



**PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN
UNIT METROLOGI LEGAL — KABUPATEN
KOTABARU**

Jalan Putri Ciptasari Komp. Pasar Kemakmuran, Pulaulaut Sigam,
72113
metrologikotabaru@gmail.com · metrologikotabaru.com

NOMOR SOP	: 008/SOP-MET/DISKOPERINDAG/2026
TGL. PEMBUATAN	: Januari 2026
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: Januari 2026
DISAHKAN OLEH Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kotabaru H. MUHAMMAD MAULIDIANSYAH, AP., M.Si. NIP. 19750320 199311 1 003	

NAMA SOP	PENERBITAN DAN PENYERAHAN SURAT KETERANGAN HASIL PENGUJIAN (SKHP)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kegiatan Tera dan Tera Ulang Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapannya; 6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31 Tahun 2024 tentang Standar Ukuran Metrologi Legal; 7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal; 8. Peraturan Menteri PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Metrologi Legal; 10. Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 138 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kotabaru; 11. Keputusan Direktur Jenderal PKTN tentang Syarat Teknis UTTP. 12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah.	– Memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan penera dan/atau sertifikat uji kompetensi yang masih berlaku; – Memahami sistem administrasi dan tata kelola pelayanan publik; – Mampu mengoperasikan aplikasi DIMETIL dan perangkat pengolah data.
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
– SOP 001, 002, dan 003 tentang pelaksanaan pengujian; – SOP 007 Pelayanan Permohonan Daring melalui DIMETIL; – SOP 010 Survei Kepuasan Masyarakat; – SOP 012 Pengelolaan Data dan Keamanan Informasi.	– Peralatan pengolah data, pemindai, dan pencetak; – Templat konsep SKHP; – Peralatan pemindai kode QR; – Aplikasi DIMETIL (Digitalisasi Metrologi Legal) — modul Input SKHP, Arsip SKHP, dan Ambil SKHP.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
– Nomor SKHP terbit berurutan dan TIDAK BOLEH dirangkap. Penomoran ganda membuat dua alat berbeda mengaku dokumen yang sama; – SKHP hanya diterbitkan berdasarkan cerapan hasil pengujian. Penerbitan tanpa pengujian merupakan pelanggaran berat; – SKHP yang telah ditandatangani dan diunggah TIDAK BOLEH diubah datanya tanpa dasar. Setiap perubahan terekam pada jejak audit; – Kode akses pengambilan SKHP di kantor tidak boleh dibagikan kepada pihak selain petugas yang bertugas di meja pelayanan.	– Nomor dan tahun SKHP; – Token validasi dan kode QR; – Berkas SKHP elektronik; – Data pengambil SKHP beserta waktunya; – Riwayat tera ulang kembali (Re-TTU) pada tahun berjalan; – Arsip SKHP per tahun.

FLOWCHART SOP PENERBITAN DAN PENYERAHAN SURAT KETERANGAN HASIL PENGUJIAN (SKHP)

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana Adm.	Kepala UML	Pemohon	Masyarakat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pelaksana administrasi memasukkan data hasil pengujian berdasarkan cerapan ke dalam DIMETIL, meliputi identitas pemilik, spesifikasi alat, hasil pengujian, dan masa berlaku tera.	○				Cerapan hasil pengujian yang telah diisi penera	30 menit per alat	Data hasil pengujian terekam	Data alat yang sudah pernah ditera terisi otomatis dari basis data.
2	Sistem menerbitkan nomor SKHP berurutan untuk tahun berjalan, membangkitkan token validasi dan kode QR, lalu menyusun konsep SKHP dari templat.	▼ □				Data hasil pengujian	10 menit	Konsep SKHP beserta nomor, token validasi, dan kode QR	Nomor urut dihitung sistem sehingga tidak dapat dirangkap; kode QR memuat tautan halaman validasi publik.
3	Apakah data pada konsep SKHP sudah benar? TIDAK: data diperbaiki melalui menu penyuntingan dan konsep dibuat ulang. YA: konsep dicetak untuk ditandatangani.	▼ ◇				Konsep SKHP	15 menit	Konsep SKHP siap tanda tangan	Pemeriksaan dilakukan sebelum penandatanganan; perbaikan setelah SKHP terbit meninggalkan jejak audit.
4	Pejabat yang berwenang memeriksa kesesuaian SKHP dengan cerapan lalu menandatangani.		▶ □			Konsep SKHP; cerapan hasil pengujian	1 hari kerja	SKHP yang telah ditandatangani	Nama, jabatan, dan NIP penanda tangan diambil dari basis data Pejabat.
5	Memindai SKHP yang telah ditandatangani dan mengunggahnya ke DIMETIL, kemudian mengubah status berkas menjadi Selesai.	□ ◀				SKHP bertanda tangan	Paling lama 3 hari kerja setelah pengujian	SKHP elektronik tersimpan; halaman validasi aktif	Selama berkas SKHP belum diunggah, tautan validasi belum dapat dibuka pemohon.
6	Pemohon memilih cara memperoleh SKHP. DARING: setelah mengisi Survei Kepuasan Masyarakat, SKHP diunduh melalui akun. DI KANTOR: pemohon datang ke meja pelayanan.			▶ ◇		Akun pemohon atau identitas pengambil	5 menit	SKHP diterima pemohon	
7	Untuk pengambilan di kantor, petugas mencari SKHP berdasarkan nomornya melalui menu Ambil SKHP, mencatat nama dan kontak pengambil, lalu menyerahkan SKHP beserta UTTP.	□ ◀		□		Nomor SKHP; identitas pengambil; foto serah terima	10 menit	SKHP diserahkan; data pengambil terekam	Menu Ambil SKHP terkunci kode akses dan tidak memberi akses ke dasbor lainnya.
8	Masyarakat, pengawas, atau mitra usaha memeriksa keaslian SKHP dengan memindai kode QR atau memasukkan kode validasi pada halaman validasi publik.			▶ □		Kode QR atau nomor barcode	Seketika	Pernyataan keabsahan SKHP beserta data alat	Halaman validasi terbuka untuk umum tanpa perlu akun, dan menampilkan keterangan apabila SKHP telah kedaluwarsa atau digantikan.
9	Apakah alat perlu ditera ulang kembali pada tahun berjalan (Re-TTU), misalnya karena diperbaiki? YA: dibuat data dan SKHP baru melalui menu Re-TTU; SKHP terdahulu ditandai telah digantikan dan halaman validasinya menunjuk ke SKHP terbaru. TIDAK: proses selesai.	◇ ◀				Permohonan baru; hasil pengujian ulang	Sesuai SOP pelaksanaan	SKHP baru; keterkaitan dengan SKHP terdahulu terekam	SKHP lama tidak dihapus agar dokumen yang sudah beredar tetap dapat ditelusuri.

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana Adm.	Kepala UML	Pemohon	Masyarakat	Kelengkapan	Waktu	Output	
10	Pada pergantian tahun, data SKHP tahun berjalan dipindahkan ke arsip tahunan dan penomoran dimulai kembali dari awal untuk tahun yang baru.	▼ ○				Data SKHP tahun berjalan	1 hari kerja pada awal tahun	Arsip SKHP per tahun; penomoran tahun baru siap	Halaman validasi SKHP tahun-tahun sebelumnya tetap dapat dibuka karena pencarian menelusuri seluruh arsip.

Keterangan simbol (PERMENPAN-RB 35/2012): ○ kapsul — mulai/selesai · □ kotak — kegiatan · ◇ belah ketupat — keputusan · ► ◀ ▼ anak panah — arah proses.

Waktu pada kolom Mutu Baku adalah batas paling lama pada keadaan normal, di luar waktu tunggu penjadwalan dan hal-hal yang menangguhkan hitungan sebagaimana diatur dalam Standar Pelayanan.

DESKRIPSI

Standar Operasional Prosedur ini mengatur tata cara penerbitan Surat Keterangan Hasil Pengujian (SKHP) sejak pemasukan data hasil pengujian, penomoran, penerbitan kode validasi dan kode QR, penandatanganan, penyerahan kepada pemohon, validasi oleh masyarakat, sampai pengarsipan tahunan.

PIHAK YANG TERKAIT

1. Pejabat yang berwenang menandatangani SKHP;
2. Kepala Unit Metrologi Legal;
3. Pelaksana administrasi;
4. Penera selaku pengisi cerapan;
5. Pemohon;
6. Masyarakat dan aparat pengawas selaku pengguna halaman validasi.

FORMULIR / DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

1. Cerapan hasil pengujian;
2. Templat konsep SKHP;
3. Formulir serah terima pengambilan SKHP (elektronik);
4. Daftar pejabat penanda tangan.

OUTPUT YANG DIHASILKAN

1. SKHP bertanda tangan, dalam bentuk cetak maupun elektronik;
2. Token validasi dan kode QR yang dapat diperiksa publik;
3. Rekaman penyerahan SKHP;
4. Arsip SKHP per tahun;
5. Riwayat tera ulang kembali beserta keterkaitan antar-SKHP.

URAIAN PROSEDUR

1. Pelaksana administrasi memasukkan data hasil pengujian berdasarkan cerapan yang telah diisi penera.
2. Sistem menerbitkan nomor SKHP berurutan untuk tahun berjalan, membangkitkan token validasi dan kode QR, lalu menyusun konsep SKHP dari templat.
3. Konsep SKHP diperiksa kebenarannya sebelum dicetak. Perbaikan dilakukan pada tahap ini, bukan setelah SKHP terbit.
4. Pejabat yang berwenang memeriksa kesesuaian SKHP dengan cerapan lalu menandatangani.
5. SKHP yang telah ditandatangani dipindai dan diunggah ke DIMETIL, kemudian status berkas diubah menjadi Selesai. Halaman validasi baru aktif setelah berkas SKHP diunggah.
6. Pemohon memperoleh SKHP secara daring melalui akunnya setelah mengisi Survei Kepuasan Masyarakat, atau mengambilnya di kantor.
7. Pengambilan di kantor dilayani melalui menu Ambil SKHP yang terkunci kode akses; nama dan kontak pengambil dicatat.
8. Masyarakat dapat memeriksa keaslian SKHP kapan saja dengan memindai kode QR atau memasukkan kode validasi pada halaman validasi publik.
9. Alat yang perlu ditera ulang kembali pada tahun berjalan diproses melalui menu Re-TTU. SKHP terdahulu ditandai telah digantikan, tidak dihapus, dan halaman validasinya menunjuk ke SKHP terbaru.
10. Pada pergantian tahun, data SKHP dipindahkan ke arsip tahunan dan penomoran dimulai kembali dari awal.

CATATAN

1. Unit Metrologi Legal Kabupaten Kotabaru memiliki 4 (empat) orang penera yang sekaligus merangkap sebagai pelaksana administrasi. Kolom Pelaksana pada flowchart menyatakan PERAN, sehingga satu orang dapat menjalankan lebih dari satu kolom sepanjang tidak memeriksa hasil pekerjaannya sendiri pada langkah yang memerlukan pengesahan pejabat.
2. SKHP merupakan produk hukum yang membuktikan keabsahan alat ukur dalam transaksi. Kesalahan data pada SKHP berakibat pada sahnyanya transaksi yang memakai alat tersebut.
3. Kolom bertanda formula pada basis data tidak boleh disunting langsung di lembar kerja; seluruh perubahan dilakukan melalui aplikasi agar penomoran dan penghitungan tidak rusak.
4. Pada pergantian tahun, penanda keterkaitan tera ulang kembali ikut dikosongkan bersama data SKHP, sedangkan identitas alat tetap dipertahankan.