

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Pada zaman milenial seperti saat ini, masyarakat disuguhkan dengan kemudahan dalam membeli kebutuhan hidup maupun kebutuhan lainnya. Merebaknya platform toko online yang mudah diakses dengan segala penawaran diskon yang menggurkan membuat masyarakat menjadi konsumtif sehingga permintaan barang semakin meningkat dan beberapa barang yang tidak dapat ditemukan harus diimpor dari luar negeri. Platform toko online tersebut juga sudah memiliki fasilitas untuk melakukan penjualan serta pengiriman dari luar negeri sehingga sangat memudahkan masyarakat dalam melakukan transaksi. Masyarakat biasanya melakukan kegiatan ekspor atau impor skala kecil karena hanya bertujuan untuk memenuhi kebutuhan individu. Untuk kegiatan ekspor dan impor skala besar biasanya dilakukan oleh perusahaan besar, perusahaan bertujuan mengimpor bahan-bahan untuk produksi serta mengekspor hasil produksinya. Dalam perdagangan internasional ini harus dilakukan secara ideal, di mana seharusnya ekspor lebih ditingkatkan daripada impor. Ekspor diharapkan dapat meningkatkan produksi dalam negeri sehingga pendapatan dalam negeri juga akan meningkat. Hal tersebut akan berdampak baik untuk pembangunan negara dan perkembangan industri di Indonesia. Para pelaku usaha di Indonesia harus siap untuk bersaing dengan produk luar negeri baik di pasar lokal maupun di pasar luar negeri. Beberapa pelaku usaha tersebut sudah melebarkan sayapnya hingga ke luar negeri dengan mengekspor produknya. Selain untuk memenuhi kebutuhan pasar luar negeri, ekspor juga bertujuan untuk meningkatkan devisa negara serta sebagai jembatan untuk mempererat hubungan dengan negara lain.

Para pelaku usaha yang ingin menjadi eksportir harus memenuhi beberapa syarat yang sudah ditentukan oleh pemerintah. Syarat yang harus dipenuhi adalah perusahaan merupakan badan hukum, memiliki npwp dan memiliki izin yang

dikeluarkan oleh pemerintah. Jika perusahaan memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan maka perusahaan tersebut telah sah menjadi eksportir dan selanjutnya eskportir dapat mengikuti prosedur mengekspor barang serta melengkapi dokumen-dokumen pendukung yang telah diperlukan. Salah satu prosedur yang dapat dilakukan eskportir adalah dengan mendatangi lembaga pemerintahan yang mengatur tentang ekspor dan impor, salah satu lembaga terkait adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan. Dinas Perindustrian dan Perdagangan memiliki fungsi untuk membantu Kepala Daerah dalam meningkatkan bidang industri dan perdagangan di dalam maupun luar negeri.

Dinas Perindustrian dan Perdagangan merupakan suatu dinas pemerintahan yang bergerak dibidang jasa dan memiliki salah satu instansi yang bernama Instansi Penerbit Surat Keterangan Asal (IPSKA) hal tersebut diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2018. IPSKA memiliki salah satu fungsi yaitu memfasilitasi para eksportir dalam prosedur registrasi dan pelayanan SKA (Surat Keterangan Asal) atau COO (*Certificate of Origin*). Dokumen SKA merupakan dokumen penyerta ekspor dalam rangka fasilitas persetujuan (agreement) internasional antar negara dalam skala regional, bilateral dan multilateral. Dokumen ini berfungsi untuk mengurangi bea masuk sebagai salah satu fasilitas yang diberikan oleh negara maju kepada negara berkembang dan berfungsi sebagai dokumen pengurusan kepabeanan dinegara tujuan. Permohonan dan opsi cetak SKA oleh eksportir dilaksanakan dalam 2 pilihan yaitu SKA Cetak (dalam bentuk *hardcopy*) dan SKA Elektronik (dalam bentuk *softcopy*) yang bertujuan untuk diverifikasi lebih lanjut. Sistem pengajuan dan penerbitan SKA dilakukan melalui elektronik atau disebut sebagai sistem e-SKA. Dinas Perindustrian dan Perdagangan memiliki sistem informasi tentang penerbitan SKA yang terdiri dari prosedur yaitu prosedur pengajuan Form SKA dan prosedur penerbitan Form SKA.

Prosedur penerbitan Form SKA merupakan salah satu aspek yang sangat penting, dimana Form SKA yang sudah diajukan melalui prosedur pengajuan Form SKA akan diisi dan dilengkapi dokumen pendukungnya oleh eksportir.

Form SKA dan dokumen pendukung yang dilampirkan akan diperiksa secara teliti apakah terdapat kesalahan penulisan dalam Form SKA serta kesesuaian dan kelengkapan dokumen pendukungnya, apabila semua data sudah benar dan tidak terdapat kesalahan maka akan mendapat tanda tangan pejabat IPSKA sebagai persetujuan atas kebenaran dokumen tersebut dan selanjutnya akan diterbitkan sehingga pihak eskportir dapat mengirim produk tersebut dengan waktu yang diharapkan. Untuk menjalankan tujuan dengan baik pihak instansi harus memiliki mekanisme kerja yang baik serta memiliki sistem informasi yang dapat diandalkan dan valid.

Dengan mengetahui hal tersebut serta menimbang kendala-kendala yang terjadi pada prosedur penerbitan Surat Keterangan Asal, penulis tertarik untuk menganalisis dan meneliti sistem penerbitan SKA pada IPSKA Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur. Hal ini menyebabkan penulis ingin mengetahui apa saja prosedur yang harus dilakukan dalam penerbitan SKA tersebut serta kendala-kendala apa saja yang terjadi dan cara yang dapat mengatasi kendala tersebut. Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis mengambil judul penelitian yaitu “ANALISIS PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETERANGAN ASAL PADA INSTANSI PENERBIT SURAT KETERANGAN ASAL (IPSKA) DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAWA TIMUR”.

## **1.2 Landasan Teori**

### **1.2.1 Pengertian Sistem dan Prosedur**

Pengertian sistem menurut Surjaweni (2015) “Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan”.

Menurut penjelasan Romney dan Steinbart (2014) yang menyatakan bahwa “Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan”.

Menurut Mulyadi (2016) menyatakan bahwa “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”.

Sedangkan pengertian dari prosedur menurut Mulyadi (2016) “Prosedur adalah suatu urutan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Dari beberapa definisi yang telah dijelaskan diatas maka dapat disimpulkan bahwa sistem dan prosedur merupakan suatu hal yang saling berhubungan erat. Prosedur merupakan komponen-komponen yang membentuk sistem. Kesimpulan yang dapat dibuat bahwa Sistem merupakan suatu kumpulan prosedur yang saling berkaitan erat serta dilakukan secara terus menerus dan digunakan untuk mencapai tujuan bersama.

### **1.2.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney dan Steinbart (2014) yang menyatakan bahwa “Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan memproses data sehingga menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan”.

Sedangkan menurut Krismiaji (2015) menyatakan bahwa “Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk, mengendalikan, dan membuat keputusan”.

Dari kedua pengertian yang dinyatakan oleh ahli dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan memproses data untuk menghasilkan informasi yang digunakan sebagai pengambilan keputusan kedepan.

### **1.2.3 Komponen Dan Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney dan Steinbart (2014), Sistem Informasi Akuntansi memiliki enam komponen, yaitu :

1. Orang yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

Dari enam komponen sistem informasi akuntansi diatas, Romney dan Steinbart (2014) menyatakan bahwa komponen tersebut dapat memungkinkan untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting sebagai berikut :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumber daya, dan personel organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau membeli bahan baku, yang sering diulang.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan personel.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan data organisasi.

#### **1.2.4 Pengertian Bagan Alir**




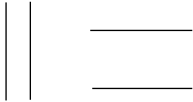
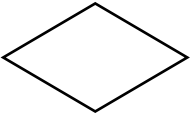


Pengertian bagan alir menurut Mulyadi (2016), “Bagan alir merupakan simbol-simbol standar yang digunakan oleh analis sistem untuk menggambarkan bagan alir dokumen suatu sistem.”

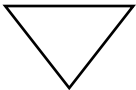




Menurut pendapat Romney dan Steinbart (2014) yang menyatakan bahwa bagan alir adalah “ Teknik analitis bergambar yang digunakan untuk menjelaskan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis.”

Berdasarkan pengertian kedua ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa bagan alir merupakan suatu simbol-simbol analitis yang bergambar dan digunakan untuk menjelaskan suatu sistem informasi secara singkat, jelas dan ringkas.

Menurut Mulyadi (2016:47-49), berikut merupakan simbol bagan alir yang disajikan lengkap dalam Tabel 1.1

**Tabel 1.1 Simbol bagan alir (*Flowchart*)**

No	Gambar	Nama	Keterangan
1.		Mulai/ berakhir ( <i>Terminal</i> )	Menunjukkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.
2.		Dokumen ( <i>Document</i> )	Menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi.
3.		Kegiatan Manual	Merupakan proses yang dikerjakan secara manual.
4.		Garis Aliran ( <i>Flow Line</i> )	Menggambarkan arah proses pengolahan data
5.		Keputusan	Menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data.
6.		Penghubung ( <i>on-page connector</i> )	Digunakan untuk penghubung dalam satu halaman.
7.		Penghubung ( <i>of page connector</i> )	Digunakan untuk penghubung halaman yang berbeda.

8.		Arsip Sementara	Menunjukkan tempat penyimpanan dokumen.
9.		Arsip Permanen	Menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi.
10.		<i>On-line storage</i>	Menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik.
11.		Catatan	Digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya.
12.		Keterangan, Komentor	Digunakan untuk menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan.

Sumber Data: Mulyadi, *Sistem Akuntansi* (2016:47-49)

### 1.2.5 Ekspor

Menurut Tandjung (2011) menyatakan bahwa “Ekspor adalah pengeluaran barang dari daerah pabeanan indonesia untuk dikirim ke luar negeri dengan mengikuti ketentuan yang berlaku terutama mengenai peraturan kepabeanan.”

#### 1.2.5.1 Manfaat Ekspor

Menurut Sukirno (2010) menyatakan bahwa manfaat dari kegiatan ekspor adalah :

1. Memperluas Pasar bagi Produk Indonesia Kegiatan ekspor merupakan salah satu cara untuk memasarkan produk Indonesia ke luar negeri. Misalnya, pakaian batik merupakan salah satu produk Indonesia yang

mulai dikenal oleh masyarakat dunia. Apabila permintaan terhadap pakaian batik buatan Indonesia semakin meningkat, pendapatan para produsen batik semakin besar. Dengan demikian, kegiatan produksi batik di Indonesia akan semakin berkembang.

2. Menambah Devisa Negara Perdagangan antarnegara memungkinkan eksportir Indonesia untuk menjual barang kepada masyarakat luar negeri. Transaksi ini dapat menambah penerimaan devisa negara. Dengan demikian, kekayaan negara bertambah karena devisa merupakan salah satu sumber penerimaan negara.
3. Memperluas Lapangan Kerja Kegiatan ekspor akan membuka lapangan kerja bagi masyarakat. Dengan semakin luasnya pasar bagi produk Indonesia, kegiatan produksi di dalam negeri akan meningkat. Semakin banyak pula tenaga kerja yang dibutuhkan sehingga lapangan kerja semakin luas.

### 1.3 Tujuan Penulisan Tugas Akhir

Penulisan Tugas Akhir berdasarkan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur diharapkan agar dapat mencapai beberapa tujuan, yaitu sebagai berikut :

1. Memenuhi syarat kelulusan pada program studi Diploma III – Akuntansi, Universitas Airlangga.
2. Menerapkan kemampuan berupa ilmu (*hard skills*) dan praktek (*soft skills*) yang diperoleh selama masa kuliah dengan yang terjadi pada dunia kerja secara langsung.
3. Membandingkan teori yang telah dipelajari dengan keadaan yang benar- benar terjadi pada perusahaan.
4. Menumbuhkan dan menciptakan pola berpikir yang konstruktif dan berwawasan bagi mahasiswa dan dunia kerja.
5. Memperoleh data serta keterangan-keterangan yang di butuhkan sehubungan dengan analisa dan masalah yang diangkat pada kegiatan Tugas Akhir (TA).



6. Memperdalam serta memperkuat keterampilan yang dimiliki pada bidang akuntansi.
7. Memiliki dan menerapkan jiwa *Excelent With Morality* Universitas Airlangga.

#### 1.4 Manfaat Penulisan Tugas Akhir

Dalam sebuah kepenulisan tentunya seorang penulis memiliki harapan besar dengan apa yang telah ditulisnya. Penulis memiliki harapan agar kepenulisan ini dapat memberikan manfaat, antara lain :

a. Bagi penulis:

1. Dapat memenuhi tugas mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu syarat wajib kelulusan mahasiswa Diploma III Universitas Airlangga.
2. Memberikan wawasan, ilmu pengetahuan, dan pengalaman sebagai generasi yang akan melanjutkan jenjang pada dunia kerja.
3. Mengetahui secara langsung masalah-masalah yang dihadapi oleh IPSKA Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur dan solusi penyelesaian yang harus dilakukan.
4. Memperoleh pengalaman kerja dan mengetahui bagaimana proses kerja IPSKA Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur.

b. Bagi jurusan DIII-Akuntansi, Universitas Airlangga:

1. Menjadi tolak ukur ilmu akuntansi dan sarana pembelajaran dalam peningkatan kualitas pengajaran di masa yang akan datang.
2. Sebagai sarana pengenalan dan pembelajaran yang efektif bagi mahasiswa sebelum lulus dan terjun pada dunia kerja nyata.
3. Sarana mengenalkan kualitas mahasiswa Universitas Airlangga kepada perusahaan.
4. Menjalin hubungan dan sinergi positif antara Universitas Airlangga sebagai universitas penyedia sumber daya manusia ahli (tenaga kerja)

kepada perusahaan-perusahaan (pengguna tenaga kerja).

c. Bagi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur :

1. Membagi pengetahuan pada para mahasiswa untuk mengetahui kinerja di Instansi Penerbit Surat Keterangan Asal (IPSKA) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur.
2. Memberikan peran dan kontribusi positif kepada masyarakat dan mahasiswa, khususnya dalam membangun dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia sebagai generasi muda penerus bangsa.
3. Sebagai sarana media untuk meningkatkan kerjasama antara Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur dengan Universitas Airlangga.

### **1.5 Rencana Kegiatan**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan oleh penulis di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur yang beralamat di Jl. Siwalankerto Utara II No. 42, Surabaya. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selama 6 minggu mulai tanggal 6 Januari 2020 hingga 14 Februari 2020. Adapun jadwal kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat dilihat dalam tabel berikut

**Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Tugas Akhir**

Kegiatan	2019				2020																															
	November				Desember				Januari				Februari				Maret				April				Mei				Juni							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Pengajuan Lokasi PKL				■																																
Pengajuan Proposal ke Perusahaan								■																												
Pelaksanaan PKL												■				■																				
Penentuan Dosen Pembimbing																■																				
Penyusunan Laporan TA dan PKL																																				
Penyerahan Laporan TA dan PKL																																				
Presentasi Laporan TA dan PKL																																				■