

PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI
USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Pemuda Lauser No. 01 Tebing Tinggi 20614 Telepon (0621) 21181 Fax. (0621) 21611

Selamat Datang



ad

Password

Login

Belum memiliki akun? [Ayo daftar](#)



PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI
**DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KOTA TEBING TINGGI**

Jalan Gunung Lauser No.01 Tebing Tinggi 20614 Telepon (0621) 21181 Fax. (0621) 21811

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KOTA TEBING TINGGI
NOMOR : 800 / 0150 / DPKUKM**

TENTANG

**SISTEM INFORMASI PELAYANAN TERA/TERA ULANG ALAT PERDAGANGAN
(SIPELANG) PADA UPTD METROLOGI LEGAL**

**KEPALA DINAS PERDAGANGAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KOTA TEBING TINGGI**

- Menimbang :
- bahwa Metrologi Legal adalah salahsatu subbidang metrologi yang mengelola satuan-satuan ukuran, metoda-metoda pengukuran, dan alat-alat ukur yang menyangkut persyaratan teknik dan peraturan berdasarkan undang-undang yang bertujuan melindungi kepentingan umum dalam hal kebenaran pengukuran;
 - bahwa untuk mewujudkan terciptanya Daerah Tertib Ukur (DTU) di Kota Tebing Tinggi dalam menjamin adanya kebenaran pengukuran dalam penggunaan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) sebagai salahsatu tugas pokok dan fungsi yang dimiliki;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu ditetapkan dalam suatu keputusan tentang inovasi pelayanan SIPELANG.

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota-Kota Kecil dalam lingkungan daerah Propinsi Sumatera Utara Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1979 tentang Pembentukan Batas Wilayah Kotamadya Dati II Tebing Tinggi;
 - Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal;
 - Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
 - Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. Sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan UU No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2014;
 - Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelola Keuangan Daerah
 - Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 115 Tentang Unit Metrologi Legal
 - Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 67 Tahun 2018 tentang Alat-Alat UTTP yang Wajib di Tera/Tera Ulang
 - Perda Kota Tebing Tinggi Nomor I Tahun 2018 Tentang Retribusi Daerah;
 - Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 06 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Tebing Tinggi
 - Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 44 Tahun 2021 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Tebing Tinggi

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH KOTA TEBING TINGGI TENTANG INOVASI PELAYANAN SIPEDANG (SISTEM INFORMASI PELAYANAN TERA/TERA ULANG ALAT PERDAGANGAN) PADA UPTD METROLOGI LEGAL;

KESATU : Memberikan pelayanan tera/tera ulang yang efektif dan efisien melalui inovasi pelayanan SIPEDANG dalam mewujudkan Daerah Tertib Ukur (DTU) di Kota Tebing Tinggi.

KEDUA : Melaksanakan pelayanan tera/tera ulang sesuai dengan dokumen mutu yang diterbitkan, SKKPTTU (Surat Keterangan Kemampuan Pelayanan Tera/Tera Ulang) yang dimiliki dan SOP Pelayanan yang tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KETIGA : Meningkatkan optimalisasi pelayanan yang diberikan kepada pemilik alat UTTP berupa :

1. Pelayanan Tera/Tera Ulang Kantor
2. Pelayanan Tera/Tera Ulang Luar Kantor (Loko)

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan kepada APBD Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Tebing Tinggi.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Tebing Tinggi
Pada tanggal: 03 Januari 2023





PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UPTD METROLOGI LEGAL

Jl. Gunung Krakatau II Lk. 05 Kel. Leleng Kec. Rambutan Kota Tebing Tinggi
email: metrologitebingtinggi0403@gmail.com

Kode : FrM-UPTDMET-01
Tanggal Terbit : 09-11-2022
Revisi ke- : 00
Tanggal Revisi : -
No. Bagian : 4.7.00.09.M
Halaman : 3 of 11

DOKUMEN FORMULIR

Judul Bagian: **SOP PELAYANAN TERA/TERA ULANG DI KANTOR.**

Disiapkan Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan oleh
 Pj. Mtu	 Ka TU	 Ka UPTD

 UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) METROLOGI LEGAL DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA TEBING TINGGI	NOMOR SOP	: 1/SOP/XI/2022
	TGL PEMBUATAN	: 9 November 2022
	TGL REVISI	: -
	TGL EFEKTIF	: 1 Januari 2023
	DIKETAHUI OLEH	 KEPALA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA TEBING TINGGI, DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH ZAHIDI, S.Pd, M.Pd NIP. 197212081998011001
	NAMA SOP	: PELAYANAN TERA/TERA ULANG KANTOR

<p style="text-align: center;">DASAR HUKUM:</p> <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 Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 01 Tahun 2018 tentang Retribusi Daerah; 4. Peraturan Walikota Tebing Tinggi No. 44 Tahun 2021 tentang Unit Pelaksana Teknis Di Lingkungan Pemerintah Kota Tebing Tinggi; 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115/M-DAG/PER/12/2018 tentang Unit Metrologi Legal; 6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 67 Tahun 2018 tentang UTTP; 7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Tera dan Tera Ulang UTTP; dan 8. SK Dirjen PKTN tentang Syarat Teknis; 	<p style="text-align: center;">KUALIFIKASI PELAKSANA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Memiliki sertifikat diklat penera dan/atau uji kompetensi ✓ Memahami sistem administrasi dan pelayanan
<p style="text-align: center;">KETERKAITAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ SOP Pengelolaan Cap Tanda Tera ✓ SOP Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Operasional UML 	<p style="text-align: center;">PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cerapan tera dan tera ulang ✓ Cap Tanda Tera (CTT) ✓ Peralatan pengolah data ✓ Kwitansi/E-STIS (Elektronik - Surat Tanda Setor) ✓ Daftar Biaya Retribusi Daerah yang Berlaku
<p style="text-align: center;">PERINGATAN:</p> <p>Tidak akan terlaksana Pelayanan Tera dan Tera ulang di Lokasi Unit Metrologi Legal (UML) dengan baik dan benar</p>	<p style="text-align: center;">PENCATATAN DAN PENDATAAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Surat Permohonan Tera dan Tera Ulang (Jika Ada) ✓ Data dan Spesifikasi UTTP ✓ Status Sah/Batal UTTP ✓ Biaya Retribusi

1. Flowchart SOP Pelayanan Tera/Tera Ulang Kantor

Nomor	Aktivitas	Kantor UML				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala UML	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) pada aplikasi SIPEDANG dan membawa alat UTTP ke kantor Unit Metrologi Legal (UML);					UTTP/ Permohonan		Permohonan via online	sipedang.tebingtinggikota.go.id (link)
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 TTU. Untuk selanjutnya dibahas di dalam Kaji Ulang Manajemen dengan mekanisme fasilitasi TTU dengan BSML/Direktorat Metrologi/UML lain di daerah;					Surat permohonan	30 menit	Bukti Order, Formulir Kaji Ulang Permintaan TTU, Rekomendasi Fasilitasi 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;					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/atau Kwitansi/E-STTS (Elektronik - Surat Tanda Setor), memberikan UTTP dan/atau SKHP kepada Wajib TTU. Pemilik Alat UTTP membayar retribusi pelayanan Tera/Tera Ulang					Perda Retribusi	10 menit	SKHP, Kwitansi/E- STTS, Berkas TTU UTTP	Pembayaran Retribusi Tera/Tera Ulang dapat melalui Teller/ ATM/Mobile Banking Bank Sumut, Gopay, QRIS

2. Deskripsi

Standar Operasional Prosedur ini menguraikan tata cara kegiatan pelayanan tera dan tera ulang di kantor.

3. Pihak yang terkait

- a. Kepala Unit Metrologi Legal atau Pejabat Berwenang sesuai Peraturan Daerah yang berlaku;
- b. Penera;
- c. Pelaksana Administrasi;
- d. Wajib TTU.

4. Formulir/Dokumen yang digunakan

- a. Formulir Bukti Order;
- b. Formulir Kaji Ulang Permintaan;
- c. Buku Register;
- d. Formulir SKHP;
- e. Formulir Kwitansi/E-STIS;
- f. Instruksi Kerja;
- g. Cerapan TTU;

5. Output yang dihasilkan

- a. Tapak CIT dan/atau SKHP;
- b. Kwitansi E-STIS;
- c. Rekomendasi Fasilitasi TTU.

6. Prosedur Kerja

- a. Wajib TTU mengajukan permohonan tera/tera ulang (TTU) pada aplikasi SIPEDANG melalui link www.sipedang.tebingtingkita.go.id serta membawa alat UTTP ke kantor Unit Metrologi Legal (UML);
- b. Pelaksana administrasi menerima permohonan & 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 TTU. Selanjutnya direkomendasikan untuk dilakukan TTU ke UML terdekat yang memiliki ruang lingkup diinventarisasi untuk di TTU melalui MoU atau Fasilitasi TTU;
- c. Penera melakukan pengujian TTU, mengisi cerapan TTU. Jika sesuai persyaratan maka UTTP dibubuhkan Tanda Tera dicap sah dan/atau cerapan TTU diserahkan ke Pelaksana adm. Untuk diterbitkan SKHP berdasarkan cerapan TTU. Jika tidak sesuai persyaratan dan tidak dapat diperbaiki, maka UTTP dibubuhkan Tanda Batal dicap batal dan dikembalikan ke Wajib TTU;
- d. Pelaksana administrasi mempersiapkan konsep SKHP sesuai data cerapan dari Penera;
- e. Kepala UML atau yang berwenang memeriksa dan menandatangani SKHP;
- f. Pelaksana Administrasi menerbitkan SKHP dan Kwitansi/E-STS, memberikan UTTP dan/atau SKHP kepada Wajib TTU, memberkaskan dokumen TTU.
- g. Pemilik Alat UTTP melakukan pembayaran retribusi tera/tera ulang melalui Teller/ATM/Mobile Banking Bank Sumut, Gopay atau QRIS.

	<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH UPTD METROLOGI LEGAL Jl. Gunung Krakatau II Lt. 03 Kel. Lelang Kec. Rambutan Kota Tebing Tinggi email: metrologitebingtinggi0403@gmail.com</p>	Kode :	FrM-UPTDMET-01
		Tanggal Terbit :	09-11-2022
		Revisi ke- :	00
		Tanggal Revisi :	-
DOKUMEN FORMULIR		No. Bagian :	4.7.00.09.M
Judul Bagian:	SOP PELAYANAN TERA ATAU TERA ULANG UTTP DI TEMPAT UTTP TERPAKAI, TEMPAT UTTP TERPASANG TETAP, GUDANG IMPORTIR, PABRIK, ATAU LABORATORIUM LAIN	Halaman :	8 of 11

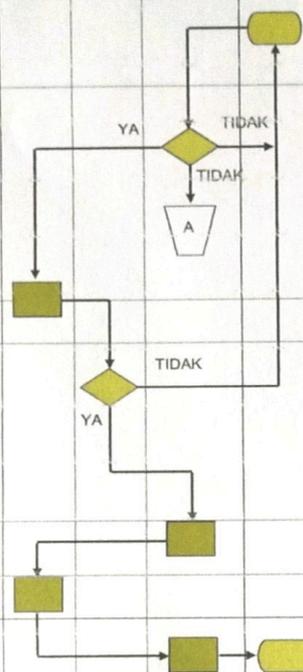
Disiapkan Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan oleh
 Pj. Mutu	 Ka. TU	 Ka. UPTD

 <p style="text-align: center;">UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) METROLOGI LEGAL DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA TEBING TINGGI</p>	NOMOR SOP :	III /SOP/XI/2022
	TGL. PEMBUATAN :	9 November 2022
	TGL. REVISI :	-
	TGL. EFEKTIF :	1 Januari 2023
	DIKETAHUI OLEH :	<p style="text-align: center;">KEPALA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA TEBING TINGGI,</p>  <p style="text-align: center;">ZAHIDIN, S.Pd, M.Pd NIR. 19721208 1998011001</p>
NAMA SOP :	PELAYANAN TERA/TERA ULANG LUAR KANTOR (LOKO)	

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<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 Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 01 Tahun 2018 tentang Retribusi Daerah; 4. Peraturan Walikota Tebing Tinggi No. 44 Tahun 2021 tentang Unit Pelaksana Teknis Di Lingkungan Pemerintah Kota Tebing Tinggi; 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115/M-DAG/PER/12/2018 tentang Unit Metrologi Legal; 6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 67 Tahun 2018 tentang UTTP; 7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Tera dan Tera Ulang UTTP; dan 8. SK Dirjen PKTN tentang Syarat Teknis; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memiliki sertifikat diklat penera dan/atau uji kompetensi ✓ Memahami sistem administrasi dan pelayanan
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ SOP Pengelolaan Cap Tanda Tera ✓ SOP Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Operasional UML 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cerapan tera dan tera ulang ✓ Cap Tanda Tera (CTT) ✓ Peralatan pengolah data ✓ Kwitansi/E-STs (Elektronik - Surat Tanda Setor) ✓ Daftar Biaya Retribusi Daerah yang Berlaku
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
<p>Tidak akan terlaksana Pelayanan Tera dan Tera ulang di Lokasi UTTP Terpasang Tetap, Gudang Importir, Pabrik dengan baik dan benar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Surat Permohonan Tera dan Tera Ulang (Jika Ada) ✓ Data dan Spesifikasi UTTP ✓ Status Sah/Batal UTTP ✓ Biaya Retribusi

2. Flowchart SOP Pelayanan Tera/Tera Ulang Luar Kantor (Loko)

Nomor	Aktivitas	Kepala UML	Penera	Pelaksana Adm.	Wajib TTU	Mutu Baku			Keterangan
						Persyaratan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Mengajukan permohonan tera/tera ulang (TTU) ke kantor Unit Metrologi Legal (UML) melalui aplikasi SIPELANG;					Surat Permohonan			sipedang.tebingtinggikota.go.id (link)
2	Menerima permohonan dan memeriksa ruang lingkup pelayanan UML. Jika masuk dalam ruang lingkup maka mendaftarkan permohonan, menyusun jadwal dan SPT. Jika tidak masuk dalam ruang lingkup maka permohonan ditolak, dicatat dalam formulir kaji ulang dan selanjutnya diteruskan untuk dilakukan TTU ke UPT/UML terdekat yang memiliki ruang lingkup;					Surat permohonan, Buku Register TTU	10 menit	Bukti Order, Formulir Kaji Ulang Permintaan, Inventarisasi Permohonan TTU untuk Fasilitasi TTU	
3	Menerbitkan SPT;					Permohonan	1 jam	SPT	
4	Melakukan pengujian TTU, mengisi cerapan TTU. Jika sesuai persyaratan maka UTTP dibubuhkan Tanda Tera dan/atau diterbitkan SKHU' berdasarkan cerapan TTU. Jika tidak sesuai persyaratan dan tidak dapat diperbaiki, maka UTTP dibubuhkan Tanda Batal dan dikembalikan ke Wajib TTU;					Cerapan pengujian, IK, Cap Tanda Tera	Sesuai Syarat Teknis UTTP	Cerapan, Tapak CTT	
5	Mempersiapkan konsep SKHP sesuai data cerapan dari Penera;					Cerapan dari Penera	1 jam	Konsep SKHP	
6	Menandatangani SKHP;					SKHP	15 menit	-	
7	Menerbitkan SKHP, menerbitkan Kwitansi/E-SIS memberkaskan dokumen TTU UTTP. Pemilik Alat UTTP membayar retribusi tera/tera ulang.					Perda Retribusi	10 menit	SKHP, Kwitansi/E-SIS, Berkas TTU UTTP	Pembayaran Retribusi Tera/Tera Ulang dapat melalui Teller/ ATM/Mobile Banking Bank Sumut, Gopay, QRIS



3. Deskripsi

Standar Operasional Prosedur ini menguraikan tata cara kegiatan Pelayanan Tera dan Tera Ulang UTTP di Tempat UTTP Terpakai, Tempat UTTP Terpasang Tetap, Gudang Importir, Pabrik, atau Laboratorium Lain.

4. Pihak yang terkait

- a. Kepala Unit Metrologi Legal atau Pejabat Berwenang sesuai Peraturan Daerah yang berlaku;
- b. Penera;
- c. Pelaksana Administrasi;
- d. Wajib Tera/Tera Ulang.

5. Formulir/Dokumen yang digunakan

- a. Surat Permohonan TTU;
- b. Formulir Kaji Ulang Permintaan;
- c. Buku Register;
- d. Formulir Kwitansi/E-STIS;
- e. Formulir Konsep SKHP;
- f. Instruksi Kerja;
- g. Cerapan TTU.

6. Output yang dihasilkan

- a. Tapak CTT dan/atau SKHP;
- b. Kwitansi/E-STIS;
- c. Rekomendasi Fasilitasi TTU.

7. Prosedur Kerja

- a. Wajib TTU mengajukan permohonan tera/tera ulang (TTU) pada aplikasi SIPEDANG melalui link www.sipedang.tebingtinggikota.go.id.
- b. Pelaksana Administrasi menerima permohonan dan memeriksa ruang lingkup pelayanan UML. Jika masuk dalam ruang lingkup maka meregister permohonan, menyusun jadwal dan SPT. Jika tidak masuk dalam ruang lingkup maka permohonan ditolak, dicatat dalam formulir kaji ulang dan selanjutnya diteruskan untuk dilakukan TTU ke UPT/UML terdekat yang memiliki ruang lingkup;
- c. Kepala UML menerbitkan SPT;
- d. Penera 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;
- e. Pelaksana Administrasi mempersiapkan konsep SKHP sesuai data cerapan dari Penera;
- f. Kepala UML menandatangani SKHP;
- g. Pelaksana Administrasi menerbitkan SKHP, menerbitkan Kwitansi/E-STIS memberkaskan dokumen TTU UTTP.