



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

Nomor SOP	500.2.3.16/151 /SOP-UML/406.021/2025
Tanggal Pembuatan	08 Januari 2025
Revisi ke-	01
Tanggal Efektif	08 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dan Perdagangan Kabupaten Trenggalek  SANJIRAN, S.Pd., M.Si. Pembina Tingkat I NIP. 19690805 199803 1 012
Nama SOP	PENGAWASAN METROLOGI LEGAL (BDKT DAN SATUAN UKURAN)

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1987 tentang Satuan Turunan, Satuan Tambahan dan Satuan Lain yang Berlaku;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang
5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31/M-DAG/PER/10/2011 tentang Barang Dalam Keadaan Terbungkus;
6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26/M-DAG/PER/5/2017 tentang Pengawasan Metrologi Legal;
7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal;
8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 52 Tahun 2019 tentang Standar Ukuran Metrologi Legal;
9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kegiatan Tera dan Tera Ulang Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan Metrologi Legal;
10. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 27 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dan Perdagangan;
11. SK Dirjen SPK dan SK Dirjen PKTN tentang Juknis Pengujian Kebenaran Kuantitas BDKT;

Keterkaitan :

SOP Pengelolaan Peralatan Standar
Pelaku Usaha (produsen/importir/pengemas/pengecer BDKT)

Peringatan :

Tidak akan terlaksana Pengawasan BDKT dan Satuan Ukuran dengan baik dan benar dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Kualifikasi pelaksana :

- JF Pengawas Kemetrolagian
- Memahami peraturan perundang-undangan terkait Metrologi Legal;
- Memahami sistem administrasi dan mekanisme pengawasan;
- Memiliki kemampuan untuk melakukan:
 - a. Pemeriksaan pelabelan BDKT dan Satuan Ukuran
 - b. Penyiapan dokumen administrasi, peralatan standar serta pendukung
 - c. Pengambilan sampel BDKT
 - d. Pengujian kebenaran kuantitas, pengisian cerapan pengawasan dan perhitungan hasil pengujian
 - e. Membaca alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya
 - f. Membuat Berita Acara dan Laporan Hasil Pengawasan

Peralatan/perlengkapan :

1. Formulir Cerapan Pengawasan Pelabelan dan Cerapan Pengujian Kebenaran
2. Formulir Berita Acara Hasil Pengawasan
3. Peralatan Standar
4. Peralatan pengolahan data
5. Surat Tugas
6. Peralatan pendukung
7. Surat Perintah Tugas (SPT)

Pencatatan dan pendataan :

1. Pengisian cerapan pengawasan pelabelan dan cerapan pengujian kebenaran
2. Pembuatan Berita Acara Pengawasan
3. Pembuatan Laporan Hasil Pengawasan
4. Pembuatan konsep Surat Perintah Tugas (SPT)

FLOWCHART SOP PENGAWASAN METROLOGI LEGAL (BDKT DAN SATUAN UKURAN)

No.	Uraian Prosedur	Dinas Kab/Kota			Pelaku Usaha	Mutu Baku			Keterangan
		Pengawas Kemetrolgian	Kepala Bidang	Kepala Dinas		Persyaratan	Waktu	Output	
1	Instruksi/ disposisi untuk melaksanakan pengawasan						30 menit	Instruksi/ disposisi	
2	Menyiapkan SPT, perlengkapan dan peralatan pengawasan					Instruksi/ disposisi	30 menit	Konsep SPT	
3	Menyampaikan maksud kedatangan kepada Pelaku usaha dan menunjukkan SPT					Masker, SPT	20 menit		
4	Menentukan jumlah lot dan melakukan pengambilan sampel BDKT					Peralatan Standar/ lainnya	45 menit/ produk	Sampel BDKT	
5	Melakukan pemeriksaan kesesuaian pelabelan dan mengisi cerapan					Sampel BDKT	20 menit/ produk	Cerapan pelabelan kuantitas	Cerapan dan Berita Acara hanya dapat ditunjukkan kepada pihak yang
6	Melakukan pengujian kebenaran kuantitas berdasarkan prosedur pengujian sesuai dengan jenis BDKT yang diuji					Sampel BDKT	180 menit/ produk	Cerapan pengujian kebenaran	berkepentingan dan tidak dapat disalin dengan cara apapun juga
7	Membuat Berita Acara Hasil Pengawasan					Formulir Berita Acara Hasil Pengawasan	20 menit	Berita Acara Hasil Pengawasan	
8	Mendokumentasikan kegiatan pengawasan					Peralatan dokumentasi	15 menit	Foto kegiatan	
9	Membuat Laporan Hasil Pengawasan					Cerapan, Berita Acara Hasil Pengawasan, foto kegiatan	240 menit	Laporan Hasil Pengawasan	
10	Memeriksa laporan hasil pengawasan					Laporan Hasil Pengawasan	120 menit	Laporan Hasil Pengawasan (final)	
11	Menerima laporan hasil pengawasan (final) dan memberikan disposisi					Laporan Hasil Pengawasan (final)	120 menit	Disposisi	Dalam hal ditemukan dugaan pelanggaran Metrologi Legal ditindaklanjuti dengan Wasmatlitrik

1. Deskripsi
Standar Operasional Prosedur ini menguraikan tata cara Pengawasan BDKT dan Satuan Ukuran;
2. Pihak yang terkait
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Kepala Bidang;
 - c. Pengawas Kemetrolagian/ Pengamat Tera;
 - d. Pelaku Usaha (produsen/importir/pengemas/pengecer BDKT).
3. Formulir/Dokumen yang digunakan
 - a. Surat Perintah Tugas (SPT);
 - b. Formulir cerapan pengawasan pelabelan dan cerapan pengujian kebenaran;
 - c. Formulir Berita Acara Hasil Pengawasan.
4. Output yang dihasilkan
 - a. Cerapan pengawasan pelabelan dan cerapan pengujian kebenaran;
 - b. Berita Acara Hasil Pengawasan;
 - c. Laporan Hasil Pengawasan;
 - d. Foto kegiatan.
5. Prosedur Kerja
 - a. Kepala Dinas memberikan instruksi/ disposisi untuk melakukan pengawasan kepada Kepala Bidang;
 - b. Pengawas Kemetrolagian menyiapkan SPT, perlengkapan dan peralatan pengawasan;
 - c. Pengawas Kemetrolagian menyampaikan maksud kedatangan kepada Pelaku Usaha dan menunjukkan SPT;
 - d. Pengawas Kemetrolagian menentukan jumlah lot dan melakukan pengambilan sampel BDKT;
 - e. Pengawas Kemetrolagian melakukan pemeriksaan kesesuaian pelabelan dan mengisi cerapan;
 - f. Pengawas Kemetrolagian melakukan pengujian kebenaran kuantitas berdasarkan prosedur pengujian sesuai dengan jenis BDKT yang diuji;
 - g. Pengawas Kemetrolagian membuat Berita Acara Hasil Pengawasan;
 - h. Pengawas Kemetrolagian mendokumentasikan kegiatan pengawasan;
 - i. Pengawas Kemetrolagian membuat Laporan Hasil Pengawasan;
 - j. Kepala Bidang memeriksa Laporan Hasil Pengawasan;
 - k. Kepala Dinas menerima Laporan Hasil Pengawasan (final) dan memberikan disposisi. Dalam hal ditemukan adanya dugaan pelanggaran Metrologi Legal ditindaklanjuti dengan Wasmatlitrik.

Keterangan:

Cerapan dan Berita Acara hanya dapat ditunjukkan kepada pihak yang berkepentingan dan tidak dapat disalin dengan cara apapun juga