan asal yang sering disingkat SKA adalah suatu dokumen yang berdasarkan kesepakatan dalam perjanjian bilateral, regional dan multilateral serta ketentuan sepihak dari suatu Negara tertentu wajib disertakan pada waktu barang ekspor Indonesia akan memasuki wilayah Negara tertentu yang membuktikan bahwa barang tersebut berasal, dihasilkan dan atau diolah di Indonesia. (Departemen

Perindustrian dan Perdagangan, Direktorat Jendral Perdagangan Luar Negeri Direktorat Fasilitas Ekspor dan Impor, 2002: 3).

Berdasarkan pengertian diatas, jelas dinyatakan bahwa SKA dilandasi oleh kesepakatan antara pemerintah Indonesia dengan pemerintah mitra dagang Indonesia yang dituangkan dalam perjanjian perdagangan bilateral, regional, dan multilateral sehingga Indonesia sebagai anggota WTO terikat dan wajib mematuhi seluruh isi kesepakatan. Indonesia juga wajib menaati persyaratan SKA yang ditentukan secara sepihak oleh Negara pengimpor tertentu. Sebagai konsekuensinya. Apabila, barang ekspor Indonesia tidak disertai oleh SKA sebagaimana dipersyaratkan oleh Negara tujuan ekspor Indonesia, maka Negara pengimpor dapat menolak barang tersebut ( untuk SKA non preferensi) atau tidak memberikan kemudahan berupa keringanan bea masuk ( untuk SKA Preferensi)

(Direktorat Jendral Perdagangan Luar Negeri, departemen Perindustrian dan Perdagangan, 2005:3)

Dalam penerbitan SKA mengandung maksud yaitu:

- a. sebagai dokumen yang memuktikan bahwa barang ekspor tersebut berasal,dihasilkan dan atau diolah di Indonesia, dokumen yang dipersyaratkan oleh Negara pengimpor.

- b. sebagai dokumen untuk memperoleh fasilitas preferensi berupa pembebasan sebagian atau seluruh bea masuk impor yang diberikan oleh suatu Negara atau kelompok Negara tertentu. Artinya barang ekspor Indonesia bisa saja untuk kenegara pemberi preferensi meskipun tidak dilengkapi dengan SKA preferensi hanya tidak mendapat keringanan bea masuk
- c. sebagai alat control realisasi ekspor Indonesia secara umum dan alat control realisasi ekspor barang tertentu.

## **2. Prosedur penerbitan SKA**

Prosedur penerbitan SKA Surat Keterangan Asal "IJEPA" adalah ketentuan yang berisi tentang tahapan yang wajib dilakukan dan ditaati baik oleh instansi penerbit maupun eksportir atau pihak lain yang memerlukan Surat Keterangan Asal sehingga dapat menunjang usaha peningkatan ekspor ke Jepang. Jumlah perkembangan ekspor menggunakan Form IJEPA tahun 2008 – 2009 adalah sekitar kurang lebih 1.556.498,04 di wilayah Surakarta, DISPERINDAG wilayah Surakarta juga mengupayakan mempermudah dan meningkatkan ekspor terutama ke Jepang dengan menerbitkan SKA Form IJEPA, sehingga beban eksportir lebih ringan karena bebas bea masuk

Berikut ini prosedur penerbitan SKA form IJEPA:

- 1). Surat Keterangan Asal (SKA) yang harus diterbitkan oleh instansi pemerintah yang berwenang (*government authority*) Negara pengekspor, pada waktu pengirimman barang atau segera setelah dilaksanakan ekspor
- 2). Instansi penerbit tersebut sebelumnya harus menyampaikan nama alamat, cap atau stempel dinas serta contoh tanda tangan pejabat yang ditunjuk untuk menandatangani SKA diberikan kepada pihak pabean di Negara tujuan melalui secretariat Negara tersebut.
- 3). Pejabat yang ditunjuk pada instansi pemerintah yang bersangkutan harus melakukan penelitian atau pemeriksaan terhadap setiap pemohon penerbitan SKA, dengan maksud agar :
  - a). barang yang diekspor telah memenuhi persyaratan ketentuan asal barang
  - b). pelaksanaan ekspornya didukung dengan dokumen – dokumen yang benar dan diperlukan.
  - c). pengisian mengenai uraian jenis dan jumlah barang, jenis dan jumlah kemasan yang sesuai dengan bukti dokumen yang disertakan.
- 4). SKA Form “IJEPA” dibuat dalam kertas ukuran ISO A4 yang terdiri dari satu lembar asli (warna putih) untuk importir, lembar kedua

(warna putih) untuk penerbit, lembar ketiga (warna putih) untuk bea dan cukai di Negara tujuan ekspor.

- 5). Jika SKA tersebut hilang atau rusak, eksportir dapat mengajukan permohonan untuk menggantikannya dalam waktu kurang lebih dan satu tahun sejak tanggal penerbitan SKA yang hilang dan rusak, sesuai dengan bukti – bukti dokumen pendukungnya, SKA pengganti tersebut diberi nomor dan tanggal penerbit yang sama dengan SKA yang hilang atau rusak.
- 6). Tata cara pengisian SKA Form “IJEPA”

Ada beberapa kolom yang harus diisi dalam formulir SKA Form “IJEPA”, yaitu :

- a. Sudut kanan atas

Certificate no.: diisi dengan nomor urut penerbitan SKA diikuti dengan kode instansi penerbitan dan tahun penerbitan.

Number of page: diisi dengan jumlah halaman SKA (contoh : apabila jumlah lembar SKA yang diterbitkan 2 halaman, maka diterakan: pada lembar pertama: 1/2 dan lembar kedua 2/2 ).

- b. Kolom nomor 1 : nama, alamat lengkap, dan nama eksportir ( harus sama dengan yang tercantum dalam dokumen ekspor / invoice atau PEB ).

- c. Kolom nomor 2 : nama, alamat lengkap, dan nama eksportir ( harus sama dengan yang tercantum dalam dokumen ekspor / invoice atau PEB ).
- d. Kolom nomor 3 : pelabuhan muat, pelabuhan transit, pelabuhan tujuan/bongkar, nama kapal/nomor penerbangan.
- e. Kolom nomor 5 : diisi dengan keterangan tentang kandungan barang yang diekspor, keterangan yang diisikan berupa kode, yaitu : “A” apabila barang yang diekspor tidak mengandung bahan atau komponen – komponen impor (*wholly obtained*), “B” apabila barang yang diproduksi seluruhnya di Indonesia dari bahan baku atau komponen yang berasal dari Indonesia, “C” apabila barang yang diproduksi menggunakan bahan atau komponen yang tidak berasal dari Indonesia/Jepang, tetapi telah memenuhi *Product Specific Rules* ( ketentuan khusus yang ditetapkan untuk setiap produk, “ACU” apabila memanfaatkan akumulasi ( bahan atau komponen yang berasal dari Jepang), “DMI” apabila memanfaatkan de minimis (ambang batas toleransi dari bahan baku atau komponen yang tidak berasal dari Indonesia/Jepang), “FGM” apabila memanfaatkan bahan baku atau komponen fungible (bahan yang identik dan bisa dipergunakan).

- f. Kolom nomor 6 : kuantitas atau berat barang
- g. Kolom nomor 7 : nomor dan tanggal invoice. Untuk invoice dari pihak ketiga, nama dan alamat pihak ketiga dicantumkan dikolom 8.
- h. Kolom nomor 8 : "*ISSUED RETROACTIVELY*" apabila SKA diterbitkan setelah 3 hari dari tanggal pengapalan/pengiriman. Apabila SKA kecurian, hilang atau rusak, SKA yang baru dapat diterbitkan sebelum habis tanggal validitas SKA asli dengan nomor baru berdasarkan dokumen ekspor yang dimiliki dengan mencantumkan tanggal dan nomor SKA aslinya.
- i. Kolom nomor 9 : tempat dan tanggal, tanda tangan, nama penandatanganan serta perusahaan.
- j. Kolom nomor 10 : kantor penerbitan, cap, tempat dan tanggal beserta tanda tangan pejabat penerbit.

Manfaat SKA:

1. Untuk mendapatkan preferensi berupa penurunan atau pembebasan tarif bea masuk ke suatu atau kelompok negara.
2. Sebagai dokumen atau tiket masuk komoditi ekspor Indonesia ke negara tujuan ekspor.

3. Untuk menetapkan negara asal barang (*country of origin*) suatu barang ekspor.
4. Untuk memenuhi persyaratan pencairan Letter of Credit (L/C) terhadap pembiayaan ekspor yang menggunakan L/C.
5. Pelacakan tuduhan dumping
6. Untuk keperluan data statistik.

### **3. Ketentuan Asal Barang dari Surat Keterangan Asal Form “IJEPA”**

Kriteria ketentuan Asal barang dalam SKA Form “IJEPA” yang harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- Ketentuan khusus produk menggunakan metode nilai tambah yang mensyaratkan bahwa kandungan nilai pemenuhan syarat dari suatu barang, yang dihitung sesuai dengan formula seperti diuraikan dibawah ini, tidak kurang dari presentase yang ditetapkan oleh ketentuan tersebut untuk barang barang tersebut yaitu tidak kurang dari 40% dari nilai FOB atau jika suatu barang telah melalui suatu perubahan dalam klasifikasitarif pada tingkat empat angka.
- Untuk maksud penghitungan kandungan nilai pemenuhan syarat dari suatu barang, rumus berikut wajib diterapkan :



$$F.O.B = V.NM$$

$$Q.V.C = \frac{\text{-----}}{F.O.B} \times 100 \%$$

Sumber: Disperindag Kota Surakarta

Q.V.C adalah kandungan nilai pemenuhan syarat sebuah barang, yang dinyatakan sebagai presentase.

F.O.B adalah nilai *free-on-board* suatu barang yang dibayar oleh pembeli barang kepada penjual barang, terlepas dari cara pengirimannya, tidak termasuk pajak cukai internal yang telah dikurangi, dibebaskan, atau dibayar kembali ketika barang tersebut diekspor.

V.H.M adalah nilai bahan non – asal yang dipergunakan dalam produksi suatu barang.

Untuk dapat mengklaim bahwa produk tersebut dapat diterima sebagai produk yang memenuhi syarat untuk memanfaatkan konsekuensi preferensi, maka harus didukung dengan suatu Surat Keterangan Asal (SKA), yaitu *Indonesia – Japan Economic Partnership Agreement Form “JEPA”*, yang diterbitkan oleh pejabat pemerintah yang diberi wewenang oleh kedua Negara.

#### **4. Tata Cara Pengisian dan Penerbitan SKA Form “IJEPA”**

Menurut peraturan Direktur Jendral Perdagangan Luar Negeri No.03/DAGLU/PER/10/2005, mengenai tata cara penerbitan dan pengisian SKA secara khusus sesuai formulir SKA dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu :

- a. Tata cara penerbitan dan pengisian SKA secara manual :
  1. Ekportir mengajukan surat permohonan untuk memperoleh formulir SKA sesuai dengan jenis SKA yang diperlukan kepada instansi penerbit SKA.
  2. Formulir SKA yang telah diisi oleh eksportir disampaikan beserta dokumen pendukung kepada instansi penerbit SKA.
  3. Petugas Instansi Penerbit SKA melakukan pemeriksaan atas isi formulir SKA beserta kelengkapan dokumen pendukung.
    - a).Permohonan penerbitan SKA yang telah memenuhi persyaratan diproses penerbit SKA-nya
    - b).instansi Penerbit SKA dan eksportir pemohon SKA menandatangani SKA.
- b. Tata cara Penerbitan dan pengisian SKA secara otomatis dengan memanfaatkan teknologi informasi ada 2 sistem, yaitu :

1. Dengan menggunakan disket aplikasi

- a).Eksportir mengajukan permohonan penerbitan SKA sesuai jenis SKA yang diperlukan disertai disket atau vandisk aplikasi SKA yang telah diisi data SKA kepada Instansi Penerbit SKA yang diproses oleh *Surveyor*.
- b).Petugas *Surveyor* memproses disket aplikasi SKA dan mengecek kelengkapan isi SKA serta mencetak struk SKA.
- c).Surveyor meyarankan struk SKA disertai catatan mengenai kelengkapan isi SKA kepada Penerbit SKA.
- d).Instansi Penerbit SKA, sebelum menerbitkan SKA, meminta dokumen pendukung kepada eksportir pemohon SKA untuk dilakukan pemeriksaan silang.
- e).Instansi Penerbit SKA mengembalikan struk SKA kepada petugas Surveyor untuk memproses kembali apakah isi SKA masih belum sempurna.
- f).Instansi Penerbit SKA menerbitkan SKA yang telah memenuhi persyaratan dan menandatangani bersama dengan eksportir pemohon SKA.

## 2. Dengan menggunakan system jaringan *online*

Penerbitan dan Pengisian SKA dengan menggunakan system ini sebenarnya prosedurnya sama dengan menggunakan disket aplikasi hanya saja ada sedikit tambaha, yaitu :

- a) Ekspotir yang telah terdaftar pada jaringan *on line* dapat mengajukan permohonan penerbitan sesuai jenis SKA yang diperlukan melalui atau lewat system jaringan *on line* yang tersedia pada Instansi Penerbit SKA untuk diproses oleh *surveyor* .
- b) Instansi Penerbit SKA melalui jaringan *on line* memberikan isyarat atau kode kepada eksportir apabila pemohon SKA telah memenuhi syarat.
- c) Eksportir mencetak dan menyerahkan formulir SKA yang telah diisi dan ditandatangani oleh pejabat eksportir beserta dokumen pendukung kepada instansi Penerbit SKA.

### **C. Teori Kawasan Bebas Perdagangan (*Free Trade Area*)**

#### 1. Pentingnya pembentukan FTA (*Free Trade Area*)

Latar belakang yang mendasari suatu kawasan bebas perdagangan salah satunya sebagai jembatan untuk membangun rasa saling percaya dengan Negara-negara lain. Penyelenggaraan bebas perdagangan suatu kawasan di Negara-negara didasari oleh pertimbangan akan pentingnya pengetahuan dan pemahaman mekanisme penyelesaian sengketa investasi bagi professional khususnya di negara-negara berkembang.

Hal ini dikarenakan investasi menempati peran yang penting didalam mendukung percepatan pembangunan di negara-negara berkembang. Guna meyakinkan investor untuk menanamkan modalnya. negara calon penerima investasi tidak cukup hanya mengandalkan sumber daya alam semata. Hal lain yang tidak kalah pentingnya adalah jaminan kepastian hukum dan mekanisme penyelesaian sengketa investasi yang tepat. untuk membentuk suatu kawasan bebas perdagangan dalam rangka meningkatkan daya saing ekonomi kawasan regional .

Terciptanya suatu komunitas yang dilandasi semangat keterbukaan dan upaya kerjasama untuk menghadapi perubahan, memperlancar arus barang, jasa dan investasi, mendorong pertumbuhan ekonomi

yang lebih merata, mencapai standar hidup dan pendidikan yang lebih tinggi, dan mewujudkan pertumbuhan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

FTA (*Free Trade Area*) merupakan kesepakatan bersama untuk menghapus hambatan perdagangan antar mereka. Negara manapun yang masuk dalam kawasan perdagangan dapat dan memelihara kebijakan perdagangan secara independen. Perdagangan antar negara yang tanpa hambatan berpeluang memberi manfaat bagi masing-masing negara melalui spesifikasi produksi komoditas yang diunggulkan masing-masing negara tersebut. Namun dalam faktanya perdagangan bebas dapat juga menimbulkan dampak negatif, diantaranya adalah eksploitasi terhadap negara berkembang, rusaknya industri lokal, keamanan barang menjadi lebih rendah dan sebagainya.

Tujuan FTA (*Free Trade Area*) adalah membentuk sekaligus memperlancar perdagangan dan investasi dengan mencapai persetujuan dengan mitra dagang dan investasi secara cepat maupun mantap karena serangkaian alasan yang tidak terbatas pada kedekatan secara geografis. Hal-hal yang hendak digarap adalah kesertaan dalam pasar domestik oleh dana luar (*foreign funds*) para manajer dan teknisi, yang pada gilirannya menstimulasi perekonomian domestik kedua belah pihak.

Keuntungan – keuntungan yang dihasilkan dari pembentukan kawasan bebas perdagangan ini adalah :

1. Hambatan seperti pajak, kuota dan tariff bea masuk dihapuskan
2. Ketidakmampuan untuk mengubah kebijakan perdagangan member setiap pemain kesempatan yang sama di pasar global
3. Modal bisa bergerak bebas melintasi batas – batas wilayah
4. Akses gratis ke pasar dan informasi pasar
5. Kesempatan pekerjaan dengan gerakan bebas pekerja antar negara

Terkait dengan kawasan perdagangan bebas, dapat menimbulkan dampak baik positif maupun negatif. Dampak negatif dirasakan oleh produsen dalam negeri yang produknya sejenis dengan produk impor yang dipasarkan di dalam negeri dan memiliki tingkat daya saing yang relatif kurang kompetitif. Pemerintah dapat melakukan program bantuan langsung untuk produk dan jasa yang masih membutuhkan bantuan. Tentu dengan skema jangka pendek agar mereka tidak terguncang dengan kekhawatiran terhadap membanjirnya produk impor yang harganya relative lebih murah yang juga sudah banyak beredar di Indonesia.

Sementara dampak positif dari kawasan perdagangan bebas tersebut akan dinikmati langsung oleh sektor yang produknya diekspor, memberdayakan tenaga kerja di daerah-daerah untuk keperluan industri produk ekspor. Di satu sisi, kebijakan ini akan meningkatkan

produktivitas masyarakat dan di sisi lain akan meningkatkan produksi ekspor itu sendiri.

Dibandingkan dengan dampak negatifnya, kawasan perdagangan bebas lebih memberikan dampak positif bagi pertumbuhan ekonomi Indonesia. peningkatan kemakmuran akan jauh lebih cepat bila Indonesia mengimplementasikan kebijakan perdagangan bebas.

Memang tidak dapat dipungkiri bahwa akan ada dampak negatif dari kebijakan ini namun tidak berarti harus menarik diri dari liberalisasi perdagangan secara keseluruhan. Semua proses ini harus dilakukan bertahap dengan berbagai macam rintangan di setiap tahapannya. Meski membutuhkan waktu, setidaknya sudah berada di jalur yang benar menuju kemakmuran.

Dua hal penting yang diperhatikan dalam pemberlakuan perdagangan bebas di suatu kawasan adalah pembuktian atau komoditas dan tariff masuk. Originalitas asal suatu barang menjadi penting untuk memperlancar padatnya arus dokumen dan barang di pelabuhan, bandara. Sehingga mutlak diperlukan sebuah dokumen yang sudah dikenal dengan nama COO (*Certificate of Origin*)

Berkenaan dengan masalah tarif, telah terjadi banyak perubahan dalam mengklasifikasi serta menetapkan tarif bea masuk pasca FTA membuat pelaku usaha harus bertindak cepat untuk dapat



mengklasifikasi barang dengan tepat dan benar. Namun sering terjadi kesalahan dalam mengklasifikasi jenis barang dan tarif yang berakibat pada tidak lancarnya pengurusan dokumen dan barang.

## 2. Pembentukan Indonesia – Japan Free Trade Area (IJEPA)

Indonesia-Jepang merealisasikan kerjasama *free trade area* (FTA) untuk komoditas perikanan laut, yang sementara peningkatan hubungan dagang bilateral tersebut dinilai penting untuk pemulihan ekonomi Indonesia pascabantuan IMF. Jepang merupakan mitra ekspor utama bagi Indonesia, tapi khusus untuk ekspor non-migas negara Jepang tersebut hanya menduduki peringkat kedua, setelah AS.

Sejumlah kegiatan sosial dan ekonomi antara kedua negara ditingkatkan. Pada sektor ekonomi misalnya, "RI dan Jepang telah sepakat untuk membentuk kerangka bagi pengembangan kerjasama kemitraan, antara lain melalui pembentukan *Free Trade Area* (FTA) dalam jangka waktu 10 tahun yang ditandai dengan penandatanganan *Joint Declaration on ASEAN-Japan Comprehensive Economic Partnership* (CEP)". RI dan Jepang juga menyepakati untuk menuntaskan perundingan *Economic Partnership Agreement* (EPA) sebelum akhir 2007. EPA merupakan kerjasama ekonomi di bidang investasi, perdagangan, perindustrian dan energi serta jasa.

Kesepakatan ini merupakan perjanjian perdagangan bebas bilateral pertama yang dilakukan oleh Indonesia, dan merupakan perjanjian yang paling komprehensif. IJEPA adalah sebuah "*Free Trade Agreement New-Age*" (FTA babak baru) yang terdiri dari 13 isu yang komprehensif dan bersifat WTO-plus (melebihi kesepakatan-kesepakatan yang sudah diatur di WTO) ditambah peningkatan kapasitas (*capacity building*) sebagai bagian dari "*Partnership Agreement*" (kemitraan).

## **BAB III**

### **DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Dinas Perindustrian Perdagangan Kota Surakarta**

##### **1. Sejarah Pembentukan Dinas Perindustrian dan Perdagangan**

Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta dibentuk berdasarkan pada surat Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan RI No : 84/ MPP/ Kep/ 4/ 1996 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Departement Perindustrian dan Perdagangan Kotamadya Surakarta.

Waktu digulirkan Otonomi Daerah Tahun 2000, Kantor Departemen Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta juga sempat mengalami perubahan dan perkembangan dengan berganti nama menjadi Departemen Perindustrian Perdagangan dan Penanam Modal kota Surakarta yaitu berdasarkan Keputusan Walikota Surakarta Nomor 6 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah Kota Surakarta yang termuat dalam Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2001 Nomor 14 seri D.12.

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Surakarta Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas

Perindustrian dan Perdagangan Kota Surakarta, Departemen Perindustrian dan Perdagangan Kota Surakarta, Departemen Perindustrian Perdagangan dan Penanam Modal Kota Surakarta berganti menjadi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Surakarta karena Dinas Penanam Modal telah memisahkan diri dan berdiri sendiri.

## **2. Lokasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Surakarta**

Lokasi penelitian dan pencarian sumber data yaitu Kantor Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Surakarta berada di JL. Yosodipuro No.164 Surakarta, telephone (0271) 712 022.

## **3. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta**

### **a. Kedudukan Dinas Perindustrian dan Perdagangan**

1. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Surakarta merupakan unsure pelaksanaan Pemerintah Daerah di bidang Perindustrian dan Perdagangan
2. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Surakarta dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

b. Tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Surakarta mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas umum Pemerintah Kota Surakarta di bidang perindustrian dan perdagangan dalam pengembangan perekonomian di daerah Kota Surakarta.

c. Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Penyelenggara tata usaha dinas.
2. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan.
3. Penyelenggara bimbingan terhadap perindustrian
4. Pembinaan dan pengembangan pengusaha industry menengah, besar, kecil dan pengendalian pencemaran.
5. Pembinaan dan pengembangan perdagangan luar negeri, dalam negeri dan perlindungan konsumen.
6. Pembinaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Daerah.
7. Penyelenggaraan penyuluhan.
8. Pembinaan jabatan fungsional.

#### **4. Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Surakarta**

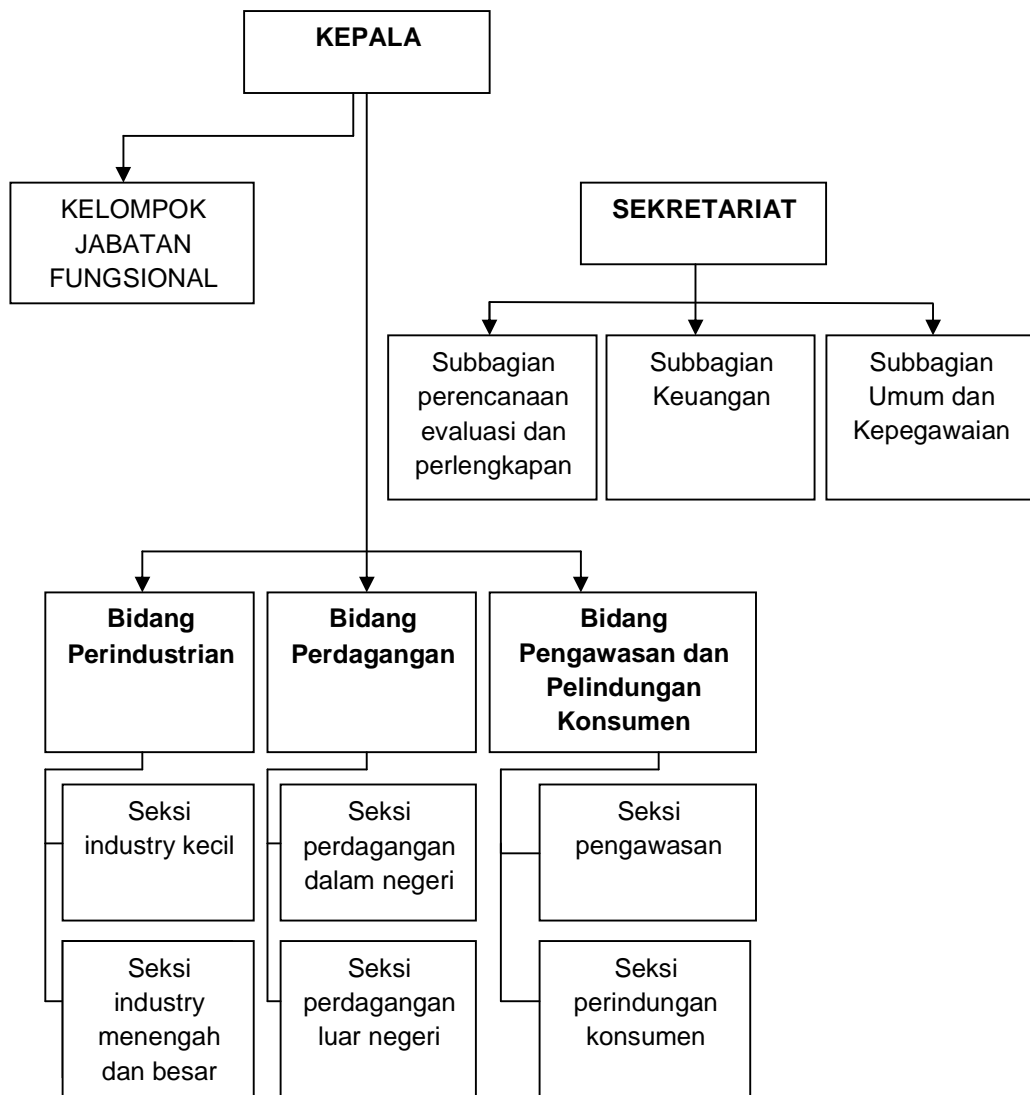
Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan berdasarkan keputusan Walikota No. 21 Tahun 2008 Kota Surakarta terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat :
  - 1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan
  - 2) Sub Bagian Kepegawaian
  - 3) Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Perindustrian, terdiri dari :
  - 1) Seksi Industri Kecil
  - 2) Seksi Industri Menengah dan Besar
- d. Bidang Perdagangan, terdiri dari :
  - 1) Seksi Perdagangan Luar Negeri
  - 2) Seksi Perdagangan Dalam Negeri
- e. Bidang Pengawasan dan Perlindungan Konsumen

- 1) Seksi pengawasan
  - 2) Seksi perlindungan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat bagan struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan, berikut ini :

**BAGAN 3.1. ORAGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN KOTA SURAKARTA**



Sumber : Peraturan Walikota Surakarta Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perindustrian dan Perdagangan Kota Surakarta



## **5. Uraian Tugas Pokok Fungsi Jabatan Struktural Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta**

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Walikota Surakarta No.21 Tahun 2008 tentang pedoman Uraian Tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta.

### a. Uraian Tugas Kepala Dinas Peindustrian dan Perdagangan

Kepala Dinas memiliki tugas pokok melaksanakan administrasi urusan pemerintahan di bidang perindustrian dan perdagangan.

### b. Uraian Tugas Seketariat

sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan, keuangan, umum, dan kepegawaian. Untuk melaksanakan tugasnya secretariat mempunyai fungsi :

- 1). Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

- 2). Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pembinaan pengkoordinasian penyelenggara tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan dibidang keuangan.
- 3). Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggara tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan dibidang umum dan kepegawaian.

Bagian sekretariat terdiri dari :

- 1) Subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang perencanaan evaluasi dan pelaporan.
- 2) Subbagian keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan, verifikasi, pembekuan dan akuntansi di lingkungan dinas.
- 3) Subbagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijaksanaan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara

terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pengelolaan administrasi dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pengelolaan administrasi, kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tata laksana, ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan di lingkungan dinas.

c. Uraian Tugas Bidang Perindustrian

Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang industry kecil dan industry menengah dan industry besar. Untuk melaksanakan tugasnya di bidang perindustrian mempunyai fungsi :

- 1). Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang industry menengah, besar dan kecil
- 2). Menyelenggarakan pameran dan promosi di bidang industry, menyelenggarakan pembinaan dan pendampingan keterampilan industry, mengelolah magang dan ahli teknologi
- 3). Menyelenggarakan penyelenggaraan mutu atau kualitas hasil industry sesuai dengan Standart Nasional Industri (SNI), ISO 9000 dan Gugus Kendali Mutu (GKM)

- 4). Menyelenggarakan pelatihan keterampilan teknik industry meliputi : *Achievement Motivation Training (AMT)*, *Creation and formation of entrepreneur (CEFE)* dan kewirausahaan.
- 5). Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Perindustrian terdiri dari :

- 1) Seksi Industri Kecil mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan industry kecil. Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Industri Kecil mempunyai fungsi :
  - a) menyusun dan melaksanakan program pembinaan dan pengembangan industry menengah dan besar, memfasilitasi program kemitraan antar pengusaha besar, menengah dan kecil dan mengklarifikasi jenis industry.
  - b) memfasilitasi magang dan alih teknologi industry menengah dan besar, memfasilitasi pembinaan mutu atau kualitas hasil industry menengah dan besar, memfasilitasi pelatihan keterampilan teknik industry menengah serta menyiapkan dan membina program bapak angkat.

d. Uraian Tugas Bidang Perdagangan

Sub Dinas Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan bidang perdagangan luar negeri, perdagangan dalam negeri serta kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas. Untuk menjalankan tugasnya, Sub Dinas Perdagangan mempunyai fungsi :

- 1) Melaksanakan pembinaan teknis pengembangan ekspor daerah dan perdagangan luar negeri, melaksanakan pembinaan, koordinasi dan pengawasan pendaftaran perusahaan, pemantauan, penyediaan dan penyaluran barang dan jasa serta bimbingan usaha dan promosi.
- 2) Melaksanakan penyelesaian proses perijinan perdagangan, rekomendasi perijinan perdagangan dalam dan luar negeri serta pengolahan dokumen penyerta barang ekspor (Certificate Of Origin), melaksanakan pembinaan tertib niaga, menyelenggarakan pendataan, kinerja ekspor dan impor perusahaan.

Bidang Perdagangan terdiri dari :

- 1) Seksi Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas memberikan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri mempunyai fungsi :

- a) Mendata jumlah, jenis dan harga di bidang perdagangan dalam negeri khususnya bahan pokok, barang penting, dan barang umum lainnya, menyusun dan melaksanakan program pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri.
  - b) Memfasilitasi program kemitraan perdagangan dan pembentukan asosiasi perdagangan.
- 2) Seksi Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas memberikan bimbingan teknis dan pembinaan pengembangan perdagangan luar negeri. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Perdagangan Luar Negeri mempunyai fungsi :
- a) Mendata jumlah dan jenis perdagangan luar negeri, menyusun dan melaksanakan program pembinaan dan pengembangan perdagangan luar negeri, memfasilitasi program kemitraan antar eksportir dengan industry dagang kecil dan menengah.
  - b) Melaksanakan pembinaan teknis perdagangan internasional, menyusun teknis pembinaan dan pengembangan ekspor impor, melaksanakan penerbitan dokumen pengantar barang ekspor (*Certificate Of Origin*).

e. Bidang Pengawasan dan Perlindungan Konsumen

Bidang Pengawasan dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan dan perlindungan konsumen. Untuk menyelenggarakan tugasnya, Bidang Pengawasan dan Perlindungan Konsumen mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang pengawasan.
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang perlindungan konsumen.
- 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengawasan dan Perlindungan terdiri dari :

- 1) Seksi pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan, meliputi : pengawasan kelayakan dan kualitas produk kemasan.
- 2) Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas menyusun rencana dan melaksanakan program bimbingan usaha dan

perlindungan konsumen. Untuk melaksanakan tugasnya, seksi perlindungan dan pengawasan konsumen mempunyai fungsi :

- a) Melaksanakan penyelesaian perijinan dan penelitian lapangan dalam rangka penerbitan rekomendasi Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) minuman beralkohol, perdagangan berjangka, perdagangan berjenjang (*multilevel marketing*) dan ijin pasar modern, melaksanakan pendaftaran perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b) Meyusun bahan dan melaksanakan pembinaan bidang perlindungan konsumen serta penggunaan alat ukur takar timbangan dan perlengkapannya, melaksanakan pengawasan kelayakan dan kualitas produk yang dikemas dalam rangka perlindungan konsumen.

f. Uraian Tugas Kelompok Fungsional, terdiri dari :

- 1) Prana Komputer
- 2) Arsiparis
- 3) Penguji Mutu Barang
- 4) Statistik
- 5) Penyuluh Industri



Uraian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional mengikuti pedoman uraian tugas sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

## **6. Tata Kerja**

- a. Dalam melakukan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Seksi dan para Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan dinas daerah masing – masing maupun antar satuan instansi lain diluar dinas daerah yang bersangkutan sesuai dengan tugas masing-masing.
- b. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan Perundang – undangan yang berlaku. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk teknis bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- c. Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta memberikan laporan berkala tepat pada waktunya. Dalam melaksanakan tugasnya satuan organisasi di bawahnya dan dalam

rangka pemberian bimbingan kepada bawahnya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **7. Visi dan Misi Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta**

### **Visi**

Terwujudnya kota Solo sebagai kota perdagangan dan industry yang maju dan berwawasan budaya.

### **Misi**

- a) Terciptanya kesempatan berusaha di sektor perdagangan dan industry yang berwawasan lingkungan dan budaya.
- b) Meningkatkan kelancaran distribusi barang dan jasa perdagangan dalam dan luar negeri.

## **B. Pembahasan**

4. Perkembangan ekspor dengan SKA FORM IJEPA di wilayah Surakarta

Kondisi perekonomian Surakarta dari segi ekspor pada tahun 2008 lebih meningkat dibandingkan pada tahun 2009. Berdasarkan data yang diperoleh dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta, wilayah Surakarta dan sekitarnya mempunyai beberapa

komoditi yang berpotensi untuk bersaing di pangsa luar negeri yang lebih luas. pada tahun 2008 ke 2009 juga terjadi peralihan SKA Form A ke SKA Form IJEPA, namun pada saat peralihan SKA tersebut kondisi perekonomian wilayah Surakarta sekitar mengalami krisis ekonomi karena adanya persaingan pasar global yang semakin ketat. Banyaknya jumlah produk impor yang beredar dengan kualitas yang sama, tetapi dengan harga yang lebih rendah dibandingkan produk dalam negeri.

Sebelum menggunakan SKA Form IJEPA, eksportir menggunakan SKA Form A untuk persyaratan mengekspor barangnya ke Jepang. Peralihan SKA tersebut terlaksana karena adanya kerjasama secara khusus antara Indonesia – Jepang. IJEPA (*Japan – Indonesia Economic Partnership Agreement*) lebih membawa dampak positif atau keuntungan lebih dibandingkan menggunakan SKA Form A, karena sebelum menggunakan IJEPA bea masuk ke Jepang menggunakan tariff preferensi, tetapi dengan adanya SKA Form IJEPA bea masuk dibebaskan atau 0%.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan wilayah Surakarta dan sekitarnya mempunyai beberapa komoditi yang berpotensi untuk bersaing di pangsa pasar luar negeri yang lebih luas terutama di Jepang. Contoh komoditi antara lain : batik, kerajinan ,keramik, mebel, tekstil, dll.

Dengan menggunakan SKA Form IJEPA mempermudah dan memperingan beban eksportir ke Jepang. Sehingga eksportir dapat membuka atau memperluas pasar dengan produk-produk unggulannya, meningkatnya investasi di industry-industri Jepang dan meningkatkan daya saing produk Indonesia.

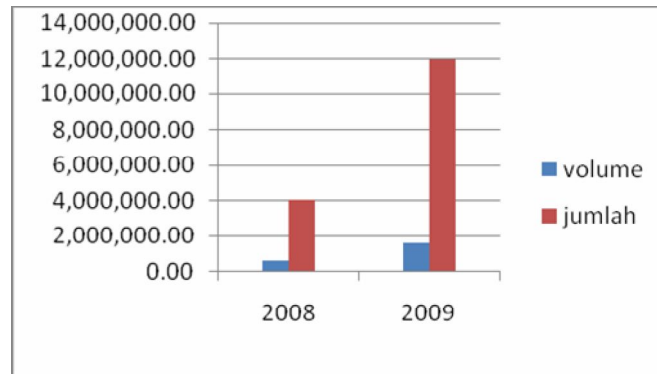
Berikut ini adalah data tentang volume dan jumlah ekspor ke Jepang yang mengalami peningkatan menggunakan SKA Form IJEPA.

**Tabel.3.1**

**Data Jumlah dan Volume SKA Form IJEPA  
Tahun 2008 – 2009**

<b>Tahun SKA Form IJEPA</b>	<b>Volume (kg)</b>	<b>Jumlah nilai FOB US (Dollar)</b>
2008	609.498,23	4.048.987,45
2009	1.604.280,51	11.980.394,11

Sumber : SKA Form IJEPA yang diterbitkan Disperindag Kota Surakarta



**Gambar.3.2**

**Diagram batang SKA Form IJEP A Tahun 2008-2009**

Sumber : SKA yang diterbitkan Disperindag Kota Surakarta

Keterangan :

- 1). Berdasarkan data di atas bisa dilihat bahwa terjadi peningkatan nilai ekspor ke Jepang menggunakan SKA Form IJEP A di tahun 2008 volume ekspor pada tahun 2008 sebesar 609.498,23 (kg) pada tahun 2009 menjadi 1.604.280,51(kg) atau peningkatan sebesar 994.782,28 (kg). Dan jumlah ekspor meningkat dari tahun 2008 nilai FOB 4.048.987,45 US(Dollar) pada tahun 2009 sebesar 11.980.394,11US (Dollar) atau peningkatan sebesar 7.931.406,66 US (Dollar).
- 2). Dari perbandingan dua tahun tersebut, menggambarkan kenaikan nilai ekspor ke Jepang menggunakan SKA Form IJEP A. Adapun kenaikan tersebut dikarenakan kemudahan dan makin ringan biaya

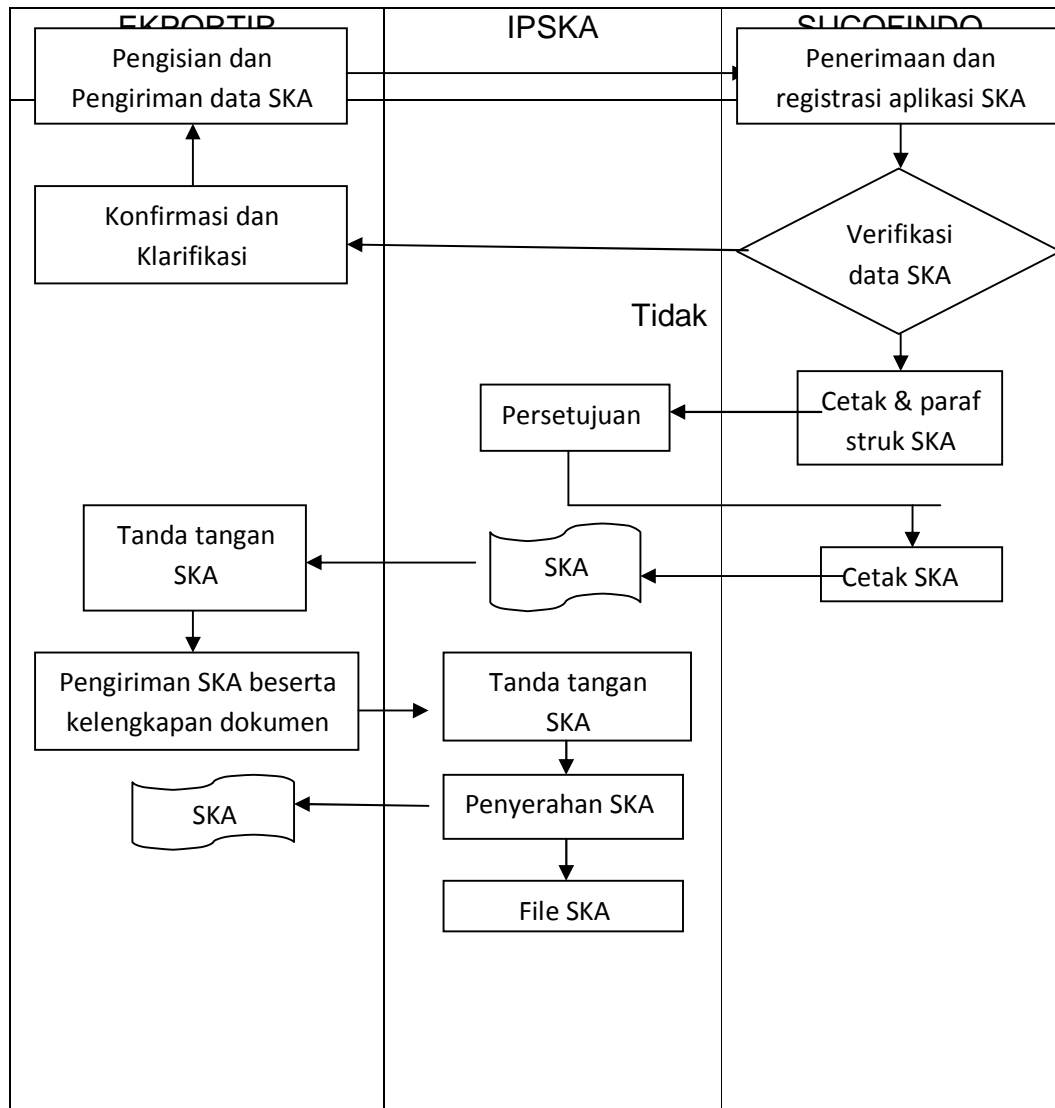
ekportir untuk mengekpor komoditinya ke Jepang menggunakan SKA Form IJEPA.

2. Upaya yang dilakukan DISPERINDAG wilayah Surakarta untuk mempermudah ekspor ke Jepang

Mengingat pentingnya data tentang pemanfaatan SKA, maka instansi penerbit yang ditunjuk pemerintah dalam penerbitan SKA wajib menyampaikan laporan tentang penerbitan SKA yang memuat uraian jenis barang beserta pos tarif HS, volume, nilai dan negara tujuan ekspor kepada Direktorat Fasilitas Ekspor-Import. Instansi penerbit dalam hal ini adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan, juga diwajibkan melaporkan mengenai jumlah dan jenis formulir SKA yang diterima dan yang digunakan setiap bulan guna untuk keperluan pendataan dan tertib administrasi Negara (Departemen Perdagangan, Direktorat Jendral Perdagangan Luar Negeri, Direktorat Fasilitas Ekspor dan Import, 2002).

**a. Memberikan Pelatihan dan Penjelasan Prosedur memperoleh SKA Form IJEPA**

### BAGAN PROSEDUR SKA



**Gambar.3.3**

### Prosedur Memperoleh SKA (Surat Keterangan Asal)

Sumber: Departemen Perdagangan Republik Indonesia

Keterangan:

Kegiatan	Tanggung jawab
<p><b>1.Pengisian dan Pengiriman data SKA</b></p> <p>a.mengisi form Surat Keterangan Asal(SKA) sesuai dengan data yang ada dalam PEB/PE; Bill of Lading/ Airway bill/ Cargo Receipt; invoice; packing list; dan cost structure melalui jaringan internet.</p> <p>b.setelah selesai diisi, data dikirimkan ke sucofindo melalui internet</p> <p>tata cara penggunaan software dapat dilihat pada User manual “Sistem Aplikasi Modul SKA On Line”.</p>	<p>Eksporir</p>
<p><b>2.Penerimaan Aplikasi SKA</b></p> <p>Menerima aplikasi SKA melalui internet</p>	<p>Sucofindo</p>
<p><b>3. Verifikasi data SKA</b></p> <p>Melakukan verifikasi terhadap pengisian data aplikasi SKA yang diterima dengan melihat database referensi.</p> <p>Apabila terdapat data yang perlu diklarifikasi, maka dikonfirmasi kepada eksportir melalui email.</p> <p>Aspek yang perlu diperhatikan dalam vverifikasi pengisian form SKA dapat dilihat dalam instruksi kerja “Verifikasi Data SKA”.</p>	<p>Sucofindo</p>
<p><b>4. cetak dan paraf struk SKA</b></p> <p>Mencetak dan memaraf draft SKA dan dapat</p>	<p>Sucofindo</p>



<p>memberikan catatan apabila diperlukan berdasarkan hasil verifikasi.</p> <p>Struk SKA yang telah diparaf diserahkan ke IPSKA untuk diminta persetujuannya.</p> <p><b>5. Persetujuan Penerbitan SKA</b></p> <p>Menerima struk SKA dari sucofindo dan apabila data telah sesuai dapat memberikan persetujuan untuk penerbitan SKA.</p> <p><b>6. Pencetakan SKA</b></p> <p>a. menerima data SKA yang sudah disetujui IPSKA</p> <p>b. melakukan pencetakan SKA</p> <p>c. menyerahkan SKA kepada eksportir melalui IPSKA</p> <p><b>7. Tanda tangan SKA oleh Eksportir</b></p> <p>Menandatangani, mencantumkan nama jelas dan membubuhkan cap perusahaan</p> <p><b>8. Penyerahan SKA beserta kelengkapan dokumen</b></p> <p>Menyerahkan SKA beserta dokumen pendukung ke petugas penerima dokumen di IPSKA</p> <p><b>9. Penerimaan dokumen</b></p> <p>a. menerima dokumen SKA beserta dokumen pendukung</p> <p>b. memeriksa kelengkapan dokumen pendukung dan kesesuaian antara SKA dan dokumen pendukung apabila tidak sesuai, maka SKA dapat dibatalkan</p>	<p>IPSKA</p> <p>Sucofindo</p> <p>Eksportir</p> <p>Eksportir</p> <p>IPSKA/Sucofindo</p>
---	--

<p>c. menyerahkan dokumen SKA ke pejabat penandatanganan SKA.</p> <p><b>10.Tanda tangan SKA</b> Menandatangani SKA yang datanya sudah benar, untuk kemudian diserahkan ke eksportir melalui petugas penerima dokumen IPSKA</p> <p><b>11.Penyerahan SKA</b> Menyerahkan SKA yang sudah ditandatangani kepada eksportir dengan menggunakan tanda terima</p> <p><b>12.File SKA</b> Menyimpan SKA beserta dokumen pendukung</p>	<p>Pejabat Penandatanganan SKA</p> <p>Petugas Penerima dokumen IPSKA</p> <p>IPSKA</p>
---	---

Berkaitan dengan prosedur penerbitan SKA Form IJEPA, dalam prakteknya masih ada eksportir yang mengekspor komoditinya ke Jepang tidak menggunakan SKA Form IJEPA atau mengekspor komoditinya ke Jepang dengan SKA Form A. Padahal jika eksportir mengekspor komoditinya ke Jepang menggunakan SKA Form IJEPA lebih menguntungkan dibandingkan menggunakan SKA Form A, Karena dengan SKA Form IJEPA ekspor ke Jepang tidak dikenakan bea masuk.

Oleh karena itu Dinas Perindustrian dan Perdagangan wilayah Surakarta berupaya meningkatkan jumlah eksportir ke Jepang yaitu dengan mengadakan seminar untuk memberikan penjelasan

mengenai prosedur ekspor kepada eksportir dan memberikan modul – modul yang berkaitan dengan syarat penerbitan SKA, Terutama dalam penggunaan SKA Form IJEPA

Usaha Dinas Perindustrian dan Perdagangan tidak sampai disitu saja dalam melayani eksportir, Dinas Perindustrian dan Perdagangan khususnya wilayah Surakarta juga mengadakan pelatihan – pelatihan pengisian formulir SKA dengan eksportir, agar eksportir juga tidak salah dalam menggunakan jenis SKA.

#### **b. Memperluas akses pasar ke Jepang**

Untuk memperluas pasar ke luar negeri terutama ke Jepang, ekportir sangat dipermudah dan diuntungkan dengan menggunakan SKA Form IJEPA, karena eksportir tidak dikenakan bea masuk.

Upaya Dinas Perindustrian dan Perdagangan agar komoditi ekspor di Indonesia dapat lebih dikenal dan menarik di pangsa global, terutama di Jepang. yaitu dengan mengadakan pameran yang bersifat internasional. Pameran ini biasanya diadakan oleh pusat yang dilaksanakan diberbagai tempat dan bekerjasama dengan pengerajin – pengerajin kecil, menengah dan besar untuk mengadakan pameran dan menjual hasil kerajinan seperti mebel, batik, keramik, dll. Pameran Internasional ini juga memberikan

keuntungan untuk sektor swasta Indonesia, antara lain :

1. Terbukannya akses pasar Jepang

- a) Export Expansion (meningkatnya nilai perdagangan) dengan perluasan produksi ekspor
- b) Diversifikasi Export (produk dengan nilai tambah tinggi, produk yang bervariasi, dll) produk ekspor memiliki ciri khas atau keunggulan yang berbeda dengan produk ekspor lainnya

2. Terbukanya kesempatan investasi baru yang menopang driver sector (bahan yang berpotensi untuk dikelola menjadi komoditi ekspor) :

- a) Raw material (engineering steel, other metal dan non metal products) bahan mentah seperti baja, dan produk lain seperti logam dan non logam
- b). Supporting industries (component dan part tier 1 dan tier 2) industry penunjang seperti kapas, benang, kain
- c) Perluasan industry baru

3. Peningkatan industry manufaktur Indonesia dari sisi teknologi melalui MIDEC ((manufacturing industry development center) merevitalisasi institusi-institusi pendukung yang sudah dipunyai pemerintah dan swasta, antara lain berupa beragam balai

pelatihan dan pengujian. Beragam institusi ini diintegrasikan dalam jaringan untuk pengembangan industri. pada proses manufaktur, QC, standar, informasi pasar dll.

### **c. Pelatihan mutu barang**

Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia (PPEI) merupakan satuan kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan pusat yang menangani pengembangan melalui peningkatan mutu SDM baik pelaku usaha maupun aparatur pemerintah. Departemen Perindustrian dan Perdagangan Republik Indonesia juga mengutuskan tiap Disperindag wilayah Surakarta untuk bekerja sama dengan PPEI. Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia (PPEI) dan Dinas Perindustrian dan Perdagangan (DISPERINDAG) mempunyai tanggung jawab untuk melakukan peningkatan mutu Sumber Daya Manusia (SDM) ekspor terutama dalam menopang transformasi pengusaha lokal menjadi eksportir. Kegiatan PPEI diantaranya adalah mengintegrasikan pendidikan dan pelatihan ekspor yang diharapkan mampu memberikan kontribusi bagi upaya peningkatan jumlah pelaku ekspor yang pada akhirnya akan meningkatkan nilai ekspor Indonesia.

Dengan Peranannya PPEI dan DISPERINDAG wilayah Surakarta diharapkan juga untuk ikut serta bersama-sama membangun *image* produk Indonesia karena pencitraan produk menjadi keharusan bagi

para eksportir dalam era persaingan dunia yang ketat seperti sekarang ini.

Kegiatan yang diselenggarakan oleh Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia Departemen Perdagangan kota Surakarta meliputi:

a. Pendidikan

Program pendidikan rutin yang diadakan Departemen Perdagangan dalam ruang lingkup badan ini adalah sbb:

1. Pendidikan Profesi Manajemen Ekspor Impor

Tujuan program ini adalah mencetak tenaga muda / calon eksportir yang tangguh, berwawasan global, terampil dan menguasai permasalahan manajemen ekspor impor serta memiliki komitmen kuat untuk mengembangkan bisnisnya. Pokok bahasan program ini meliputi : Pemasaran Ekspor, Pengelolaan Ekspor Impor, Pembiayaan dan Pembayaran Ekspor Impor, Transportasi Ekspor Impor, Prosedur Ekspor Impor, Simulasi Ekspor Impor dan Kunjungan Lapangan.

2. Pendidikan Profesi Teknologi Karet

Tujuan program ini adalah meningkatkan pengetahuan dan keterampilan di bidang teknologi karet, proses dan pengendalian mutu karet. Pokok bahasan dalam program ini

meliputi : sifat – sifat karet, bahan baku, teknologi compounding, Pengendalian Mutu, Teknologi Proses Lateks, dsb.

#### b. Pelatihan

Program pelatihan dengan durasi 1 sampai 7 hari ini menyajikan pengetahuan praktis dan keterampilan yang diharapkan dapat membantu dunia usaha dalam mencari dan menemukan gagasan – gagasan baru dalam rangka inovasi dan kemajuan perusahaan di bidang ekspor – impor. Program ini meliputi 7 bidang, dimana tiap bidang terdiri dari berbagai topic pelatihan yaitu :

##### 1. Perdagangan Internasional

Prosedur Ekspor, Prosedur Impor, Manajemen Ekspor Impor Plus Simulasi, Sistem Perdagangan Internasional, Perijinan, Perbankan, dan lain-lain.

##### 2. Pengembangan produk

Strategi Merk: Kemasan Produk Ekspor: Garment Merchandising; Desain dan Kualitas Barang jadi Karet, Furniture, dan Garment; Pengembangan Produk Untuk Pasar Ekspor; HACCP untuk Industri Makanan; HAKI; Pengeringan Kayu Alternatif; Quality Control Produk Mebel Ekspor; Karet Suku Cadang Otomotif; Desain Kompon Barang Jadi Karet.

### 3. Pembiayaan dan Pembayaran Ekspor

Pembayaran Ekspor L/C dan Non L/C, Penentuan Harga Ekspor, Biaya dan Harga Ekspor, Strategi Pembiayaan Ekspor, UCP 600.

### 4. Pemilihan Distributor

Pemilihan pasar ekspor, importer dan buyer melalui inquiry, Peranan Trading House bagi UKM.

### 5. Promosi/Komunikasi Ekspor

Pameran Dagang Internasional, Desain stand Auto CAD, Penjaga Stand, IT, Bahasa Niaga, Business Matching-teleconference, E-Commerce, Teknik Presentasi, Negosiasi dan Kontrak dagang, Pelayanan Komsumen, Kinjungan Buyer, Kerjasama dengan Lembaga internasional Multimedia untuk Promosi Ekspor.

### 6. Strategi Pemasaran Ekspor

Strategi Pemasaran Ekspor, Strategi memasuki/penetrasi Pasar, Pemasaran ekspor produk Kerajinan, Pengembangan usaha melalui Ekspor, Analisa Pasar.

### 7. Manajemen Mutu dan Persaingan

Manajemen Mutu, Audit Internal, Pengenalan dan dokumentasi, ISO 9001 : 2000, Manajemen Inovasi, TQM untuk Peningkatan



Daya Saing, Penerapan 5S, Kewirausahaan, HACCP Untuk Industri Makanan, Quality and Safety Awareness.

### 3. Kendala Ekspor ke Jepang menggunakan SKA Form IJEPA

Dalam melakukan kegiatan ekspor terutama dalam penerbitan SKA di kota Surakarta masih banyak kendala yang sering dihadapi baik oleh pihak Dinas Perindustrian dan Perdagangan maupun oleh pengguna jasa atau pihak yang memerlukan SKA dalam hal ini adalah eksportir, kendala – kendala tersebut antara lain :

a. Kendala yang sering dihadapi oleh dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta (*sumber: staf karyawan Dinas Perindustrian dan Perdagangan*)

#### 1). Kurangnya sumber daya manusia

Kurangnya sumber daya manusia di Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta menjadi salah satu kendala, karena Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam prakteknya sudah ada lebih dari satu petugas pemeriksa SKA, seharusnya mampu mengurangi intensitas kesalahan dalam penerbitan

SKA, namun selama ini Dinas Perindustrian dan Perdagangan masih saja ditemui adanya kekurangan dalam pemeriksaan dan masih adanya kesalahan dalam pengetikan SKA

2). Keabsahan dokumen ekspor

Dalam hal data dan informasi yang diberikan oleh eksportir masih diragukan, maka instansi penerbit dapat melakukan penelitian mengenai bukti pendukung (packing list, invoice, PEB, Shipping Instruction, SKA, SIUP,dll) pengadaan bahan baku, proses pengerjaan barang ke perusahaan yang bersangkutan

3). Proses penerbitan SKA

Kendala lain yang dihadapi adalah masalah pejabat yang berwenang dalam penandatanganan SKA, yang dulu ada tiga pejabat yang sekarang hanya ada satu pejabat penandatanganan saja, ini menjadi kendala karena apabila pejabat yang berwenang tersebut sedang berhalangan hadir , baik itu karena sakit atau karena ada tugas Dinas keluar kota, maka penerbitan SKA menjadi tertunda.

4). Fasilitas dalam mencetak SKA

Dalam penerbitan SKA system online juga menjadi kendala lagi bagi eksportir karena apabila permohonan SKA telah memenuhi syarat, maka eksportir harus mencetak, menyerahkan dan meminta tanda tangan formulir SKA yang telah diisi dan ditandatangani oleh pejabat eksportir beserta dokumen pendukung lain kepada instansi penerbit SKA dalam hal ini Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta ini menjadi kendala karena sistemnya masih sama dengan system manual. Selain itu juga masih ada kendala lain yaitu apabila flashdisk aplikasi tidak dapat dibuka, maka eksportir harus kembali ke perusahaan untuk mengambil data kembali, karena tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta hanya memeriksa, mencetak dan menandatangani SKA yang telah di buat eksportir yang bersangkutan.

Dalam penerbitan SKA Untuk Form "IJEPA" Khususnya, jumlah SKA yang diterbitkan cukup banyak, mengingat form IJEPA masih tergolong jenis SKA Form baru. Form IJEPA mulai diterbitkan 1 Juli 2008 dan baru beberapa bulan saja sudah banyak permohonan dengan menggunakan form ini.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dari hasil analisa dan pembahasan Tugas Akhir yang berjudul "Pertumbuhan Ekspor kota Surakarta ke Jepang Berdasarkan Penggunaan SKA Form IJEPA", maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Nilai ekspor wilayah Surakarta dan sekitar tahun 2008-2009 dilihat dari penerbitan SKA Form IJEPA, mengalami peningkatan sebesar 7.931.406,66. Ini merupakan jumlah besar dalam peningkatan penggunaan SKA dibandingkan dengan SKA lainnya di Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
2. Dalam rangka IJEPA Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta meningkatkan ekspor ke Jepang menggunakan SKA Form IJEPA dengan mengadakan pembinaan, penyuluhan dan pendampingan kepada dunia usaha tentang penggunaan Surat Keterangan Asal dalam kegiatan ekspor, khususnya SKA Form IJEPA karena merupakan jenis SKA baru

3. Kendala yang sering dihadapi Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Surakarta adalah kurangnya Sumber Daya Manusia yang mengakibatkan, sering terjadinya kesalahan dalam pengetikan dan keterlambatan dalam proses penerbitan SKA

## **B. Saran**

1. Perlu adanya pembinaan, penyuluhan dan pendampingan kepada dunia usaha yang dilaksanakan secara terus-menerus tentang penggunaan Surat Keterangan Asal, khususnya SKA Form IJEPA harus lebih ditingkatkan lagi, karena SKA Form IJEPA merupakan SKA baru yang prakteknya masih ada eksportir yang menggunakan SKA Form A untuk Negara tujuan ke Jepang.
2. Upaya Dinas Perindustrian dan Perdagangan perlu lebih ditingkatkan agar eksportir dapat lebih memahami prosedur dan dapat meningkatkan kualitas produk dan ekspor ke Jepang
- 3 kendala – kendala dalam penerbitan SKA Form IJEPA :
  - a. Peran Pemerintah dalam penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) harus ditingkatkan lagi dan lebih teliti baik dari proses pemeriksaan SKA maupun penandatanganan dan penstempelan SKA, sehingga diharapkan tidak ada kesalahan dalam pengisian kelengkapan dokumen atau mencegah adanya penyimpangan isi dokumen.

- b. Untuk masalah prosedur penerbitan Surat Keterangan Asal yang dilakukan secara manual sering kali masih dilakukan, namun karena didalam pengisian SKA tidak boleh ada kesalahan pengetikan atau coretan, maka menurut penulis lebih baik menggunakan system online harus lebih ditingkatkan karena sering terjadi masalah dalam proses yang terlalu berbelit sehingga lebih baik dilakukan perbaikan agar lebih memudahkan kepentingan kedua belah pihak.
- c. Serta peningkatan kinerja, utamanya pada bidang Perdagangan Luar Negeri, untuk mencapai visi dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Surakarta yaitu terwujudnya Kota Solo sebagai kota perdagangan dan industry yang maju dan berwawasan budaya. Dan misi terciptanya kesempatan berusaha di sektor perdagangan dan industry yang berwawasan lingkungan dan budaya , serta meningkatkan distribusi barang dan jasa dalam dan luar negeri.

## DAFTAR PUSTAKA

Amir, MS, 1989, Ekspor Impor Teori dan Penerapannya, Penerbit PT Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta.

Nopirin, 1995, Ekonomi Moneter, Penerbit BPFE, Yogyakarta.

PPEI, BPEN, DISPERINDAG, 2004, *Kumpulan Makalah Prosedur Ekspor*, PPEI Jakarta.

Departement Perdagangan Dirjen Perdagangan Luar Negeri Direktorat Fasilitas Ekspor dan Impor, 2002, *Tata Cara Penerbitan Surat Keterangan Asal*.

Departement Perdagangan Dirjen Perdagangan Luar Negeri Direktorat Fasilitas Ekspor dan Impor, 2005, *Bimbingan Teknis Surat Keterangan Asal (Certificate Of Origin)*.

Peraturan Direktur Jendral Perdagangan Luar Negeri Nomor :04/ DAGLU/ PER/ 6/ 2008.