



BUPATI SERDANG BEDAGAI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI SERDANG BEDAGAI
NOMOR 22 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PELAYANAN TERA/TERA ULANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SERDANG BEDAGAI,

Menimbang: a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan pelayanan Tera/Tera Ulang dan untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 4 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang perlu ditetapkan petunjuk pelaksanaan pelayanan Tera/Tera Ulang;

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG PER-JU-AN	

b. bahwa petunjuk pelaksanaan pelayanan Tera/Tera Ulang sebagaimana huruf a di atas dipandang perlu ditetapkan melalui Peraturan Bupati Serdang Bedagai tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Tera/Tera Ulang;

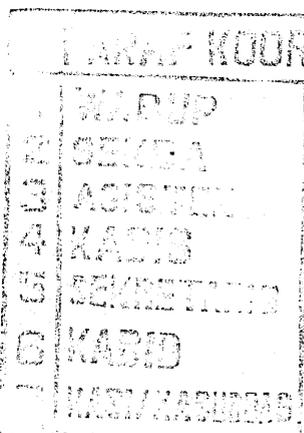
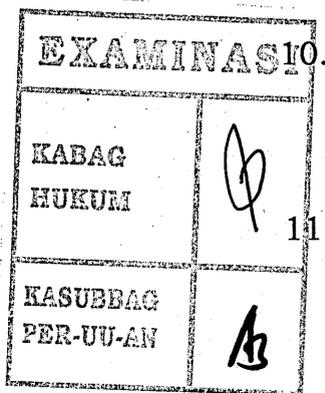
Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 11 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 3193);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3281);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten

Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

PARAF KOORDINASI	
1 WABUP	
2 SEKDA	
3 ASISTEN	
4 KADIS	
5 SEKRETARI	
6 KABID	
7 KASI/KASUBAG	

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1985 tentang Wajib Tera dan Pembebasan Untuk Ditera dan/atau Ditera Ulang serta Syarat – Syarat Bagi Alat – Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (Lembaran Negara Tahun 1985 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3283);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 69/M-DAG/PER/10/2014 tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Kemetrolagian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1565);
11. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 73/M-DAG/PER/10/2016 tentang Tingkat Kesulitan Alat-alat Ukur, Takar, dan Perlengkapannya dan Alat Ukur Metrologi Teknis serta Tingkat Standar dan Peralatan Standar/Perlengkapan standar;
12. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 tentang Pengawasan Metrologi Legal;
13. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintah Bidang Perdagangan;
14. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2018 tentang Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya Yang Wajib Ditera dan Terang Ulang;
15. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2018 tentang Tera dan Tera Ulang Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;



16. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal;
17. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2018 tentang Tanda Tera;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai;
19. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 57 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 17 Tahun 2017 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai;
20. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 39 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 41 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Sistem Elektronik Dalam Pelayanan Tera dan Tera Ulang di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Serdang Bedagai;

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Serdang Bedagai.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Serdang Bedagai.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Serdang Bedagai.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Serdang Bedagai.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah UPT Metrologi Legal Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
8. Kepala UPT adalah kepala UPT yang memimpin UPT Metrologi Legal - Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kemetrolgian.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, Firma, Kongsi, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial Politik, atau Organisasi lainnya, Lembaga dan Bentuk Badan lainnya termasuk Kontrak Investasi Kolektif dan Bentuk Usaha Tetap.

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	B
KASUBBAG PER-UU-AN	B

PARAF KOORDINASI	
1 WABUP	..9..
2 SEKDA	..9..
3 ASISTEN	..9..
4 KABID	..9..
5 SEKRETARIS	..9..
6 KABID	..9..
7 KASUBBAG	..9..

10. Metrologi Legal adalah 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.
11. Tera adalah kegiatan menandai dengan tanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku, atau memberikan keterangan-keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku, dilakukan oleh pegawai-pegawai yang berhak melakukannya berdasarkan pengujian yang dijalankan atas alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya yang belum dipakai.
12. Tera ulang adalah kegiatan menandai berkala dengan tanda-tanda tera sah atau tera batal yang berlaku untuk memberikan keterangan-keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tera batal yang berlaku, dilakukan oleh pegawai-pegawai yang berhak melakukannya berdasarkan pengujian yang dijalankan atas alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya yang telah ditera.
13. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang adalah retribusi yang dipungut atas pelayanan tera/tera ulang yang dikelola atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
14. Alat ukur adalah alat yang diperuntukan atau dipakai bagi pengukuran kualitas dan atau kuantitas.
15. Alat takar adalah alat yang diperuntukan atau dipakai bagi pengukuran kuantitas atau penakaran.
16. Alat timbang adalah alat yang diperuntukan atau dipakai bagi pengukuran massa atau penimbangan.
17. Alat perlengkapan adalah alat yang diperuntukan atau dipakai sebagai perlengkapan atau tambahan pada alat-alat ukur, takar, atau timbang yang menentukan hasil pengukuran, penakaran, atau penimbangan.

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG PER-UU-AN	

18. Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya yang selanjutnya disingkat Alat-alat UTTP adalah alat yang diperuntukan atau dipakai bagi pengukuran kualitas dan/atau kuantitas, kuantitas atau penakaran, massa atau penimbangan, serta perlengkapan atau tambahan pada alat-alat ukur, takar atau timbang yang menentukan hasil pengukuran, penakaran, atau penimbangan.

19. Kalibrasi adalah kegiatan untuk menentukan kebenaran konvensional nilai penunjukan alat ukur dan bahan ukur dengan cara membandingkan terhadap standar ukurnya yang mampu telusur (*traceable*) ke standar nasional untuk satuan ukuran dan/atau internasional.

PARAF KOORDINASI	
1. WABUP	.....
2. SEKDA	.....
3. ASISTEN	.....
4. KADIS	.....
5. SEKRETARIS	.....
6. KABID	.....
7. AGI/KASUBBAG	.....

20. Tanda Sah adalah tanda yang dibubuhkan dan/atau dipasang pada UTTP atau pada surat keterangan tertulis terhadap UTTP yang memenuhi syarat teknis pada saat di tera atau tera ulang.
21. Tanda Batal adalah tanda yang dibubuhkan UTTP atau pada surat keterangan tertulis terhadap UTTP yang tidak memenuhi syarat teknis pada saat ditera atau tera ulang.

22. Tanda Jaminan adalah tanda yang dibubuhkan atau dipasang pada bagian-bagian tertentu dari UTTP yang sudah disahkan pada waktu ditera/tera ulang, untuk mencegah penukaran atau perubahan.
23. Tanda Daerah adalah tanda yang dibubuhkan atau dipasang pada UTTP yang disahkan pada waktu ditera untuk mengetahui tempat dimana tera dilakukan.
24. Tanda Pegawai Yang Berhak yang selanjutnya disebut Tanda Pegawai Berhak adalah tanda yang dibubuhkan atau dipasang pada UTTP yang disahkan pada waktu ditera/tera ulang untuk mengetahui pegawai berhak yang melakukan tera/tera ulang.
25. Pegawai Berhak adalah Penera yang berhak melakukan pengujian dan pengesahan UTTP yang ditunjuk/ditugaskan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
26. Penera adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas teknis yang membidangi kemetrolagian yang mempunyai keahlian khusus dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pelayanan penyelenggaraan Tera, Tera Ulang Alat-alat, UTTP, Kalibrasi Alat Ukur serta Pengujian Barang Dalam Keadaan Terbungkus.
27. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk memastikan UTTP, BDKT, dan Satuan Ukuran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Pengawas Kemetrolagian.
28. Pengawas Kemetrolagian adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengawasan Metrologi Legal.

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG PER-UJUAN	Az

29. Barang Dalam Keadaan Terbungkus yang selanjutnya disingkat BDKT adalah barang yang ditempatkan dalam bungkusan atau kemasan tertutup, yang untuk menggunakannya harus merusak pembungkusannya atau segel pembungkusannya.
30. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
31. Masa retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Tera untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

PARAF KOORDINASI		
1	WABUP	32. ... 33.
2	SEKDA	
3	ASISTEN	
4	KADIS	
5	SEKRETARIS	
6	KABID	
7	KASI/KASUBBAG	

32. ...
33. Surat Keterangan Hasil Pengujian yang selanjutnya disingkat SKHP adalah dokumen yang menerangkan hasil pengujian Tera/Tera Ulang yang diterbitkan oleh Kepala UPT Metrologi Legal berdasarkan permohonan dari pemilik UTTP atau berdasarkan kekhususan jenis UTTP harus diterbitkan Surat Keterangan Hasil Pengujian.

34. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang bertugas melaksanakan tugas dan fungsi Bendahara penerimaan dalam menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Perangkat Daerah.
35. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.

**BAB II
RUANG LINGKUP**

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati Serdang Bedagai ini adalah:

- a. penyelenggaraan Tera dan Tera Ulang Alat UTTP, terdiri dari:
 1. alat-alat UTTP, Tera dan Tera Ulang;
 2. kewajiban dan larangan;
 3. tanda tera, masa berlaku tanda tera ulang dan tenaga penera;
 4. tanggung jawab dan wewenang Pemerintah Daerah; dan
 5. peran serta masyarakat.
- b. tata cara pelaksanaan pemungutan retribusi Pelayanan Tera/Tera ulang;
 1. tata cara pelaksanaan pemungutan retribusi;
 2. tata cara pembayaran retribusi;

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG PER-JU-AN	

**BAB III
PENYELENGGARAAN TERA DAN TERA ULANG
ALAT UTTP
Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 3

Penyelenggaraan pelayanan tera dan tera ulang di Daerah dilakukan melalui kegiatan pemeriksaan, pengujian, pembubuhan tanda tera pada UTTP, penempelan stiker informasi dan penerbitan Surat Keterangan Hasil Pengujian.

PARAF KOORDINASI	
1	WABUP 
2	SEKDA 
3	ASISTEN 
4	KADIS 
5	SEKRETARIS 
6	KABID 
7	KASI/KASUBID 

Bagian Kedua
Alat-Alat UTTP, Tera dan Tera Ulang

Paragraf 1
Alat-alat UTTP

Pasal 4

- (1) Alat-alat UTTP merupakan setiap peralatan UTTP yang dipergunakan oleh pedagang dan produsen dalam transaksi perdagangan dan/atau kegiatan usaha di Daerah.
- (2) Jenis Alat-alat UTTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. alat ukur panjang;
 - b. alat ukur massa;
 - c. alat ukur volume;
 - d. alat ukur kadar air;
 - e. perlengkapan UTTP;

Paragraf 2

Alat UTTP Yang Wajib Ditera dan/atau Ditera Ulang

Pasal 5

Alat UTTP yang wajib ditera dan tera ulang adalah alat UTTP yang secara langsung atau tidak langsung, digunakan atau disimpan dalam keadaan siap pakai untuk keperluan menentukan hasil pengukuran, penakaran, atau penimbangan dengan jenis alat UTTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 untuk:

- a. kepentingan umum;
- b. usaha;
- c. menyerahkan atau menerima barang;
- d. menentukan pungutan atau upah;
- e. menentukan produk akhir dalam perusahaan; atau
- f. melaksanakan peraturan perundang-undangan;

Paragraf 3

Alat UTTP yang Dibebaskan dari Tera Ulang

Pasal 6

Alat UTTP yang dibebaskan dari tera dan tera ulang adalah alat UTTP yang khusus diperuntukkan atau dipakai untuk keperluan rumah tangga.

- (2) Alat UTTP yang dibebaskan dari tera ulang adalah alat UTTP yang digunakan untuk pengawasan atau kontrol di dalam perusahaan atau di tempat lain sesuai ketentuan peraturan perundang-

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG PER-UU-AN	

PARAF KOORDINASI	
1 WABUP	.....
2 SEKDA	.....
3 ASISTEN	.....
4 KADIS	.....
5 SEKRETARIS	.....
6 KABID	.....
7 KASI/KASUBBAG	.....

Bagian Ketiga
Kewajiban dan Larangan bagi Produsen/Penyedia
dan Pengguna Alat UTTP

Paragraf 1
Kewajiban Produsen/Penyedia Alat UTTP

Pasal 7

Setiap produsen/penyedia alat UTTP diwajibkan untuk melakukan tera dan/atau tera ulang.

Paragraf 2
Larangan Produsen/Penyedia Alat UTTP

Pasal 8

- (1) Setiap produsen alat UTTP dilarang menaruh, menyimpan, memamerkan, memakai atau menyuruh memakai alat UTTP sebelum dilakukan tera.
- (2) Setiap penyedia alat UTTP dilarang menawarkan untuk dibeli, menjual, menawarkan untuk disewa, menyewakan, mengadakan persediaan untuk dijual, disewakan atau diserahkan atau memperdagangkan alat UTTP sebagai berikut:
 - a. bertanda tera batal;
 - b. tidak bertanda tera sah yang berlaku atau tidak disertai keterangan pengesahan yang berlaku; dan
 - c. tanda tera jaminannya rusak.

Paragraf 3
Kewajiban Pengguna Alat UTTP

Pasal 9

Setiap pengguna alat UTTP diwajibkan untuk melakukan tera dan/atau tera ulang.

EKAMINASI	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG PER-UU-AN	(1) 

Paragraf 4
Larangan Pengguna Alat UTTP

Pasal 10

Setiap pengguna alat UTTP dilarang mempunyai, menaruh, memamerkan, memakai, atau menyuruh memakai:

- a. alat UTTP yang bertanda batal;
- b. alat UTTP yang tidak bertanda tera sah yang berlaku atau tidak disertai keterangan pengesahan yang berlaku;
- c. alat UTTP yang tanda teranya rusak;
- d. alat UTTP yang telah dilakukan perbaikan atau perubahan yang dapat mempengaruhi panjang, isi, berat atau penunjukannya, yang sebelum dipakai kembali tidak disahkan oleh pegawai yang berhak; dan
- e. alat UTTP yang panjang, isi, berat atau penunjukannya menyimpang dari nilai yang seharusnya.

PARAF KOORDINASI	
1 WABUP	.....
2 SEKDA	.....
3 ASISTEN	.....
4 KADIS	.....
5 SEKRETARIS	.....
6 KABID	.....
7 KAS/KASUBBAG	.....

- (2) Setiap pengguna alat UTTP dilarang memasang alat ukur, alat penunjuk atau alat-alat lainnya sebagai tambahan pada alat UTTP yang sudah ditera atau ditera ulang.
- (3) Alat UTTP yang diubah atau ditambah dengan cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sebagai alat UTTP yang tidak ditera atau tidak ditera ulang.

Pasal 11

Setiap pengguna alat UTTP dilarang memakai atau menyuruh memakai:

- a. alat UTTP dengan cara lain atau dalam kedudukan lain dari pada yang seharusnya;
- b. alat UTTP untuk mengukur, menakar, atau menimbang melebihi kapasitas maksimumnya; dan
- c. alat UTTP untuk mengukur, menakar, menimbang, atau menentukan ukuran kurang dari pada batas terendah.

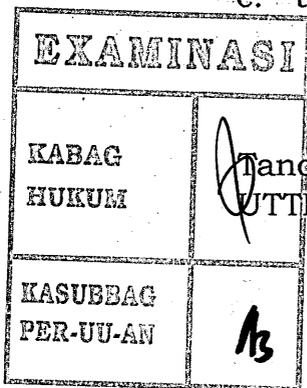
Bagian Keempat
Tanda Tera, Masa Berlaku Tera/Tera Ulang
dan Tenaga Penera

Paragraf 1
Tanda Tera

Pasal 12

Alat UTTP yang ditera atau ditera ulang diberi tanda tera sebagai berikut:

- a. tanda sah;
- b. tanda batal;
- c. tanda jaminan;
- d. tanda daerah; dan /atau
- e. tanda pegawai yang berhak.



Pasal 13

Tanda sah dan tanda batal yang tidak mungkin dibubuhkan pada alat UTTP diberikan surat keterangan tertulis sebagai pengganti.

Paragraf 2
Masa Berlaku Tera/Tera Ulang

Pasal 14

PARAF KOORDINASI	
1 WABUP	(1) Alat UTTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 wajib dilakukan tera dan/atau tera ulang secara berkala.
2 SEKDA	(2) Tera dan/atau tera ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan
3 ASISTEN	(3) Tera dan/atau tera ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebelum jangka waktu 1 (satu) tahun
4 KADIS	sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas permintaan sendiri atau
5 SEKRETARIS	berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.
6 KABID	.....
7 KASI/KASUBBAG	.....

- (4) Terhadap alat UTTP yang ditera ulang atas permintaan sendiri atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang.

Paragraf 3
Tenaga Penera

Pasal 15

Pegawai yang berhak melakukan Tera/Tera Ulang adalah Pegawai yang telah melakukan Pendidikan dan Pelatihan Penera setelah disahkan oleh Kementerian Perdagangan Republik Indonesia.

Bagian Kelima
Tanggung Jawab dan Wewenang
Pemerintah Daerah

Pasal 16

Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab dan wewenang:

- a. melakukan pembinaan dan pengawasan;
- b. melakukan sosialisasi;
- c. menyediakan prasarana dan sarana;
- d. melakukan identifikasi, pendataan dan pemetaan;
- e. penyediaan penera dan pengawasan kemetrolgion;
- f. pelayanan tera dan tera ulang;

Pasal 17

- (1) Pengawasan Alat UTTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a untuk skala Kabupaten dikoordinasikan oleh Bupati Kabupaten melalui Kepala Dinas.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan Alat UTTP dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang.

EXAMINASI (3)	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG PER-UU-AN	

(3) Pengawasan penggunaan Alat UTTP dilakukan untuk memastikan kebenaran:

- a. satuan ukuran;
- b. peruntukkan Alat UTTP;
- c. cara penggunaan Alat UTTP; dan
- d. barang dalam keadaan terbungkus;
- e. Hasil pengukuran UTTP sesuai dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

- (4) Pelaksanaan pengawasan dilakukan secara berkala dan secara khusus.

- (5) Pengawasan secara berkala dan pengawasan secara khusus dilakukan oleh pengawas kemetrolgion.

PARAF KEMETROLOGIAN	
1 WABUP	
2 SEKDA	
3 ASISTEN	
4 KADIS	
5 SEKRETARIS	
6 KABID	
7 KASIV/KASUBID	

- (6) Pendidikan terhadap pelanggaran Tera dan Tera Ulang sesuai dengan Undang-Undang Kemetrolgion dilaksanakan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kemetrolgion.

Pasal 18

Sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b dilaksanakan oleh UPT kepada produsen/penyedia Alat UTTP, pengguna alat UTTP, dan masyarakat.

Pasal 19

Penyediaan prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c, meliputi:

- a. peningkatan peralatan standar sesuai kebutuhan operasional kemetrolagian;
- b. penyediaan Pos Ukur Ulang;
- c. penyediaan peralatan standar pengganti;
- d. penyediaan kendaraan operasional kemetrolagian;
- e. penyediaan prasarana dan sarana lainnya.

Pasal 20

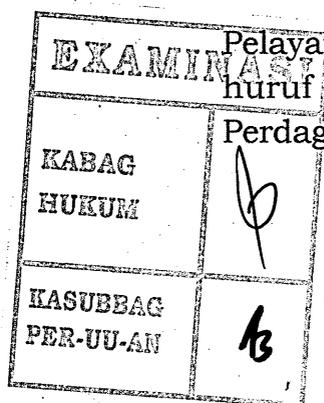
- (1) Identifikasi, Pendataan, dan Pemetaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d dilakukan oleh UPT melalui pembuatan *database* Potensi alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) Kabupaten.
- (2) *Database* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat paling lambat 1 (satu) tahun setelah Peraturan Bupati ini ditetapkan dan diperbaharui secara berkala setiap 2 (dua) tahun sekali.

Pasal 21

Penyediaan Penera dan Pengawas Kemetrolagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e dilakukan melalui Pendidikan dan Latihan serta peningkatan kompetensi bagi Tenaga Penera dan Pengawas Kemetrolagian.

Pasal 22

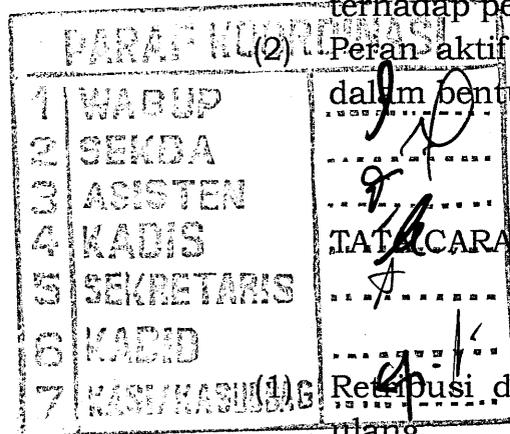
Pelayanan Tera dan Tera Ulang sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 huruf f dilakukan oleh UPT Metrologi Legal Dinas Perindustrian dan Perdagangan.



Bagian Keenam
Peran Serta Masyarakat

Pasal 23

- (1) Masyarakat dapat berperan aktif dalam melakukan pengawasan terhadap penggunaan alat UTTP.
- (2) Peran aktif pengawasan yang dilakukan masyarakat diwujudkan dalam bentuk penyampaian informasi



BAB IV
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 24

Retribusi dipungut di daerah tempat penyelenggaraan tera/tera ulang.

- (2) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan Slip Setoran Bank atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Slip Setoran Bank atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh petugas yang ditunjuk kepada Wajib Retribusi sebagai dasar untuk membayar retribusi.
- (4) Penyampaian Slip Setoran Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling lambat tanggal 1 (satu) bulan berjalan.
- (5) Slip Setoran Bank atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Surat Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (6) Bentuk dan isi Slip Setoran atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 25

- (1) Pembayaran retribusi tidak diperkenankan secara berangsur/cicil (Pembayaran Lunas).
- (2) Pembayaran retribusi dapat dilaksanakan secara tunai atau disetorkan di Bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai
- (3) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 3 x 24 jam sejak dilaksanakan pelayanan tera/tera ulang.

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan pelayanan tera/tera ulang dilakukan pada tempat - tempat lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) yaitu:

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG PER-UU-AN	

- a. di kantor UPT Metrologi Legal – Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- b. di luar kantor Dinas meliputi:
 1. pelaksanaan sidang tera ulang luar kantor di pasar/kecamatan/kelurahan/Desa;
 2. di tempat pakai UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan (*loko*).

- (2) Dalam hal pelaksanaan Sidang Tera/Tera Ulang di Pasar/Kecamatan/Kelurahan/Desa pembiayaan kegiatan akan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

- (3) Dalam hal pelaksanaan pelayanan tera/tera ulang yang dilakukan di tempat pakai/UTTP terpasang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b angka 2, maka :

- a. Wajib Tera/Tera Ulang/Pemohon dapat meminta SKHP
- b. Wajib Tera/Tera Ulang/Pemohon dalam hal pelayanan luar kantor (*loko*) dibebankan biaya pengganti meliputi: harian petugas, transportasi petugas, transportasi alat standard, apabila tidak disediakan oleh pemohon, serta biaya pengawalan/pendampingan standard uji diluar biaya tarikan Retribusi yang akan disetorkan ke Bank.

PARAF KORDIRISI	
1	WABUP
2	SEKDA
3	ASISTEN
4	KADIS
5	SEKRETARIS
6	KADID
7	KASI/KASUBBAG

- c. Untuk pelayanan tera/tera ulang di luar jam kerja efektif operasional kantor pemohon dikenakan biaya tambahan uang lembur petugas.

Pasal 27

- (1) Pelayanan tera/tera ulang pada saat pelaksanaan sidang pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b angka 1) dilaksanakan oleh Tim Sidang Tera/Tera Ulang di luar kantor di Pasar/Kecamatan/Kelurahan/Desa berdasarkan keputusan Kepala Dinas.
- (2) Tim Sidang Tera/Tera Ulang sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari Kepala UPT, Penera, pembantu teknis, dan pembantu administratif.

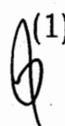
Pasal 28

- (1) Setiap orang atau badan yang akan mengajukan permohonan pelayanan tera/tera ulang wajib melakukan pendaftaran sebagai wajib tera kepada Kepala UPT Metrologi Legal pada Dinas untuk memperoleh Nomor Order dan atau ID Pemohon.
- (2) Pendaftaran permohonan pelayanan tera/tera ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Identitas pemohon dan atau pemilik UTTP :
 1. Nama Pemohon dan atau pemilik UTTP
 2. Alamat : - Alamat Pemohon
- Alamat UTTP
 3. Nomor Telepon/HP
 - b. Identitas UTTP :
 1. Jenis UTTP dan Kapasitas
 2. Jumlah UTTP
- (3) surat kuasa bermaterai cukup dilengkapi dengan fotokopi KTP pemberi dan penerima kuasa dan/atau Salinan Surat Perjanjian Kerja (SPK), apabila permohonan diwakilkan kepada pihak lain.

Pasal 29

Tata cara pendaftaran permohonan pelayanan tera/tera ulang adalah sebagai berikut:

- a. pada Kantor UPT Metrologi Legal – Dinas Perindustrian dan Perdagangan:
 1. Pemohon menyampaikan permohonan yang telah disediakan dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dan selanjutnya diserahkan kepada petugas loket;
 2. Petugas loket memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan;
 3. Dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2) belum lengkap dan benar, maka petugas loket mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
 4. Dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2) telah lengkap dan benar, maka petugas loket melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan memberikan tanda terima kepada pemohon;

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	(1) 
KASUBBAG PER-UU-AN	As

PARAF KOORDINASI		
1	WAPUP	.....
2	SEKDA	.....
3	ASISTEN	.....
4	KADIS	.....
5	SEKRETARIS	.....
6	KABID	.....
7	KASI/KASUBBAG	.....

5. Petugas loket menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap dan benar sebagaimana dimaksud pada angka 4) kepada bagian Tata Usaha;
6. Bagian Tata Usaha melakukan penelitian terhadap berkas permohonan;
7. Dalam hal permohonan disetujui, maka bagian tata usaha menyiapkan dan membubuhkan nomor registrasi dan atau id pemohon pada surat pengajuan dan menyampaikan kepada kepala UPT untuk didisposisi selanjutnya;
8. Bagian tata usaha mengeluarkan tanda terima berkas pada petugas loket untuk disampaikan kepada pemohon dan penerima alat UTTP dari pemohon pada luar kantor dinas.
9. Petugas loket meneruskan UTTP ke ruang pengujian dan peneraan.
10. UTTP yang telah ditera/tera ulang dibubuhkan cap tanda tera, stiker informasi dan/atau dapat diterbitkan SKHP.

b. Pada Luar Kantor (sidang tera ulang di Pasar/Kecamatan/Kelurahan/Desa):

1. Pemohon mengisi formulir permohonan yang telah disediakan oleh Tim Sidang Tera Ulang dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dan selanjutnya diserahkan kepada petugas dimaksud;
2. Pembantu teknis memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan;
3. Dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka (2) belum lengkap dan benar, maka pembantu teknis mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
4. Dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka (2) telah lengkap dan benar, maka pembantu teknis melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan merekam data pemohon serta memberikan tanda terima kepada pemohon dan menerima UTTP;
5. Pembantu teknis meneruskan UTTP ke tempat pengujian dan peneraan.
6. UTTP yang telah di tera/tera ulang dibubuhkan cap tanda tera dan stiker informasi

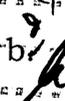
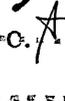
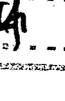
EXAMINASI	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG PER-UU-AN	AB

Bagan alur penyelesaian permohonan pendaftaran pelayanan tera/tera ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Prosedur Operasional Standar/*Standard Operational Procedur* (SOP) Pelayanan Tera/Tera Ulang UTTP di Kantor UPT Metrologi Legal Kabupaten Serdang Bedagai.

Pasal 30

(1) Tata cara pelaksanaan pelayanan tera/tera ulang pada saat pelaksanaan sidang pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b angka 1) adalah sebagai berikut:

- a. pemilik UTTP menyerahkan UTTP yang akan ditera/tera ulang dan menerima tanda terima alat dari pembantu teknis;
- b. pembantu teknis melakukan pemeriksaan UTTP yang akan ditera/tera ulang dan meneruskannya ke petugas/peneraan;
- c. penera melakukan tera/tera ulang terhadap UTTP dan setelah UTTP disahkan dikembalikan ke Pembantu Teknis;

PARAF KOORDINASI		
1	WABUP	
2	SEKDA	
3	ASISTEN	
4	KADIS	
5	SEKRETARIS	
6	KABID	
7	KASI/KASUBBAG	

- d. pembantu teknis membuat perhitungan retribusi dan selanjutnya disampaikan kepada pemohon;
 - f. pemilik UTTP sebagaimana dimaksud pada huruf d membayar retribusi secara sekaligus kepada petugas untuk selanjutnya disetorkan kepada Bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai.
 - g. UTTP yang telah di tera/tera ulang dan dibayarkan retribusinya dapat di ambil oleh pemilik UTTP.
- (2) Bagan alur pelaksanaan pelayanan tera/tera ulang pada saat pelaksanaan sidang pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Prosedur Operasional Standar/ *Standard Operational Procedur* (SOP) Pelayanan Sidang Tera ulang di Luar Kantor UPT Metrologi Legal Kabupaten Serdang Bedagai.

Pasal 31

- (1) Untuk memperoleh pelayanan tera/tera ulang di tempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b angka 2, Wajib Retribusi wajib mengajukan permohonan pelayanan tera dan tera ulang kepada Kepala UPT Metrologi Legal – Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Serdang Bedagai;
- (2) Tata cara penyelesaian permohonan pelayanan tera/tera ulang di tempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara online melalui aplikasi TERA-OCE dan atau melalui surat elektronik (*email*) dan atau menyampaikan permohonan secara langsung ke Kantor UPT adalah sebagai berikut:

a. Pemohon mengisi formulir permohonan secara online dan/atau surat elektronik dan/atau secara langsung dan diserahkan kepada petugas loket dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut:

1. Identitas pemohon;
2. Surat Kuasa bermeterai cukup dan atau salinan surat perjanjian kerja (SPK) dilengkapi dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila permohonan diwakilkan kepada pihak lain;

b. Petugas loket/admin memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan secara manual dan atau online/elektronik;

c. Dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap dan benar, maka petugas loket/admin mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;

d. Dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap dan benar, maka petugas loket/admin melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan memberikan tanda terima dan atau nomer register/order atau id pemohon kepada pemohon;

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	[Signature]
KASUBBAG PER-UJ-AN	[Signature]

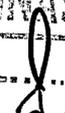
PARAF KOORDINASI		
1	WABUP	[Signature]
2	SEKDA	[Signature]
3	ASISTEN	[Signature]
4	KADIS	[Signature]
5	SEKRETARIS	[Signature]
6	KABID	[Signature]
7	KASUBBAG	[Signature]

- e. Petugas loket/admin menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap dan benar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada bagian tata usaha sesuai jenis UTTP yang akan ditera/tera ulang dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala UPT;
 - f. Kepala UPT menugaskan Penera untuk melakukan tera/tera ulang dan dilengkapi dengan surat tugas dan kelengkapan peneraan lainnya;
 - g. Penera melakukan pelayanan tera/tera ulang terhadap UTTP yang dalam kondisi bersih dan siap uji serta hasil peneraan dituangkan dalam dokumen pengujian (cerapan) yang ditandatangani oleh penera dan diserahkan kepada Kepala UPT Metrologi Legal;
 - h. Dalam hal pemohon mengajukan penerbitan SKHP, maka penera membuat konsep SKHP berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf g, dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala UPT untuk ditandatangani;
 - i. Pemohon mengambil SKHP dengan menunjukkan Bukti Slip Setoran Pembayaran retribusi pada petugas loket paling cepat setelah 1 (satu) hari kerja sejak pelayanan tera/tera ulang dan paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
 - j. SKHP yang telah diterbitkan dapat diunduh dan dicetak oleh Pemohon yang menggunakan aplikasi TERA-OCE.
- (3) Bagan alur penyelesaian permohonan pelayanan tera/tera ulang di tempat UTTP terpasang yang tidak mudah dipindahkan atau mempunyai kekhususan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Prosedur Operasional Standar/ *Standard Operational Procedur* (SOP) Pelayanan Tera/Tera Ulang UTTP di Tempat UTTP Terpakai, Tempat UTTP Terpasang Tetap, Gudang Importir, Pabrik atau Laboratorium lain.

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG PER-UU-AN	Dalam melaksanakan penyelenggaraan Kemetrolgian, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama dengan Pemerintah dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI
KERJA SAMA**

Pasal 32

PARAF KOORDINASI			
1	WABUP		
2	SEKDA		
3	ASISTEN		
4	KADIS		
5	SEKRETARIS (1)		
6	KARID		
7	KASUBBAG (2)		

**BAB VII
PELAKSANAAN PENGAWASAN
DAN PENGENDALIAN**

Pasal 33

Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kemetrolgian dilakukan oleh Dinas.
 Dalam melaksanakan tugasnya Dinas dapat bekerjasama atau berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

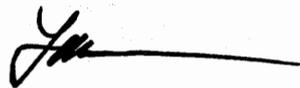
BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.

Ditetapkan di Sei Rampah
pada tanggal 2 Juni 2020

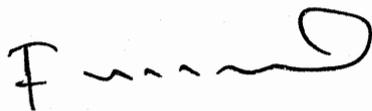
BUPATI SERDANG BEDAGAI,



H. SOEKIRMAN

Diundangkan di Sei Rampah
pada tanggal 2 Juni 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI,



H. M. FAISAL HASRIMY

KORORDINASI	
1. WAP JP	
2. SEK. A	
3. ASISTEN	
4. KABID	
5. SEKDE TATS	
6. KABID	
7. KESIB SUBBAG	

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG PER-UU-AN	

BERITA DAERAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI TAHUN 2020 NOMOR 25