



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN TENAGA KERJA

Alamat: Jl.Untung Suropati No.37 Kel. Karangtengah Kec. Ngawi Kab. Ngawi 63213

Telp./Fax.(0351) 744027 Email: dpptk@ngawikab.go.id

Website : <http://dpptk.ngawikab.go.id>

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN
TENAGA KERJA KABUPATEN NGAWI**

NOMOR : 000 . 8 . 3 . 4 / 01. 2024 / 404.306 / 2024

TENTANG
**STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN
TENAGA KERJA KABUPATEN NGAWI**

**KEPALA DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN NGAWI,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja Kabupaten Ngawi tentang Standar Pelayanan Publik pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja Kabupaten Ngawi.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. 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);
 4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang

Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ngawi
(Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 274);

6. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja; dan
7. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 119A Tahun 2023 tentang Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkup Pemerintah Kabupaten Ngawi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja Kabupaten Ngawi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja Kabupaten Ngawi meliputi :

1. Standar Pelayanan Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI);
2. Standar Pelayanan AK-1 (Kartu Kuning/Kartu Pencari Kerja);
3. Standar Pelayanan Tera/Tera Ulang Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) di kantor;
4. Standar Pelayanan Tera/Tera Ulang Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) di luar kantor;
5. Standar Pelayanan Tera/Tera Ulang Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) di tempat UTTP terpakai/terpasang;

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana pada diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ngawi
Pada Tanggal : 29 Januari 2024

KEPALA
DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN
TENAGA KERJA
KABUPATEN NGAWI,


KUSUMAWATI WILAM S. S.Si. MT

Pembina Tk. I
NIP. 19740114 199901 2 001

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN NGAWI

1. Jenis Pelayanan: CPMI

a. Service Delivery

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	- <u>Berkas CPMI</u>: KTP, KK, Akta Kelahiran, Ijazah, Surat Nikah, Surat Ijin, Surat Ahli Waris, Medical/Surat Sehat, AK 1, BPJS Kesehatan. - <u>Berkas P3MI</u>: Surat Tugas, PKWT, KTP, SIP (Surat Ijin Perekrutan), SIB (Surat Ijin Berusaha).
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	Prosedur pembuatan AK 1 : 1. Di aplikasi Siap Kerja /Chrome www.siapkerjakemenaker.go.id 2. Isi data pencaker, dan pastikan mendapatkan 3 logo. 3. Isi data dan upload berkas di link CPMI. 4. Petugas P3MI dan CPMI datang ke Disnaker untuk pengajuan, membawa berkas asli dan fotocopy (1 lembar). 5. Petugas Disnaker memverifikasi data. 6. Petugas Disnaker memverifikasi perjanjian penempatan yang sudah diabsahkan oleh pimpinan. 7. Proses pelayanan 1x24 jam
		

3.	Jangka waktu penyelesaian	1 x 24 jam
4.	Biaya / tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Pengabsahan Perjanjian Penempatan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Whatsapp : 0856-4833-9294 Instagram : dpptkngawi_2023 email : pentangawi@yahoo.co.id Jangka respon waktu pengaduan 1 x 24 jam

b. Manufacturing

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Ketenagakerjaan; 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia; 4. UU No. 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 5. PERPU Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja 6. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
2.	Sarana, prasarana, /fasilitas	- <u>Sarana</u> : ATK, pedoman tata naskah dinas, telepon, printer,meja kursi, dll. - <u>Prasarana</u> : Instalasi listrik, telepon, dan AC
3.	Kompetensi pelaksana	Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang ketenagakerjaan
4.	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat pelayanan 2. Visi dan Misi
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan dan keselamatan pelayanan dijamin oleh Dinas Perdagangan, Perindustrian, danTenaga Kerja Kab. Ngawi
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 1 (satu) minggu sekali

2. Jenis Pelayanan: AK-1

a. Service Delivery

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	a. Pas photo berwarna ukuran 3x4 b. Fotokopi KTP yang masih berlaku c. Ijazah asli terakhir
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	Prosedur Pembuatan AK-1 Kabupaten Ngawi : 1. Membuka web : siapkerja.kemnaker.go.id; 2. Daftar sebagai Pencaker (Pencari Kerja); 3. Unggah data; 4. Verifikasi data dan penandatanganan oleh Petugas Pengantar Kerja; 5. Cetak kartu AK-1; 6. Penyerahan kartu AK-1.. 
3.	Jangka waktu penyelesaian	15–30menit
4.	Biaya / tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Kartu AK-1
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Kotak saran digital : https://skm.ngawikab.go.id/index.php/home/isi_data_responden/1/21 Whatsapp : 0856-4833-9294 Instagram : dpptkngawi_2023 Gmail : disnakermpp@gmail.com Jangka respon waktu pengaduan 5 s.d 10 menit

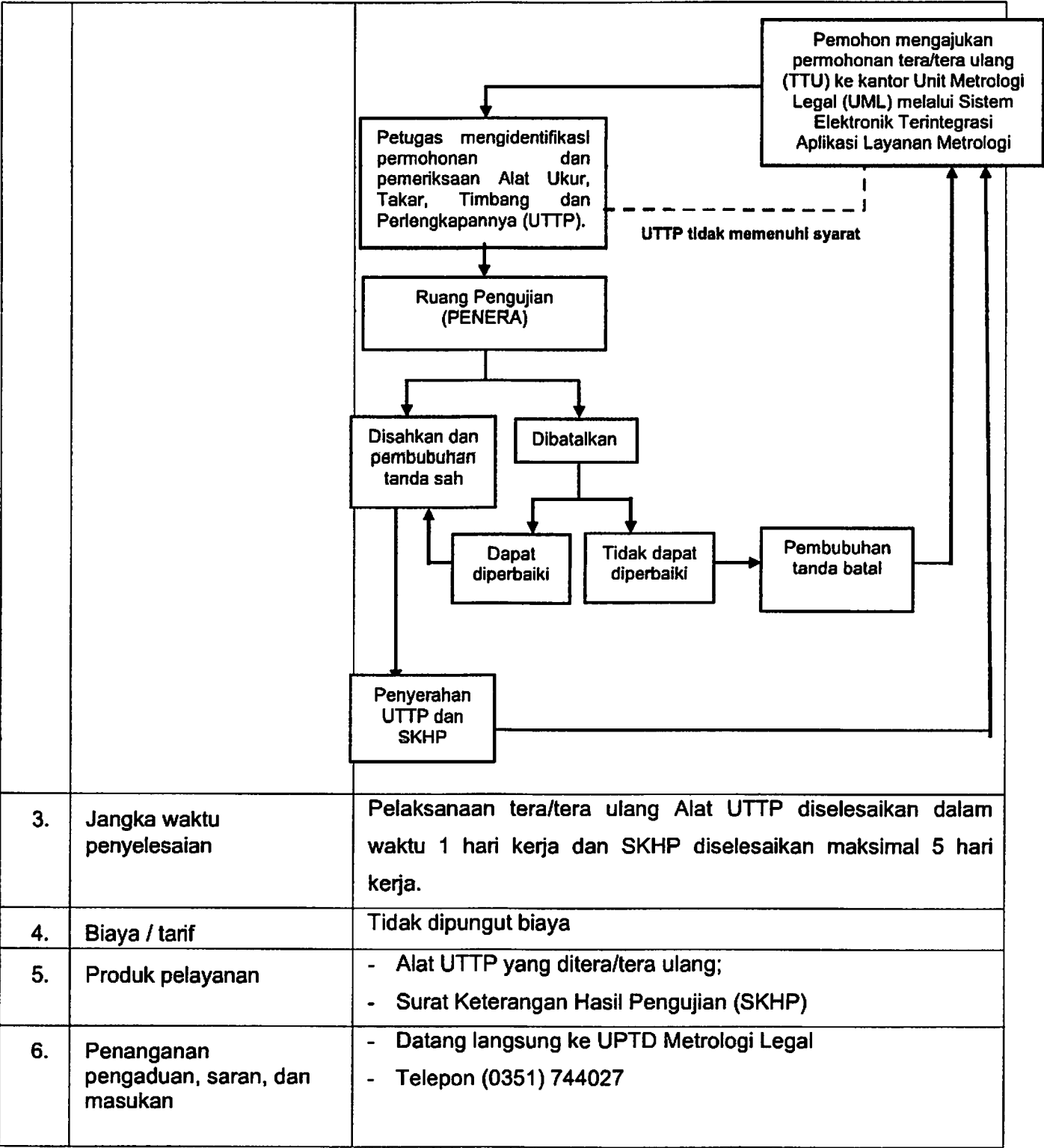
b. Manufacturing

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang–Undang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Ketenagakerjaan 3. Permenaker Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja 4. UU Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 5. PERPU Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja 6. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
2.	Sarana, prasarana, /fasilitas	- <u>Sarana</u> : ATK, pedoman tata naskah dinas, telepon, printer, meja kursi, dll. - <u>Prasarana</u> : Instalasi listrik, telepon, dan AC
3.	Kompetensi pelaksana	Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang ketenagakerjaan
4.	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat pelayanan 2. Visi dan misi
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan dan keselamatan pelayanan dijamin oleh Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja Kabupaten Ngawi
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 1 (satu) minggu sekali

3. Jenis Pelayanan: Pelayanan Tera/Tera Ulang Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapan (UTTP) di kantor

a. Service Delivery

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Mengisi formulir surat permohonan tera dan tera ulang yang tersedia di sistem informasi pelayanan kemetrolagian; 2. Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) yang akan ditera memiliki izin persetujuan tipe; 3. UTTP dalam kondisi baik, lengkap, bersih dan kering.
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan tera/tera ulang (TTU) ke kantor UPT Metrologi Legal Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja melalui Sistem Elektronik Terintegrasi Aplikasi Layanan Metrologi (SEMESTA ALAM); 2. Petugas menerima permohonan dan memeriksa ruang lingkup pelayanan UPT Metrologi Legal. Jika masuk dalam ruang lingkup maka petugas meregister permohonan, memeriksa kelengkapan, mengecek visual, dan menyerahkan ke ruang TTU. 3. Jika tidak masuk dalam ruang lingkup maka UTTP dikembalikan ke wajib TTU (Pemohon). Selanjutnya diteruskan untuk dilakukan TTU ke UPT/UML (Unit Metrologi Legal) terdekat yang memiliki ruang lingkup; 4. Petugas melakukan proses pengujian TTU, mengisi cerapan TTU. Jika sesuai persyaratan maka UTTP dibubuhkan tanda tera dan/atau diterbitkan Surat Keterangan Hasil Pengujian (SKHP) berdasarkan cerapan TTU. Jika tidak sesuai persyaratan dan tidak dapat diperbaiki, maka UTTP dibubuhkan tanda batal dan dikembalikan ke wajib TTU. Kepala UPT Metrologi Legal memeriksa, memverifikasi, dan selanjutnya Kepala Dinas menandatangani SKHP. 5. Pemohon atau wajib TTU selanjutnya menerima UTTP yang telah dibubuhkan tanda tera dan SKHP.



b. Manufacturing

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang-Undang No. 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal; 2. Undang-undang No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen; 3. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ; 4. Peraturan Menteri Perdagangan No. 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal; 5. Peraturan Menteri Perdagangan No. 67 Tahun 2018 tentang Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang Wajib Ditera dan Ditera Ulang; 6. Peraturan Menteri Perdagangan No. 68 Tahun 2018 tentang

		Tera dan Tera Ulang Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya.
2.	Sarana, prasarana/ fasilitas	1. Surat Permohonan TTU; 2. Kendaraan Operasional; 3. Standar Ukuran Metrologi Legal (SUML); 4. Ruang pelayanan tera/tera ulang, meja Pelayanan; 5. Cap Tanda Tera (CTT); 6. Cerapan tera/tera ulang 7. Peralatan Pengujian; 8. ATK; 9. Komputer; 10. Internet; 11. AC;
3.	Kompetensi pelaksana	1. Penera memiliki sertifikat dan SK pegawai berhak dari Kementerian Perdagangan; 2. Memahami sistem administrasi dan pelayanan.
4.	Pengawasan internal	1. Dilakukan penilaian pegawai dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) setiap triwulan dan akhir tahun; 2. Rapat evaluasi secara berkala.
5.	Jumlah pelaksana	7 orang terdiri dari : 1. Kepala UPTD Metrologi Legal (1 Orang); 2. Jabatan Fungsional Penera (3 Orang); 3. Jabatan Fungsional Umum (3 Orang).
6.	Jaminan pelayanan	1. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan dan semua UTTP yang sesuai dengan persyaratan akan segera diproses; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan; 3. UTTP yang tidak memenuhi syarat akan dilakukan reparasi oleh reparatir hingga sesuai dengan syarat teknis.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Adanya tenaga fungsional yang bersertifikat sebagai tenaga penera; 2. Verifikasi dan kalibrasi alat standar yang dilaksanakan secara berkala (satu tahun sekali); 3. Pembubuhan tanda tera sebagai jaminan dalam kebenaran pengukuran serta ketertiban dan kepastian hukum dalam penggunaan UTTP; 4. Penerbitan Surat Keterangan Hasil Pengujian (SKHP).
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Rapat evaluasi secara berkala; 2. Surveillance dari Direktorat Metrologi Kementerian Perdagangan yang dilaksanakan minimal satu kali dalam dua tahun sesuai dengan Permendag No 115 Tahun 2018 untuk menjamin mutu dan kualitas pelayanan kemetrolagian.

4. Jenis Pelayanan: Pelayanan Tera/Tera Ulang Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapan (UTTP) di luar kantor

a. Service Delivery

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat pemberitahuan sidang tera/tera ulang kepada pengelola pasar dan pegawai di kecamatan; 2. Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) yang akan ditera memiliki izin persetujuan tipe yang berlaku; 3. UTTP dalam kondisi baik, lengkap, bersih, dan kering.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Wajib tera/tera ulang menerima informasi tentang jadwal tera/tera ulang dan hadir sesuai jadwal; 2. Wajib tera/tera ulang mendaftar alat UTTP untuk dilakukan proses tera/tera ulang; 3. Petugas 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 pemilik UTTP; 4. Pemilik UTTP menerima alat UTTP yang telah dibubuhkan tanda tera.

		Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja.
2.	Sarana,prasarana/ fasilitas	1. Surat Perintah Tugas; 2. Surat Permohonan TTU; 3. Kendaraan Operasional; 4. Standar Ukuran Metrologi Legal (SUML); 5. Ruang pelayanan tera/tera ulang, meja pelayanan; 6. Cap Tanda Tera (CTT); 7. Cerapan tera/tera ulang 8. Peralatan Pengujian; 9. ATK; 10. Komputer; 11. Internet; 12. AC.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Penera memiliki sertifikat dan SK pegawai berhak dari Kementerian Perdagangan; 2. Memahami sistem administrasi dan pelayanan.
4.	Pengawasan internal	1. Dilakukan penilaian pegawai dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) setiap triwulan dan akhir tahun; 2. Rapat evaluasi secara berkala.
5.	Jumlah pelaksana	7 orang terdiri dari : 1. Kepala UPTD Metrologi Legal (1 Orang); 2. Jabatan Fungsional Penera (3 Orang); 3. Jabatan Fungsional Umum (3 Orang).
6.	Jaminan pelayanan	1. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan dan semua UTTP yang sesuai dengan persyaratan akan segera diproses; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan; 3. UTTP yang tidak memenuhi syarat akan dilakukan reparasi oleh reparatir hingga sesuai dengan syarat teknis.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Adanya tenaga fungsional yang bersertifikat sebagai tenaga penera; 2. Verifikasi dan kalibrasi alat standar yang dilaksanakan secara berkala (satu tahun sekali); 3. Pembubuhan tanda tera sebagai jaminan dalam kebenaran pengukuran serta ketertiban dan kepastian hukum dalam penggunaan UTTP; 4. Penerbitan Surat Keterangan Hasil Pengujian (SKHP).
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Rapat evaluasi secara berkala; 2. Surveillance dari Direktorat Metrologi Kementerian Perdagangan yang dilaksanakan minimal satu kali dalam dua tahun sesuai dengan Permendag No 115 Tahun 2018 untuk menjamin mutu dan kualitas pelayanan kemetrologian.

5. Jenis Pelayanan: Pelayanan Tera/Tera Ulang Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapan (UTTP) di tempat UTTP terpakai/terpasang

a. Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Mengisi formulir surat permohonan tera dan tera ulang yang tersedia di sistem informasi pelayanan kemetrolagian; 2. Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) yang akan ditera memiliki izin persetujuan tipe; 3. UTTP dalam kondisi baik, lengkap, bersih, dan kering.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon/Pemilik UTTP mengajukan permohonan tera/tera ulang (TTU) melalui Sistem Elektronik Terintegrasi Aplikasi Layanan Metrologi (SEMESTA ALAM) atau datang langsung ke kantor UPTD Metrologi Legal Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja; 2. Petugas menerima permohonan dan memeriksa ruang lingkup pelayanan UPTD Metrologi Legal. Jika masuk dalam ruang lingkup maka meregister permohonan, memeriksa kelengkapan, mengecek visual, dan menyerahkan ke ruang TTU. Jika tidak masuk dalam ruang lingkup maka permohonan ditolak. Selanjutnya diteruskan untuk dilakukan TTU ke UPT/UML (Unit Metrologi Legal) terdekat yang memiliki ruang lingkup; 3. Pemohon menerima informasi tentang jadwal tera dan tera ulang; 4. Petugas melakukan proses pengujian TTU, mengisi cerapan TTU. Jika sesuai persyaratan maka UTTP dibubuhkan tanda tera dan/atau diterbikan Surat Keterangan Hasil Pengujian (SKHP) berdasarkan cerapan TTU. Jika tidak sesuai persyaratan dan tidak dapat diperbaiki, maka UTTP dibubuhkan tanda batal dan dikembalikan ke wajib TTU. Kepala UPTD Metrologi Legal memeriksa, memverifikasi, dan selanjutnya Kepala Dinas menandatangani SKHP. 5. Pemohon atau wajib TTU selanjutnya menerima UTTP yang telah dibubuhkan tanda tera dan SKHP.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<pre>graph TD; A[Pemohon mengajukan permohonan tera/tera ulang melalui Sistem Elektronik Terintegrasi Layanan Metrologi atau datang langsung ke kantor] --> B[Petugas mengidentifikasi permohonan dan pemeriksaan Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP)]; B --> C[Penjadwalan waktu tera]; C --> D[Pengujian UTTP di lokasi terpasang]; D --> E[Disahkan pembubuhant tanda sah]; D --> F[Dibatalkan]; E --> G[Penyerahan UTTP dan penyerahan SKHP]; F --> H[Dapat diperbaiki]; F --> I[Tidak dapat diperbaiki]; H --> E; I --> J[Pembubuhan Tanda Batal]; J --> B; G --> B;</pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Pelaksanaan tera/tera ulang alat UTTP diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja dan SKHP diselesaikan maksimal 5 (lima) hari kerja.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk layanan	- Alat UTTP yang ditera/tera ulang; - Surat Keterangan Hasil Pengujian (SKHP)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	- Datang langsung ke UPTD Metrologi Legal - Telepon (0351) 744027

b. Manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang No. 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal; 2. Undang-undang No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen; 3. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ; 4. Peraturan Menteri Perdagangan No. 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal; 5. Peraturan Menteri Perdagangan No. 67 Tahun 2018 tentang Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya yang wajib ditera dan ditera Ulang; 6. Peraturan Menteri Perdagangan No. 68 Tahun 2018 tentang Tera dan Tera Ulang Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya. 7. Peraturan Bupati Ngawi No. 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja.
2.	Sarana, prasarana/ fasilitas	1. Surat Perintah Tugas; 2. Surat Permohonan TTU; 3. Kendaraan Operasional; 4. Standar Ukuran Metrologi Legal (SUML); 5. Ruang pelayanan tera/tera ulang, meja pelayanan; 6. Cap Tanda Tera (CTT); 7. Cerapan tera/tera ulang 8. Peralatan Pengujian; 9. ATK; 10. Komputer; 11. Internet; 12. AC.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Penera memiliki sertifikat dan SK pegawai berhak dari Kementerian Perdagangan; 2. Memahami sistem administrasi dan pelayanan.
4.	Pengawasan internal	1. Dilakukan penilaian pegawai dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) setiap triwulan dan akhir tahun; 2. Rapat evaluasi secara berkala.
5.	Jumlah pelaksana	7 orang terdiri dari : 1. Kepala UPTD Metrologi Legal (1 Orang); 2. Jabatan Fungsional Penera (3 Orang); 3. Jabatan Fungsional Umum (3 Orang).
6.	Jaminan pelayanan	1. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan dan semua UTTP yang sesuai dengan persyaratan akan segera diproses; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan;

		3. UTTP yang tidak memenuhi syarat akan dilakukan reparasi oleh reparatir hingga sesuai dengan syarat teknis.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Adanya tenaga fungsional yang bersertifikat sebagai tenaga penera; 2. Verifikasi dan kalibrasi alat standar yang dilaksanakan secara berkala (satu tahun sekali); 3. Pembubuhan tanda tera sebagai jaminan dalam kebenaran pengukuran serta ketertiban dan kepastian hukum dalam penggunaan UTTP; 4. Penerbitan Surat Keterangan Hasil Pengujian (SKHP).
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Rapat evaluasi secara berkala; 2. Surveillance dari Direktorat Metrologi Kementerian Perdagangan yang dilaksanakan minimal satu kali dalam dua tahun sesuai dengan Permendag No 115 Tahun 2018 untuk menjamin mutu dan kualitas pelayanan kemetrologian.

KEPALA
DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN
TENAGA KERJA
KABUPATEN NGAWI,


KUSUMAWATI NILAM S. S.Si. MT
Pembina Tk. I
NIP. 19740114 199901 2 001