







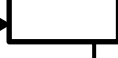




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ( SOP )**

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI</b></p> <p><b>DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO DAN PERDAGANGAN</b> SUB. BAG. BIDANG PERDAGANGAN</p>	Nomor SOP	:	518/ /SOP/429.107/2022
	Tanggal Pembuatan	:	06 Januari 2022
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	06 Januari 2022
	Disahkan oleh	:	<p>Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan Kabupaten Banyuwangi</p>  <p><b>Hj. RR. NANIN OKTAVIANTIE, S.Sos.,M.Si</b> Pembina Tingkat I NIP. 19741030 199412 2 001</p>
Nama SOP	:	<b>Pelayanan Metrologi Legal Di Kantor</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.</li> <li>2. PermenPANRB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal.</li> <li>4. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 78 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan Kabupaten Banyuwangi</li> </ol>	UMUM		
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan pendaftaran</li> <li>2. -</li> </ol>		
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN / PENDATAAN</b>		
Apabila laporan kegiatan terlambat di sampaikan, maka pelaksanaan kegiatan berikutnya akan tertunda	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Pelaku Usaha</li> <li>2. Permasalahan</li> </ol>		

**PROSEDUR DAN FLOWCHART**

No	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		KADIS/ KABID	Bank JATIM	PETUGAS	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	KELUARAN	
1	2	4	5	6		7	8	9	10
1.	Pemohon langsung datang ke Dinas Koperas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan Kabupaten Banyuwangi					Sampel produk	10 menit	Data Pemohon	
2.	Dokumen di pertimbangkan dan dijadwalkan oleh petugas untuk dijadwalkan pelaksanaan tera ulang				Data dan informasi	30 menit	Pertimbangan		
3.	Setelah pelaksanaan tera selesai, pemohon diharuskan untuk membayar retribusi ke Bank Jatim. dan bukti pembayaran ditunjukkan kepada petugas tera.				Form data usaha	60 menit	Draft Jawaban		
4.	Setelah penerimaan bukti setor dari Bank Jatim akan diterbitkan Surat Keterangan hasil Peneraan (SKHP) yang di tanda tangani oleh Pejabat berwenang.				Jawaban Pemohon	20 Menit	Penomoran Jawaban		

No	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		KADIS/ KABID	Bank JATIM	PETUGAS	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	KELUARAN	
1	2	4	5	6		7	8	9	10
1.	Pemohon langsung datang ke Dinas Koperas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan Kabupaten Banyuwangi					Sampel produk	5 menit	Data Pemohon	
2.	Petugas menjadwalkan pelaksanaan tera ulang					Data dan informasi	15 menit	Pertimbangan	
3.	Petugas Melaksanakan Tera sesuai jadwal					Data, Informasi dan Alat penera	60 Menit	Draft Jawaban	
4	Setelah pelaksanaan tera selesai, pemohon diharuskan untuk membayar retribusi ke Bank Jatim. dan bukti pembayaran ditunjukkan kepada petugas tera.					Form data usaha	60 menit	Draft Jawaban	
5	Bank Jatim Mengeluarkan Bukti Bayar Retribusi Tera Ulang kepada Pemohon					Pemohon Melakukan Pembayaran Tunai di Bank Jatim	10 Menit	Struk Bukti Pembayaran sah dari Bank Jatim	
6	Bukti Bayar diserahkan Kepada Petugas Tera Ulang					Struk Bukti Pembayaran sah dari Bank Jatim	10 Menit	Doumen	
7	Petugas Menyerahkan Surat Keterangan hasil Peneraan (SKHP) yang di tanda tangani oleh Pejabat berwenang.					Jawaban Pemohon	20 Menit	Penomoran Jawaban	
8	Pemohon menerima SKHP	Ya				Penomoran Jawaban	20 Menit	SKHP	