

Jenis Pelayanan
Dasar Hukum

- : Tera / Tera Ulang di Luar Kantor
- : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
 3. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 31 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang
 4. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 11 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 31 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang
 5. Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 19 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD Metrologi Legal pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kota Pekalongan
 6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal
 7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 67 Tahun 2018 tentang Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang Wajib Ditera dan Ditera Ulang
 8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Tera dan Tera Ulang Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya
 9. SK Dirjen PKTN tentang Syarat Teknis
 10. Surat Edaran Sekretaris Daerah Kota Pekalongan Nomor 800/1369 Tahun 2020 Tanggal 5 Juni 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan Pada Masa Tatananan Baru (New Normal)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya 2. Formulir Permohonan
2	Prosedur	Uraian : a. Kepala UPTD Metrologi, Penera, Petugas Administrasi memakai ,masker, face shield, sarung tangan, dan hand sanitizer b. Petugas Administrasi mengirimkan undangan/pemberitahuan sidang Tera dan Tera Ulang serta menyusun SPT c. Kepala UPTD Metrologi menandatangani SPT d. Petugas Administrasi meregister dan menginventarisasi wajib TTU yang hadir dan UTTP e. Petugas menyemprot lokasi sidang dan UTTP dengan disinfektan f. 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 g. Petugas Administrasi mempersiapkan konsep SKHP sesuai data cerapan dari Penera h. Kepala UPTD Metrologi memeriksa dan menandatangani SKHP i. Petugas Administrasi menerbitkan SKHP dan SKRD, memberikan UTTP dan/atau SKHP kepada Wajib TTU serta memberkaskan dokumen TTU
3	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja, Senin s/d Kamis : 07.30 sd 16.00 istirahat : 12.00 sd 13.00 Jumat : 07.30 sd 11.00 penyelesaian 2 (dua) hari kerja

4	Biaya Pelayanan	Sesuai Perda Nomor 11 Tahun 2019 1. Meteran a. ≤ 1 m : Rp. 14.000 b. 1 s/d 2 m : Rp. 25.000 c. alat ukur tinggi badan : Rp. 30.000 2. Takaran basah / kering a. ≤ 2 liter : Rp. 10.000 b. 2 s/d 25 liter : Rp. 12.000 3. Pompa Ukur BBM : Rp. 150.000 4. Anak Timbangan M2 dan M 3 a. ≤ 1 kg : Rp. 1.500 b. 1 s/d 5 kg : Rp. 2.000 c. 5 s/d 50 kg : Rp. 3.500 5. Anak Timbangan M1 dan F2 a. ≤ 1 kg : Rp. 3.000 b. 1 s/d 5 kg : Rp. 3.500 c. 5 s/d 50 kg : Rp. 11.000 6. Neraca : Rp. 40.000 7. Timbangan Meja : Rp. 25.000 8. Timbangan dacin a. ≤ 25 kg : Rp. 25.000 b. > 25 kg : Rp. 35.000 9. Timbangan sentisimal a. ≤ 150 kg : Rp. 40.000 b. 150 s/d 500 kg : Rp. 45.000 c. > 500 kg : Rp. 75.000 10. Timbangan bobot insut a. ≤ 25 kg : Rp. 35.000 b. 25 s/d 150 kg : Rp. 40.000 c. > 150 kg : Rp. 60.000 11. Timbangan pegas a. ≤ 25 kg : Rp. 30.000 b. > 25 kg : Rp. 35.000 12. Timbangan cepat a. ≤ 500 kg : Rp. 60.000 b. > 500 kg : Rp. 70.000 13. Timbangan elektronik kelas III a. ≤ 25 kg : Rp. 40.000 b. 25 s/d 150 kg : Rp. 50.000 c. 150 s/d 500 kg : Rp. 55.000 d. 500 s/d 1.000 kg : Rp. 70.000 e. > 1.000 kg : Rp. 150.000 14. Timbangan elektronik kelas II a. ≤ 1 kg : Rp. 60.000 b. > 1 kg : Rp. 70.000 15. Timbangan elektronik kelas I a. ≤ 1 kg : Rp. 135.000 b. > 1 kg : Rp. 160.000 16. Timbangan Jembatan a. ≤ 50 ton : Rp. 1.500.000 b. > 50 ton : Rp. 1.750.000 17. Surat keterangan hasil pengujian : Rp. 10.000
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Tera / Tera Ulang di Luar Kantor

6	Pengelolaan Pengaduan	a. Pengaduan Tak Langsung 1. Telepon : (0285) 425174 2. Email : dindagkopukm.pklkota@gmail.com 3. Website : https://dindagkop.pekalongankota.go.id/ 4. Instagram: @dindagkopukm.pekalongan 5. Pejabat Pengaduan : Ka. UPTD Metrologi b. Pengaduan Langsung 1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas 2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi 3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat UPTD Metrologi / Dindagkop 4. Pejabat UPTD Metrologi / Dindagkop menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi
7	Sarana dan Prasarana	1. Cerapan tera dan tera ulang 2. Cap Tanda Tera (CTT) 3. Peralatan pengolah data 4. Kuitansi Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) 5. Daftar Biaya Retribusi Daerah yang Berlaku
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki sertifikat diklat penera dan/atau uji kompetensi 2. Memahami sistem administrasi dan pelayanan
9	Pengawasan Internal	Kepala UPTD Metrologi
10	Jumlah Pelaksana	10 orang
11	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
12	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Lingkungan aman 2. Kondisi tempat nyaman
13	Evaluasi Kinerja	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali oleh pimpinan