



KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERDAGANGAN  
KOTA SEMARANG  
NOMOR : B/130/510.6/I/2024  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN TERA DAN TERA ULANG  
UNIT PELAYANAN TEKNIS DINAS METROLOGI LEGAL  
PADA DINAS PERDAGANGAN KOTA SEMARANG

KEPALA DINAS PERDAGANGAN KOTA SEMARANG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan tera dan tera ulang dan memberikan jaminan serta kepastian pelayanan kepada masyarakat, diperlukan adanya Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu diterbitkan Keputusan Kepala Dinas Perdagangan Kota Semarang tentang Standar Pelayanan Tera dan Tera Ulang UPTD Metrologi Legal Dinas Perdagangan Kota Semarang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat Dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
12. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2014 Nomor 111);
13. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 114);
14. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
15. Peraturan Walikota Semarang Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 85);
16. Peraturan Walikota Semarang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2017 Nomor 18);
17. Peraturan Walikota Semarang Nomor 127 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Metrologi Legal pada Dinas Perdagangan Kota Semarang;

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Tera dan Tera Ulang UPTD Metrologi Legal Kota Semarang.

KEDUA : Menetapkan Komponen Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU sebagai berikut:

- a. persyaratan;
- b. sistem, mekanisme dan prosedur;
- c. jangka waktu pelayanan;
- d. biaya/tarif;
- e. produk layanan;
- f. penanganan pengaduan, saran dan masukan;
- g. dasar hukum;
- h. saranan dan prasarana/fasilitas;
- i. kompetensi pelaksana;
- j. pengawasan internal;
- k. jumlah pelaksana;
- l. jaminan pelayanan;
- m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan;
- n. evaluasi kinerja pelayanan.

- KETIGA** : Penyelenggaraan Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA sebagaimana terlampir dalam Lampiran keputusan ini.
- KEEMPAT** : Penyelenggaraan Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KETIGA sesuai dengan Komponen Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran keputusan ini.
- KELIMA** : Pelaksanaan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KEEMPAT dilaporkan kepada Walikota Semarang.
- KEENAM** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang.
- KETUJUH** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Semarang  
Pada Tanggal 03 Januari 2024

**Plt. Kepala Dinas Perdagangan  
Kota Semarang,**



**Fajar Purwoto, S.H., M.M.**

SALINAN disampaikan Kepada Yth:

1. Walikota Semarang;
2. Wakil Walikota Semarang;
3. Sekretaris Daerah Kota Semarang;
4. Asisten Administrasi Pemerintahan Sekda Kota Semarang;
5. Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Semarang.

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas  
Perdagangan Kota Semarang  
Nomor : B/130/510.6/I/2024  
Tanggal : 03 Januari 2024

**STANDAR PELAYANAN TERA DAN TERA ULANG  
UPTD METROLOGI LEGAL  
PADA DINAS PERDAGANGAN KOTA SEMARANG**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>UTTP Tera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merupakan UTTP yang wajib di tera/tera ulang</li> <li>2. Memiliki Persetujuan Tipe dari Direktorat Metrologi</li> <li>3. Bersih dan berfungsi dengan baik</li> <li>4. Produsen/distributor yang berdomisili di Kota Semarang</li> </ol> <p>UTTP Tera Ulang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merupakan UTTP yang pernah dilakukan tera sebelumnya</li> <li>2. Bersih dan berfungsi dengan baik</li> <li>3. Berada/digunakan di wilayah Kota Semarang</li> <li>4. UTTP yang berada/digunakan di luar Kota Semarang harus memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><u>PELAYANAN TERA/TERA ULANG DI KANTOR:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemilik UTTP mengajukan permohonan tera / tera ulang (TTU) dan permohonan penerbitan sertifikat (jika diperlukan) ke kantor UPTD Metrologi Legal;</li> <li>2. Petugas akan menerima permohonan dan memeriksa ruang lingkup pelayanan UPTD Metrologi Legal, jika masuk dalam ruang lingkup maka pemilik mengisi formulir permohonan. Jika tidak masuk dalam ruang lingkup atau tidak memenuhi persyaratan maka UTTP dikembalikan kepada wajib TTU dan atau disarankan untuk membawa UTTP tersebut ke BSML Regional II Yogyakarta atau Direktorat Metrologi Bandung;</li> <li>3. Petugas akan memeriksa kelengkapan UTTP, mengecek visual dan memeriksa kesesuaian persyaratan, memberikan bukti order dan menyerahkan ke ruang TTU.</li> <li>4. Petugas akan melakukan pengujian UTTP. Jika sesuai persyaratan maka UTTP dibubuhkan Tanda Tera dan / atau diterbitkan SKHP berdasarkan cerapan TTU (jika diperlukan). Jika tidak sesuai dan masih dapat diperbaiki maka UTTP dikembalikan kepada pemilik UTTP untuk dilakukan perbaikan. Jika tidak sesuai persyaratan dan tidak dapat diperbaiki, maka UTTP dibubuhkan Tanda Batal dan dikembalikan ke pemilik UTTP;</li> <li>5. Petugas mempersiapkan konsep SKHP (jika diperlukan) sesuai data cerapan dari Penera;</li> <li>6. Petugas memeriksa dan menandatangani SKHP;</li> <li>7. Petugas menyerahkan kembali UTTP dan / atau SKHP kepada Wajib TTU, memberkaskan dokumen TTU.</li> </ol>

		<p><u>PELAYANAN TERA/TERA ULANG DI TEMPAT UTTP TERPAKAI/TERPASANG:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemilik UTTP mengajukan surat permohonan tera / tera ulang (TTU) di tempat pakai dan permohonan penerbitan sertifikat (jika diperlukan) ke kantor UPTD Metrologi Legal;</li> <li>2. Petugas mengkoordinasikan syarat pengujian dan melakukan survey lapangan (jika diperlukan) dengan pemilik UTTP / yang diberi kuasa;</li> <li>3. Petugas menyusun jadwal pelaksanaan pengujian dan membuat SPT (Surat Perintah Tugas);</li> <li>4. Petugas melaksanakan pengujian UTTP. Jika sesuai persyaratan maka UTTP dibubuhkan Tanda Tera dan / atau diterbitkan SKHP berdasarkan cerapan TTU (jika diperlukan) dan dikembalikan ke pemilik UTTP. Jika tidak sesuai dan masih dapat diperbaiki maka UTTP dikembalikan kepada pemilik UTTP untuk dilakukan perbaikan. Jika tidak sesuai persyaratan dan tidak dapat diperbaiki, maka UTTP dibubuhkan Tanda Batal dan dikembalikan ke pemilik UTTP;</li> <li>5. Petugas membuat SKHP (jika diperlukan).</li> </ol> <p><u>PELAYANAN SIDANG TERA ULANG DI LUAR KANTOR</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas membuat dan mengirim undangan / pemberitahuan kegiatan sidang tera ulang;</li> <li>2. Petugas menerbitkan SPT (Surat Perintah Tugas);</li> <li>3. Pemilik UTTP membawa dan mendaftarkan UTTP ke lokasi sidang tera ulang;</li> <li>4. Petugas membuat formulir pendaftaran UTTP;</li> <li>5. Petugas melaksanakan pengujian UTTP. Jika sesuai persyaratan maka UTTP dibubuhkan Tanda Tera dan dikembalikan ke pemilik UTTP. Jika tidak sesuai dan kemungkinan masih dapat diperbaiki maka UTTP dikembalikan kepada pemilik UTTP untuk dilakukan perbaikan. Jika tidak sesuai persyaratan dan tidak dapat diperbaiki, maka UTTP dibubuhkan Tanda Batal dan dikembalikan ke pemilik UTTP.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p><u>Jam pelayanan : (sesuai peraturan yang berlaku)</u>          Senin – Kamis : 08:00 – 16:00          Jumat : 07:30 – 14:00</p> <p><u>Waktu pendaftaran :</u>          Senin – Kamis : 08:00 – 14:30          Jumat : 08:00 – 11:00</p> <p><u>Jangka waktu pelayanan :</u>          1 – 6 hari kerja tergantung dari jenis UTTP dan kesiapan instalasi uji</p> <p><u>Pengujian UTTP:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Timbangan dan anak timbangan : 1 hari kerja</li> <li>• Meter air dan meter arus kerja : 3-5 hari kerja</li> <li>• Meter kWh : 3 hari kerja</li> <li>• Meter kadar air : 3 hari kerja</li> <li>• Tangki ukur mobil : 1 hari kerja</li> <li>• Tangki ukur tetap : 4-6 hari kerja</li> <li>• Pompa ukur BBM : 1 hari kerja</li> </ul>

		<p><u>Kemampuan pelayanan per hari:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pompa ukur BBM : 16 nozzle</li> <li>• Timbangan jembatan : 2 unit</li> <li>• Meter arus kerja : 3 unit</li> <li>• Meter air <math>\leq</math> 25 mm : 50 unit</li> <li>• Meter air <math>&gt;</math>25 mm : 3 unit</li> <li>• Meter kWh : 20 unit</li> <li>• Meter kadar air : 20 unit</li> <li>• Tangki Ukur Mobil : 7 kompartemen</li> <li>• Automatic Tank Gauging : 1 unit</li> </ul> <p><u>Penerbitan SKHP</u> : 1-3 hari kerja tergantung dari jenis UTTP dan tingkat kesulitan pengolahan data;</p> <p><u>Penerbitan tabel tangki</u>: 7-10 hari kerja</p>
4	Biaya/ Tarif	Gratis (Tidak menerbitkan kwitansi)
5	Produk Layanan	Tera dan Tera Ulang UTTP sesuai dengan SKKPTTU (Surat Keterangan Kemampuan Pelayanan Tera dan Tera Ulang) yang berlaku.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pemohon dapat membuat pengaduan, saran dan masukan selama jam pelayanan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung datang ke kantor UPTD Metrologi Legal Kota Semarang di Jl. Imam Bonjol No. 110, Semarang;</li> <li>2. Melalui Kotak Pengaduan;</li> <li>3. Melalui telepon 024-3544496;</li> <li>4. Melalui Whatsapp di +6281 349 556 800;</li> <li>5. Melalui email <a href="mailto:metrologisemarang@gmail.com">metrologisemarang@gmail.com</a> .</li> <li>6. Melalui kanal "Sapa Mbak Ita".</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal;</li> <li>• Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>• Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>• Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>• Peraturan Walikota Semarang Nomor 127 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Dinas Metrologi Legal pada Dinas Perdagangan Kota Semarang;</li> <li>• Peraturan Walikota Semarang Nomor 74 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal;</li> <li>• Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 67 Tahun 2018 tentang UTTP;</li> <li>• Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Tera dan Tera Ulang UTTP;</li> <li>• Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 52 Tahun 2019 tentang Standar Ukuran Metrologi Legal;</li> <li>• SK Dirjen PKTN tentang Syarat Teknis UTTP;</li> <li>• SK Dirjen SPK tentang Syarat Teknis UTTP.</li> </ul>

8	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja, Kursi, Komputer, AC</li> <li>2. Akses difable</li> <li>3. Peralatan Standar</li> <li>4. Loker Pendaftaran</li> <li>5. Ruang Tunggu</li> <li>6. Kantin</li> <li>7. Ruang Konsultasi dan Pengaduan</li> <li>8. Mushola</li> <li>9. Tempat Parkir</li> <li>10. Toilet</li> <li>11. Ruang Laktasi</li> <li>12. Wifi (Pemkot Semarang Free WiFi)</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pengujian dilaksanakan oleh pegawai berhak (penera) yang telah lulus diklat fungsional tertentu (Fungsional Penera).
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan internal secara berjenjang oleh koordinator dan atasan langsung;</li> <li>2. Pelaksanaan audit internal yang dilaksanakan tiap 1 (satu) tahun sekali.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	23 (dua puluh tiga) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Pemilik UTTP mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian pengujian dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat dan berkas dokumen yang dilampirkan pada saat pengajuan permohonan dijamin untuk tidak disebarluaskan kepada umum tanpa seizin pemilik;</li> <li>2. Sertifikat yang telah diterbitkan sebelum diambil pelanggan disimpan dan dipelihara dengan baik dalam lemari di bagian arsip.</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Survei Kepuasan Pelanggan dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat;</li> <li>2. Rapat Evaluasi Tahunan yang dilakukan secara berkala tiap 1 (satu) tahun sekali;</li> <li>3. Kotak saran.</li> </ol>

**Plt. Kepala Dinas Perdagangan**

**Kota Semarang,**



**Fajar Purwoto, S.H., M.M.**