



eMINISTRY OF TRADE

Eksportir Tersertifikasi

USER MANUAL – Pelaku Usaha Versi 1.0

Kementerian Perdagangan
Republik Indonesia
Copyright © 2020

Daftar Isi

Daftar Isi	2
Aplikasi e-SKA	3
Manfaat Aplikasi e-SKA	3
Login Aplikasi e-SKA	4
Permohonan Eksportir Tersertifikasi	5
Cetak Serifikat Eksportir Tersertifikasi	9
Logout Aplikasi	10

Aplikasi e-SKA

Sistem e-SKA merupakan sistem penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) secara elektronik yang dibangun oleh Kementerian Perdagangan untuk seluruh Instansi Penerbit SKA (IPSKA). Sistem e-SKA menggunakan sistem terpusat berbasis web (web based) untuk menghubungkan seluruh IPSKA dengan Eksportir dan Kementerian Perdagangan. Sistem e-SKA juga akan mengirimkan data SKA untuk dipertukarkan secara internasional, yang pada saat ini digunakan untuk Indonesia National Single Window (INSW) dan ASEAN Single Window (ASW). Sistem e-SKA merupakan penyempurnaan dari sistem penerbitan SKA secara elektronik yang sudah ada.

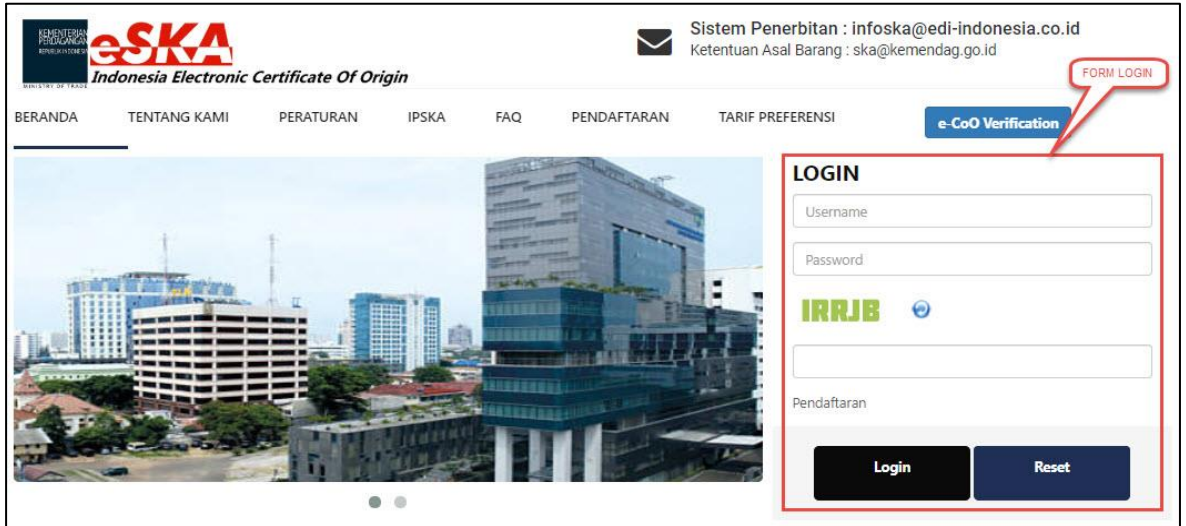
Manfaat Aplikasi e-SKA

- Tersedianya media elektronik yang menghubungkan stakeholder penerbitan SKA (Eksportir, IPSKA, Kementerian Perdagangan).
- Membantu mempercepat proses penerbitan SKA.
- Mempermudah proses perawatan sistem (maintenance).
- Tersimpannya data penerbitan SKA milik perusahaan.
- Tersimpannya data penerbitan SKA tiap IPSKA.
- Tersedianya fasilitas pelaporan untuk pengawasan di masing-masing IPSKA.

Login Aplikasi e-SKA

Langkah-langkah untuk login ke sistem e-SKA sebagai berikut:

1. Buka halaman website sistem e-SKA: <http://e-ska.kemendag.go.id/>.



Sistem Penerbitan : infoska@edi-indonesia.co.id
Ketentuan Asal Barang : ska@kemendag.go.id

BERANDA TENTANG KAMI PERATURAN IPSKA FAQ PENDAFTARAN TARIF PREFERENSI

e-CoO Verification

LOGIN

Username

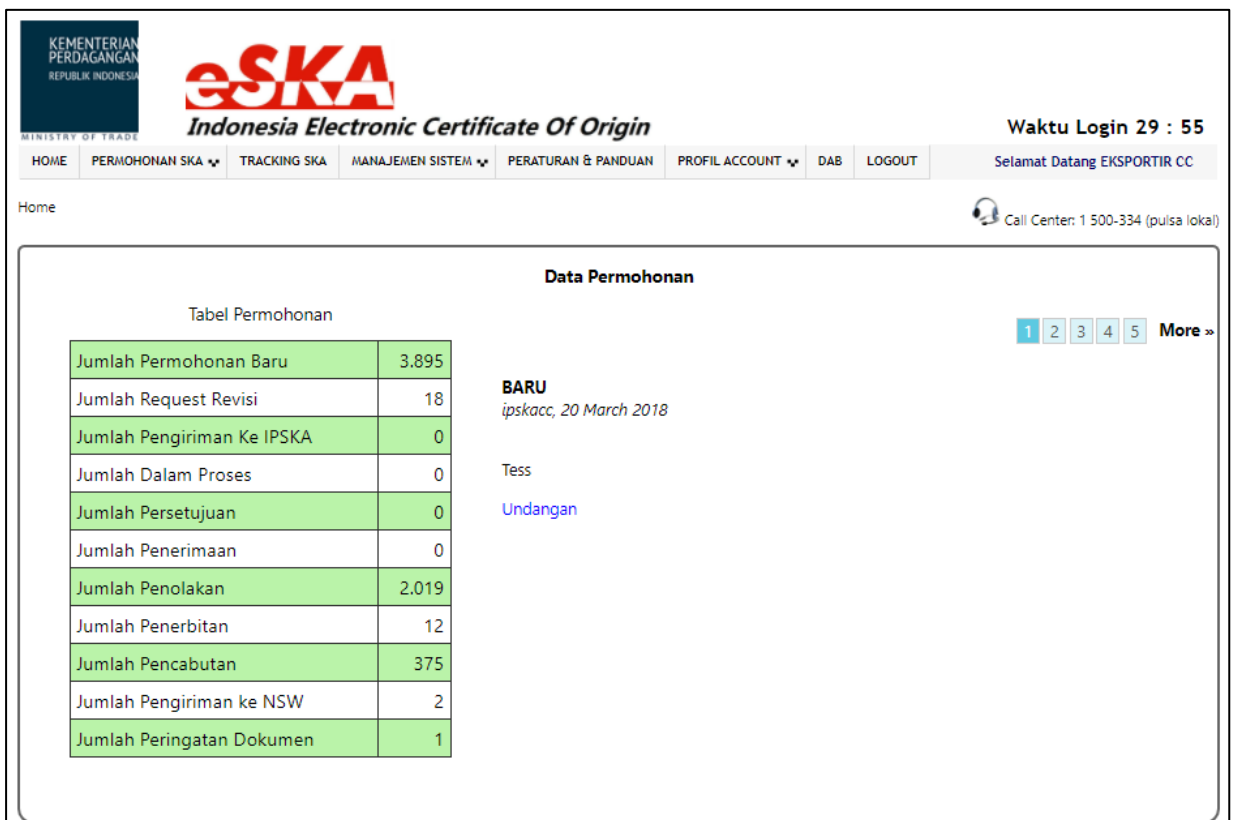
Password

IRRJB

Pendaftaran

Login Reset

2. Pada form **LOGIN**, isi data **Username** dan **Password**, kemudian isi data **Kode Keamanan** sesuai dengan yang ditampilkan pada [**Kode Captcha**].
3. Klik **Login**, akan menampilkan **Halaman Utama Aplikasi e-SKA** sebagai berikut:



KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

eSKA
Indonesia Electronic Certificate Of Origin

Waktu Login 29 : 55

HOME PERMOHONAN SKA TRACKING SKA MANAJEMEN SISTEM PERATURAN & PANDUAN PROFIL ACCOUNT DAB LOGOUT Selamat Datang EKSPORTIR CC

Home Call Center: 1 500-334 (pulsas lokal)

Data Permohonan

Tabel Permohonan

Jumlah Permohonan Baru	3.895
Jumlah Request Revisi	18
Jumlah Pengiriman Ke IPSKA	0
Jumlah Dalam Proses	0
Jumlah Persetujuan	0
Jumlah Penerimaan	0
Jumlah Penolakan	2.019
Jumlah Penerbitan	12
Jumlah Pencabutan	375
Jumlah Pengiriman ke NSW	2
Jumlah Peringatan Dokumen	1

1 2 3 4 5 More »

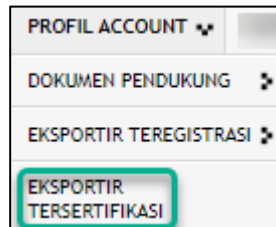
BARU
ipskacc, 20 March 2018

Tess
[Undangan](#)

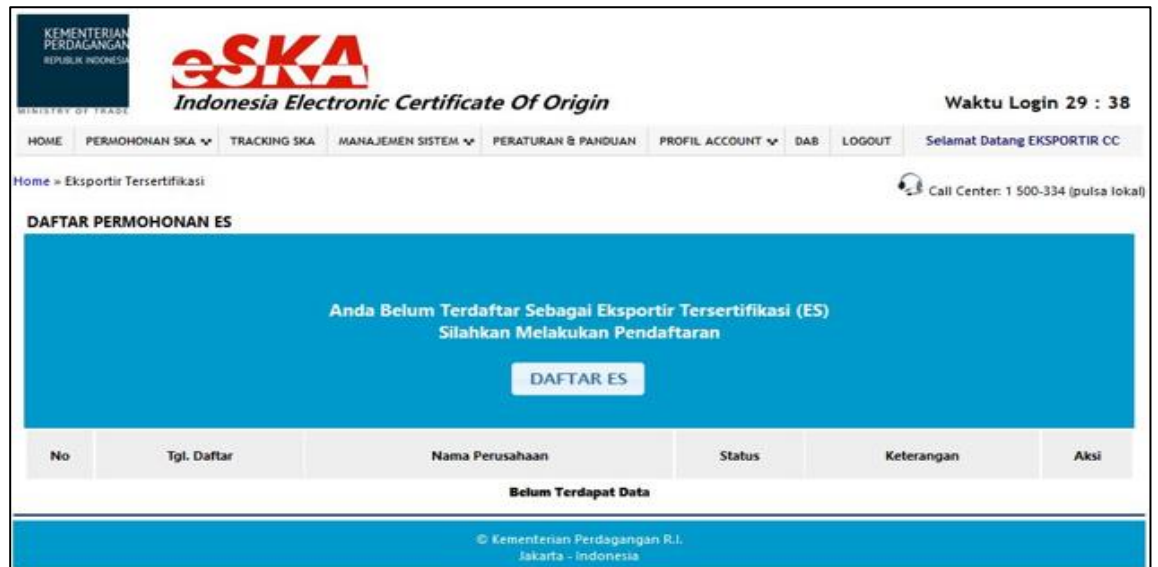
Permohonan Eksportir Tersertifikasi

Berikut ini langkah untuk melakukan Pengecekan Permohonan Eksportir Tersertifikasi :

1. Pilih Menu (**Profi Account | Eksportir Tersertifikasi**)

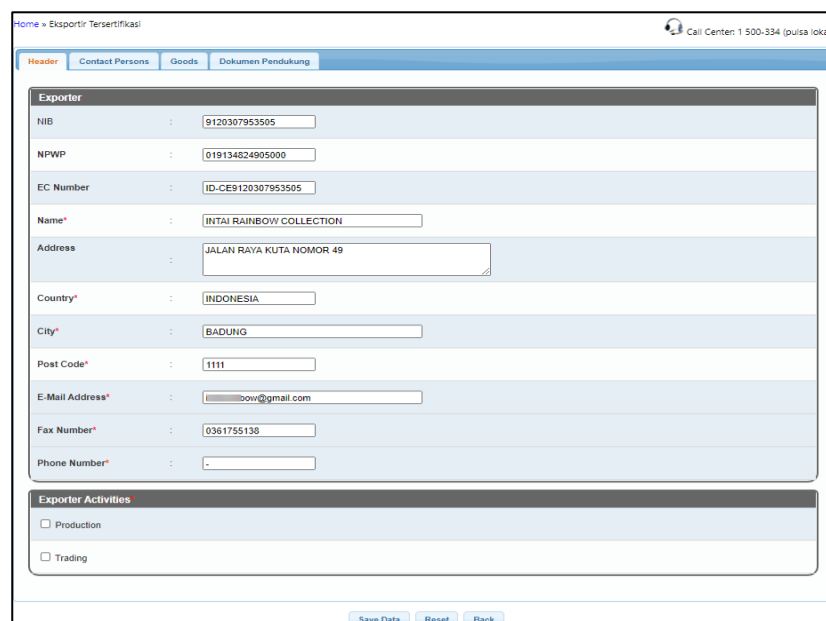


2. Aplikasi akan menampilkan sebagai berikut:



3. Klik **DAFTAR ES** untuk melakukan Pendaftaran Eksportir Tersertifikasi akan menampilkan Form Inputan sebagai berikut:

a) Header



A screenshot of the registration form for an Exporter. The form is titled 'Header' and contains the following fields:


Exporter	
NIB	9120307953505
NPWP	019134824905000
EC Number	ID-CE9120307953505
Name*	INTAI RAINBOW COLLECTION
Address	JALAN RAYA KUTA NOMOR 49
Country*	INDONESIA
City*	BADUNG
Post Code*	1111
E-Mail Address*	bow@gmail.com
Fax Number*	0361755138
Phone Number*	.

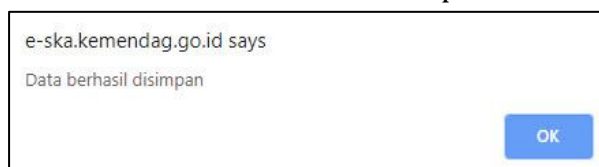
Below the form, there are two checkboxes under 'Exporter Activities':


- Production
- Trading

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Save Data', 'Reset', and 'Back'.

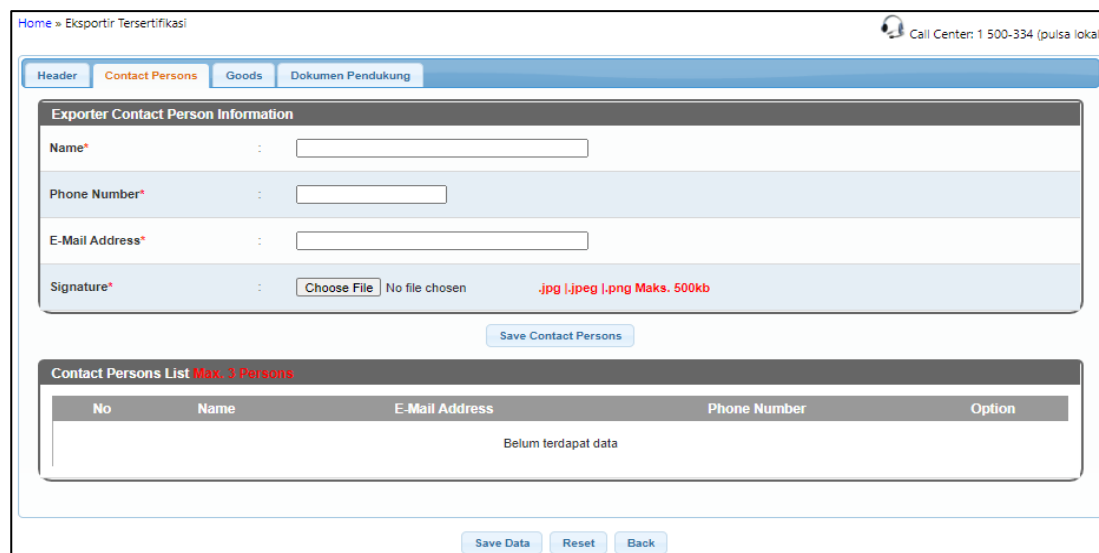
Petunjuk Pengisian:

- Pada bagian **Exporter** inputkan nomor **NIB**
- Data yang ditandai dengan (*) harus diisi.
- Pilih lalu ceklist bagian **Exporter Activity**
- Setelah data **Header** telah diisi dengan benar, klik Tombol  untuk menyimpan data. Sistem akan menampilkan pesan bahwa data telah berhasil disimpan.



- Klik . Data pada tab **Header** telah berhasil disimpan.
- Pengisian data **Header** telah selesai. Proses selanjutnya adalah pengisian data **Goods**.

b) Contact Persons



Home > Eksportir Tersertifikasi Call Center 1 500-334 (pula lokal)

Header **Contact Persons** Goods Dokumen Pendukung

Exporter Contact Person Information

Name* :

Phone Number* :

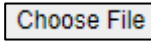
E-Mail Address* :

Signature* : No file chosen .jpg |.jpeg |.png Maks. 500kb

Contact Persons List Max. 3 Persons

No	Name	E-Mail Address	Phone Number	Option
Belum terdapat data				

Petunjuk Pengisian:

- **Name*** : Input Nama Contact Person dengan sesuai
- **Phone Number*** : Input Nomor Telepon dengan sesuai
- **E-Mail Address*** : Input Alamat Email dengan sesuai
- **Signature*** : Upload File Sertifikat/Signature yang sesuai dengan cara klik  untuk mengupload File Maximal 500Kb dalam **Format jpg/png**.
- **Pastikan File signature yang diupload hanya berupa gambar tandatangan tanpa tambahan nama atau stempel perusahaan.**

- Selanjutnya Klik Tombol **Save Contact Persons** untuk menyimpan data kontak person.
- Pengisian data **Contact Person** telah selesai. Proses selanjutnya adalah pengisian data **Goods**.

c) Goods

The screenshot shows the 'Goods' form in the 'Eksportir Tersertifikasi' system. The form is divided into several sections:

- Header:** Home » Eksportir Tersertifikasi, Call Center: 1 500-334 (pulsas lokal)
- Navigation:** Header, Contact Persons, **Goods**, Dokumen Pendukung
- Goods Form:**
 - HS Number*:** Input field with a dropdown arrow.
 - Description*:** Text area with a character limit of 620 characters or 18 lines.
 - Product Name*:** Input field.
 - Origin Criterion*:** Input field with a dropdown arrow.
 - Upload Cost Structure*:** 'Choose File' button, 'No file chosen'.
- Buttons:** Save Goods
- Goods List:** Table with columns: No, HS, Origin Criterion, Product Name, Goods Description, Option. The table is currently empty with the message 'Belum terdapat data'.
- Footer Buttons:** Save Data, Reset, Back

Petunjuk Pengisian:

- Untuk data **HS Number** dapat dipilih dengan cara klik **...** atau dengan cara ketik manual
- Data yang ditandai dengan (*) harus diisi.
- Untuk Upload Cost Structure silahkan klik **Choose File** lalu pilih file PDF yang akan diupload
- Pastikan Cost Structure sudah sesuai dengan template Cost Structure pada **Lampiran II Permendag Nomor 24 Tahun 2018**.
- Setelah data **Goods** telah diisi dengan benar, klik Tombol **Save Data**
- Pengisian data **Goods** telah selesai. Proses selanjutnya adalah pengisian data **Dokumen Pendukung**

d) Dokumen Pendukung

Home > Eksporir Tersertifikasi Call Center: 1 500-334 (puls lokal)

Header Contact Persons Goods **Dokumen Pendukung**

Document Name	Document Number	Document Date	Document File
NIB *	<input type="text" value="9120307953505"/>	<input type="text" value="05-10-2020"/> (yyyy-mm-dd)	
Izin Usaha*	<input type="text" value="12345"/>	<input type="text" value="08-10-2020"/> (yyyy-mm-dd)	
Surat Pernyataan Bersedia diperiksa *	<input type="text" value="213244"/>	<input type="text" value="05-10-2020"/> (yyyy-mm-dd)	
Bukti Lulus Uji Ketentuan Asal Barang Indonesia*	<input type="text" value="8/SKL/10/2020"/>	<input type="text" value="16-10-2020"/> (yyyy-mm-dd)	

Petunjuk Pengisian:

- Masukkan data **Document Number**.
- Masukan Tanggal **Document Date**.
- Klik (terdapat pada kolom **Upload File**) untuk menampilkan hasil file data sebelumnya.
- Klik untuk menyimpan data upload.
- Proses **Upload File Pendukung** telah selesai

4. Setelah menyimpan Data Permohonan Eksporir Tersertifikasi, sistem akan menampilkan Draft yang berhasil diinput sebagai berikut :

DAFTAR PERMOHONAN ES					
No	Tgl. Daftar	Nama Perusahaan	Status	Keterangan	Aksi
1	2020-10-19	INTAI RAINBOW COLLECTION	Draf		

5. Untuk mengirim Data Permohonan Eksporir Tersertifikasi Klik Icon yang terletak pada bagian aksi, akan tampil sebagai berikut :

DAFTAR PERMOHONAN ES					
No	Tgl. Daftar	Nama Perusahaan	Status	Keterangan	Aksi
1	2020-10-19	INTAI RAINBOW COLLECTION	Draf		

Apakah Anda Ingin Mengirim Data ke KEMENDAG ?

6. Klik **Oke** untuk melanjutkan mengirim permohonan Eksporir Tersertifikasi.

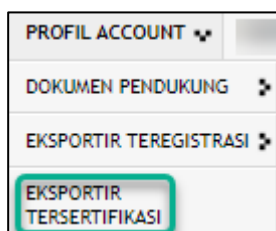
- Setelah Permohonan Berhasil terkirim, status Permohonan akan berubah menjadi **Terkirim ke Kemendag**.

DAFTAR PERMOHONAN ES					
No	Tgl. Daftar	Nama Perusahaan	Status	Keterangan	Aksi
1	2020-10-19	INTAI RAINBOW COLLECTION	Terkirim ke KEMENDAG		

Cetak Serifikat Eksportir Tersertifikasi


Setelah Permohonan Eksportir Tersertifikasi telah selesai di proses Status akan berubah menjadi **Terdaftar AWSC** dan Eksportir dapat melakukan Cetak Sertifikat Eksportir Teregistrasi. Berikut ini langkah untuk melakukan Pencetakan Eksportir Tersertifikasi :

- Pilih Menu (**Profi Account | Eksportir Tersertifikasi**)



- Sistem akan menampilkan data permohonan sebagai berikut :

No	Tgl. Daftar	Nama Perusahaan	Status	Keterangan	Aksi
1	2020-10-19	INTAI RAINBOW COLLECTION	Terdaftar AWSC [Log]	-	
2	2020-10-20	INTAI RAINBOW COLLECTION	Proses PAB Oleh Kemendag [Log]	-	

- Pilih Status **Terdaftar AWSC** selanjutnya pada bagian aksi klik icon  untuk menampilkan Sertifikat yang telah selesai diproses.

4. Berikut Contoh Cetakan Sertifikat yang telah selesai diproses




Logout Aplikasi

Jika telah selesai menggunakan aplikasi dan ingin keluar dari Aplikasi, klik **Logout** yang terletak di bagian kanan atas dari aplikasi

Klik logout untuk keluar dari Aplikasi

Waktu Login 29 : 40

HOME PERMOHONAN SKA TRACKING SKA MANAJEMEN SISTEM PERATURAN & PANDUAN PROFIL ACCOUNT DAB VERSI LITE **LOGOUT** Selamat Datang EKSPORTIR CC

Home  Call Center: 1 500-334 (pulsasi lokal)

Data Permohonan

Tabel Permohonan

Jumlah Permohonan Baru	3.063	BARU ipskacc, 20 March 2018 Tesis Undangan
Jumlah Request Revisi	27	
Jumlah Pengiriman Ke IPSKA	0	
Jumlah Dalam Proses	7	
Jumlah Persetujuan	0	
Jumlah Penerimaan	3	
Jumlah Penolakan	2.025	
Jumlah Penerbitan	5	
Jumlah Pencabutan	328	
Jumlah Pengiriman ke NSW	0	
Jumlah Peringatan Dokumen	5	

1 2 3 4 5 More »