











**UPTD METROLOGI
DINAS PERDAGANGAN
KOTA BALIKPAPAN**

NOMOR SOP		SOP / 1 / Met-Bpp
TGL.		4 Oktober 2021
PEMBUATAN		
TGL. REVISI		
TGL. EFEKTIF		4 Oktober 2021
DISAHKAN		KEPALA UPTD METROLOGI
OLEH		 S. SRI HARTATI
NAMA SOP		PELAYANAN TERA / TERA ULANG UTTP DI KANTOR
KUALIFIKASI PELAKSANA:		
<ul style="list-style-type: none">- Memiliki sertifikat diklat penera dan/atau uji kompetensi- Memahami sistem administrasi dan pelayanan		
DASAR HUKUM		
<ol style="list-style-type: none">1. Undang –Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal;2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal;4. Peraturan Daerah Nomer 4 Tahun 2017 tentang Retribusi Jasa Umum;5. Perwali nomor 27 / 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi pada UPTD Dinas Perdagangan Kota Balikpapan6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Tera dan Tera Ulang UTTP; dan7. SK Dirjen PKTN tentang Syarat Teknis;		
KETERKAITAN:		
SOP Pengelolaan Cap Tanda Tera		
SOP Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Operasional UML		
PERINGATAN:		
Tidak akan terlaksana Pelayanan Tera dan Tera ulang di Lokasi Unit Metrologi Legal (UML) dengan baik dan benar		
PERALATAN / PERLENGKAPAN:		
Ceranpan tera dan tera ulang		
Cap Tanda Tera (CTT)		
Peralatan pengolah data		
Kuitansi Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD)		
Daftar Biaya Retribusi Daerah yang Berlaku		
PENCATATAN DAN PENDATAAN:		
Surat Permohonan Tera dan Tera Ulang (Jika Ada)		
Data dan Spesifikasi UTTP		
Status Sah/Batal UTTP		
Biaya Retribusi		

1. Flowchart SOP Pelayanan Tera dan Tera Ulang di Kantor

Nomor	Aktivitas	Kantor UPTD Metrologi				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala UPTD	Penera	Pelaksana Adm.	Wajib TTU	Persyaratan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Mengajukan permohonan tera/tera ulang (TTU) ke kantor UPTD Metrologi;					UTTP/Permohonan			
2.	Menerima permohonan dan memeriksa ruang lingkup pelayanan UML. Jika masuk dalam ruang lingkup maka meregister permohonan, memeriksa kelengkapan, mengecek visual, memberikan bukti order dan menyerahkan ke ruang TTU. Jika tidak masuk dalam ruang lingkup maka UTTP dikembalikan kepada wajib TTU, dicatat dalam formulir kaji ulang permintaan 17U. Selanjutnya diteruskan untuk dilakukan TTU ke UPT/UML terdekat yang memiliki ruang lingkup;				 YA TIDAK 	Surat permohonan	30 menit	Bukti Order, Formulir Kaji ulang Permintaan TTU, Rekomendasi TTU	
3.	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;				 YA TIDAK	Cerapan pengujian, IK, CTT	Sesuai Syarat Teknis UTTP	Cerapan, Tapak CTT	
4.	Mempersiapkan konsep SKHP sesuai data cerapan dan Penera;					Cerapan UTTP dari Penera	30 menit	Konsep SKHP	
5.	Memeriksa dan menandatangani SKHP;					Konsep SKHP	15 menit	SKHP	

6.	Menerbitkan SKHP dan SKRD, memberikan UTTP dan/atau SKHP kepada Wajib TTU, memberkaskan dokumen TTU.				Perda Retribusi	10 menit	SKHP, SKRD, berkas TTU UTTP	
----	--	--	--	---	--------------------	-------------	-----------------------------------	--

Keterangan: A adalah pelaksanaan kerjasama atau fasilitas Tera dan Tera Ulang

- Deskripsi Standar Operasional Prosedur ini menguraikan tata cara kegiatan pelayanan tera dan tera ulang di kantor.
- Pihak yang terkait
 - Kepala Unit Metrologi Legal atau Pejabat Berwenang sesuai Peraturan Daerah yang berlaku;
 - Penera;
 - Pelaksana Administrasi;
 - Wajib TTU.
- Formulir/Dokumen yang digunakan
 - Formulir Bukti Order;
 - Formulir Kaji Ulang Permintaan;
 - Buku Register;
 - Formulir SKHP;
 - Formulir SKRD;
 - Instruksi Kerja;
 - Cerapan TTU;
- Output yang dihasilkan
 - Tapak CTT dan/atau SKFIP;
 - SKRD;
 - Rekomendasi Fasilitas TTU.
- Prosedur Kerja
 - Wajib TTU mengajukan permohonan tera/tera ulang (TTU) ke kantor Unit Metrologi Legal (UML);
 - Pelaksana administrasi menerima permohonan & memeriksa ruang lingkup pelayanan UML. Jika masuk dalam ruang lingkup pendaftaran UML, maka UTTP dikembalikan kepada wajib TTU, dicatat dalam formulir kaji ulang permintaan TTU. Selanjutnya direkomendasikan untuk dilakukan TTU ke UML terdekat yang memiliki ruang lingkup diinventarisasi untuk di TTU melalui MoU atau Fasilitas TTU;
 - Penera melakukan pengujian TTU, mengisi cerapan TTU. Jika sesuai persyaratan maka UTTP dibubuhkan Tanda Tera sah dan/atau cerapan TTU diserahkan ke Pelaksana adm. Untuk diterbitkan SKHP berdasarkan cerapan TTU. Jika tidak sesuai persyaratan dan tidak dapat dipertai, maka UTTP dibubuhkan Tanda Batal dicap batal dan dikembalikan ke Wajib TTU;
 - Pelaksana administrasi mempersiapkan konsep SKI-113sesuai data cerapan dari Penera;
 - Kepala UML atau yang berwenang memeriksa dan menandatangani SKHP;
 - Pelaksana Administrasi menerbitkan SKHP dan SKRD, memberikan UTTP dan/atau SKI-113kepada Wajib TTU, memberkaskan dokumen TTU