



PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
BIDANG PROMOSI, PENGEMBANGAN EKSPOR DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN TRENGGALEK

Nomor SOP	500.2.3.15/141 /SOP-UML/406.021/2025
Tanggal Pembuatan	07 Januari 2025
Revisi ke-	03
Tanggal Efektif	07 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dan Perdagangan Kabupaten Trenggalek  SANIRAN, S.Pd., M.Si. Pembina Tingkat I NIP. 19690805 199803 1 012
Nama SOP	PENANGANAN PELAYANAN TERA, TERA ULANG UTTP ANTAR UNIT METROLOGI LEGAL

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1985 tentang Wajib dan Pembebasan untuk Ditera dan/atau Ditera Ulang serta Syarat-syarat bagi Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan;
6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal;
7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kegiatan Tera dan Tera Ulang Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan Metrologi Legal;
8. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 27 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dan Perdagangan;
9. SK Dirjen PKTN tentang Syarat Teknis;

Kualifikasi pelaksana :

- Fungsional Penera yang telah ditetapkan sebagai Pegawai Berhak;
- Memahami sistem administrasi tera/tera ulang dan pelayanan;
- Memiliki pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan di bidang Metrologi Legal;
- Memahami sistem administrasi tera/tera ulang dan pelayanan;
- Memiliki kemampuan untuk menyiapkan peralatan standar, CTT dan peralatan pendukung pelayanan;
- Memiliki kemampuan memeriksa dan menguji UTTP;
- Memiliki kemampuan mengisi cerapan dan mengolah data hasil pengujian;

Keterkaitan :

SOP Pengelolaan Cap Tanda Tera
SOP Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Operasional UML
SOP Pelayanan Tera/Tera Ulang Di Kantor
SOP Pelayanan Sidang Tera dan Tera Ulang Di Luar Kantor
SOP Pelayanan Tera/Tera Ulang Di Tempat Pakai/Gudang Importir/Pabrik

Peralatan/perlengkapan :

1. Cerapan tera dan tera ulang
2. Cap Tanda Tera (CTT)
3. Peralatan pengolah data
4. Surat Perintah Tugas (SPT), Sertifikat Standar
5. Peralatan standar dan peralatan pendukung pelayanan
6. Buku Register
7. Permohonan TTU
8. APD (masker, sarung tangan)
9. Kendaraan Operasional

Peringatan :

Tidak akan terlaksana penanganan Pelayanan Tera dan Tera Ulang UTTP antar Unit Metrologi Legal secara baik dan benar serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pencatatan dan pendataan :

1. Data dan Spesifikasi UTTP, data pemilik UTTP
2. Status Sah/Batal UTTP dan/atau SKHP (bagi yang membutuhkan)
3. Pengisian cerapan tera/tera ulang
4. Surat Permohonan Tera dan Tera Ulang (jika ada)

FLOWCHART SOP PENANGANAN PELAYANAN TERA, TERA ULANG UTTP ANTAR UNIT METROLOGI LEGAL

No.	Uraian Prosedur	Kantor UML A	Kantor UML B			Wajib TTU	Mutu Baku			Ket.
		Pelaksana Adm. UML A	Kepala UML B	Penera UML B	Pelaksana Adm. UML		Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengembalikan UTTP kepada Wajib TTU disertai rekomendasi untuk dilakukan tera/tera ulang kepada UML B melalui Kepala Dinas masing-masing;						UTTP/ Rekomendasi Fasilitasi TTU		Surat Rekomendasi Fasilitasi TTU	
2	Mengajukan permohonan tera/tera ulang (TTU) ke Kantor UML B;						UTTP/ Permohonan			
3	Menerima permohonan, meregister permohonan, memeriksa kelengkapan, mengecek visual, memberikan bukti order dan menyerahkan ke ruang TTU (jika alat tersebut dapat dikerjakan di kantor);						Surat Permohonan	30 menit	Bukti Order	
4	Jika UTTP terpasang di tempat pakai/gudang importir/pabrik, maka diterbitkan SPT untuk melakukan pengujian di lapangan;						Konsep SPT	10 menit	SPT	
5	Melakukan pengujian TTU, mengisi cerapan TTU. Jika sesuai persyaratan maka UTTP dibubuhkan Tanda Tera dan/atau diterbitkan SKHP berdasarkan cerapan TTU. Jika tidak sesuai persyaratan dan tidak dapat diperbaiki, maka UTTP dibubuhkan Tanda Batal dan dikembalikan ke Wajib TTU;						Cerapan pengujian, IK, CTT	Sesuai Syarat Teknis UTTP	Cerapan, Tapak CTT	
6	Mempersiapkan konsep SKHP sesuai data cerapan dari Penera;						Cerapan UTTP dari Penera	30 menit	Konsep SKHP	
7	Menandatangani SKHP;						Konsep SKHP	15 menit	SKHP	
8	Menerbitkan SKHP, memberkaskan dokumen TTU;						SKHP	10 menit	SKHP, Berkas TTU UTTP	

1. Deskripsi

Standar Operasional Prosedur ini menguraikan tata cara penanganan pelayanan tera, tera ulang UTTP antar unit metrologi legal.

2. Pihak yang terkait

- a. Kepala UML A atau Pejabat Berwenang sesuai Peraturan Daerah yang berlaku (yang memberikan rekomendasi);
- b. Kepala UML B atau Pejabat Berwenang sesuai Peraturan Daerah yang berlaku (yang memberikan pelayanan tera/tera ulang);
- c. Penera UML B;
- d. Pelaksana Administrasi UML B;
- e. Wajib TTU.

3. Formulir/Dokumen yang digunakan

- a. Surat Permohonan TTU dan bukti order;
- b. Formulir Kaji Ulang Permintaan;
- c. Buku Register;
- d. Formulir Konsep SKHP;
- e. Instruksi Kerja, Instruksi Kerja Alat, Sertifikat Standar;
- f. Cerapan TTU.

4. Output yang dihasilkan

- a. CTT dan/atau SKHP;
- b. Register dan berkas TTU.
- c. Rekomendasi Fasilitasi TTU;
- d. Surat Tugas/SPT

5. Prosedur Kerja

- a. Pelaksana Administrasi UML A mengembalikan UTTP kepada Wajib Tera/Tera Ulang disertai rekomendasi untuk dilakukan tera/tera ulang kepada UML B melalui Kepala Dinas Masing-Masing;
- b. Wajib Tera/Tera Ulang mengajukan permohonan tera/tera ulang (TTU) ke kantor UML B;
- c. Pelaksana Administrasi UML B menerima permohonan, mendaftarkan permohonan, memeriksa kelengkapan, mengecek visual, memberikan bukti order dan menyerahkan ke ruang TTU (jika alat tersebut dapat dikerjakan di kantor);
- d. Jika UTTP terpasang di Tempat Pakai/Gudang Importir/Pabrik maka Kepala UML B menerbitkan SPT untuk dilakukan pengujian di lapangan;
- e. Penera UML B melakukan pengujian TTU, mengisi cerapan TTU. Jika sesuai persyaratan maka UTTP dibubuhkan tanda tera dan/atau diterbitkan SKHP berdasarkan cerapan TTU. Jika tidak sesuai persyaratan dan tidak dapat diperbaiki, maka UTTP dibubuhkan Tanda Batal dan dikembalikan ke Wajib TTU;
- f. Pelaksana Administrasi UML B mempersiapkan konsep SKHP sesuai data cerapan dari Penera;
- g. Kepala UML B Menandatangani SKHP;
- h. Pelaksana Administrasi UML B menerbitkan SKHP, memberkaskan dokumen TTU.