



STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES (SOP)

NOMOR : SOP/065/SU/V/2024

TENTANG

**PELAYANAN INFORMASI DAN/ATAU JASA METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN
GEOFISIKA PRIORITAS (DISABILITAS, LANSIA, IBU HAMIL, DAN IBU MENYUSUI)
PADA UNIT PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PUSAT
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA**

BAB I

PENDAHULUAN

1. Umum

Dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi dan/atau jasa meteorologi, klimatologi, dan geofisika kepada pelanggan Prioritas (disabilitas, lansia, ibu hamil dan ibu menyusui), serta mempermudah proses pelayanan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, pasti, dan terjangkau.

Sehubungan dengan hal tersebut demi terciptanya tertib administrasi perlu disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi dan/atau Jasa Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Prioritas (Disabilitas, Lansia, Ibu Hamil dan Ibu Menyusui) Pada Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pusat Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud disusunnya SOP ini adalah sebagai acuan dalam proses pelaksanaan pelayanan informasi dan/atau Jasa Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Prioritas (Disabilitas, Lansia, Ibu Hamil dan Ibu Menyusui) pada unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pusat Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

- b. Tujuan disusunnya SOP ini adalah untuk mewujudkan keseragaman serta kepastian waktu dalam pelayanan informasi dan/atau Jasa Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Prioritas (Disabilitas, Lansia, Ibu Hamil dan Ibu Menyusui) pada unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pusat Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

3. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini menguraikan tata cara pelayanan informasi dan/atau Jasa Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Prioritas (Disabilitas, Lansia, Ibu Hamil dan Ibu Menyusui) pada unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pusat Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

4. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
- b. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan *Convention On The Rights Of Persons With Disabilities* (Konvensi Mengenai Hak-Hak Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5251);
- c. Undang Undang Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 20016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5878);

- e. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2020 tentang Aksesibilitas Terhadap Permukiman, Pelayanan Publik, dan Pelindungan Dari Bencana Bagi Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6540);
- g. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 24 Nomor 25);
- h. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
- i. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.06 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.06 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- j. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP. 07 Tahun 2013 tentang Mekanisme Pelayanan, Penerimaan, Penyetoran, Dan Pelaporan Pendapatan Negara Bukan Pajak Atas Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Atas Informasi dan Jasa Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 14 Tahun 2015;

- k. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- l. Peraturan Kepala BMKG Nomor 5 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- m. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1371) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 857);
- n. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Kantor Pusat Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- o. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 858).

BAB II

PROSEDUR

1. PTSP di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dilaksanakan oleh:
 - a. Unit PTSP Pusat; dan
 - b. Unit PTSP Daerah.
2. Unit PTSP Pusat dan Unit PTSP Daerah, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretaris;
 - c. Supervisor/Koordinator Pelayanan; dan
 - d. Petugas Layanan.
3. Petugas Layanan sebagaimana dimaksud angka 4 huruf d terdiri dari:
 - a. Petugas Layanan 1; dan
 - b. Petugas Layanan 2.
4. Petugas Layanan 1 sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melakukan pelayanan permintaan dan pemberian informasi/jasa Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sesuai pesanan.
5. Petugas Layanan 2 sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melakukan proses penyiapan bahan dan pengelolaan informasi/jasa meteorologi, klimatologi, dan geofisika sesuai dengan pesanan.
6. Bendahara penerimaan mempunyai tugas memastikan *valid* atau tidaknya bukti pembayaran yang diterima, karena bukti pembayaran akan menjadi tolak ukur pesanan dapat ditindaklanjuti atau tidak.
7. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi dan/atau Jasa Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Prioritas (Disabilitas, Lansia, Ibu Hamil dan Ibu Menyusui) Pada Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pusat Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana tercantum dalam Lampiran SOP ini.

BAB III
PENUTUP

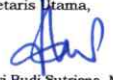
Standar Operasional Prosedur (SOP) ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Mei 2024

SEKRETARIS UTAMA,



DWI BUDI SUTRISNO

 BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA SEKRETARIAT UTAMA BMKG	Nomor SOP : SOP/065/SU/V/2024 Tanggal Pembuatan : 3 Mei 2024 Tanggal Revisi : — Tanggal Efektif : 3 Mei 2024 Disahkan oleh : Sekretaris Utama,  Ir. Dwi Budi Sutrisno, M. Sc. NIP. 19641009 199003 1 001
SOP PELAYANAN INFORMASI DAN/ATAU JASA METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA PRIORITAS (DISABILITAS, LANSIA, IBU HAMIL, DAN IBU MENYUSUI) PADA UNIT PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PUSAT BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA	
Dasar Hukum : 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058); 2 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan Convention On The Rights Of Persons With Disabilities (Konvensi Mengenai Hak-Hak Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5251)); 3 Undang Undang Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 20016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5274) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5516); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5878); Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; 6 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2020 tentang Aksesibilitas Terhadap Permukiman, Pelayanan Publik, dan Pelindungan Dari Bencana Bagi Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6540); 7 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 24 Nomor 25); 8 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221); 9 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.06 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.06 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; 10 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP. 07 Tahun 2013 tentang Mekanisme Pelayanan, Penerimaan, Penyetoran, Dan Pelaporan Pendapatan Negara Bukan Pajak Atas Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Atas Informasi dan Jasa Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 14 Tahun 2015; 11 Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika. 12 Peraturan Kepala BMKG Nomor 5 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; 13 Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1371) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 857); 14 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Kantor Pusat Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika. 15 Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 858).	Kualifikasi pelaksana : 1 Mampu menggunakan komputer 2 Mamahami jenis-jenis serta tarif informasi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan : 1 Komputer dan printer; 2 Alat komunikasi 3 Jaringan internet 4 Scanner 5 Alat Tulis kantor;
Peringatan : apabila tidak dilaksanakan, maka pelayanan informasi dan/atau jasa konsultasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika tidak tersampaikan tepat waktu kepada waiib bawar prioritas	Pencatatan dan Pendataan : dimasukan kedalam pendataan manual dan elektronik

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Wajib Bayar Prioritas	Security	Petugas Layanan 1	Petugas Layanan 2	Bendahara Penerimaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menanyakan ruang PTSP kepada Security							5 menit	Alat Bantu (kursi roda)	
2	Mengarahkan Wajib Bayar Prioritas ke ruang tunggu PTSP dan memberikan nomor antrian prioritas							5 menit	Nomor antrian	
3	Petugas Layanan 1 mempersilahkan Wajib Bayar Prioritas untuk menyampaikan permohonan informasi dan/atau jasa meteorologi, klimatologi dan geofisika yang dibutuhkan dengan melampirkan dokumen permohonan layanan						Nomor antrian	5 menit	Nomor antrian	
4	Menyampaikan permohonan informasi dan/atau jasa meteorologi, klimatologi dan geofisika yang dibutuhkan dengan melampirkan dokumen permohonan layanan						Nomor antrian	10 menit	(Surat Permohonan, Surat Tugas (jika berasal instansi pemerintah/swasta), Dokumen Identitas, Surat Kuasa (jika diwakilkan))	
5	Memeriksa permintaan beserta kelengkapannya, jika tidak lengkap, maka mengembalikan kepada wajib bayar untuk dilengkapi, jika lengkap, maka menanyakan ketersediaan permohonan kepada petugas layanan 2						(Surat Permohonan, Surat Tugas (jika berasal instansi pemerintah/swasta), Dokumen Identitas, Surat Kuasa (jika diwakilkan))	15 menit	(Surat Permohonan, Surat Tugas (jika berasal instansi pemerintah/swasta), Dokumen Identitas, Surat Kuasa (jika diwakilkan))	
6	Melakukan pengecekan ketersediaan layanan kemudian menyampaikan kepada petugas layanan 1						(Surat Permohonan, Surat Tugas (jika berasal instansi pemerintah/swasta), Dokumen Identitas, Surat Kuasa (jika diwakilkan))	1 jam	Ketersediaan layanan	
7	Membantu Wajib Bayar Prioritas untuk mengakses aplikasi PTSP, melakukan pendaftaran akun, membuka menu katalog pelayanan, memilih jenis dan banyaknya layanan yang diinginkan, melakukan proses permintaan, serta mengunggah dokumen permohonan layanan, kemudian melakukan konfirmasi permintaan layanan melalui aplikasi dengan pilihan sebagai berikut: a. tombol tidak tersedia apabila layanan tidak tersedia; atau b. tombol tersedia apabila layanan tersedia sehingga menerbitkan invoice kepada Wajib Bayar						Ketersediaan layanan	30 menit	- Notifikasi ketidaktersediaan layanan atau notifikasi ketersediaan layanan - invoice (apabila layanan tersedia)	
8	Melakukan pembayaran sesuai invoice dan menyampaikan kepada Petugas Layanan 1						- Notifikasi ketidaktersediaan layanan atau notifikasi invoice (apabila layanan tersedia)	1 jam	Bukti pembayaran	
9	Menerima bukti pembayaran dan membantu Wajib Bayar Prioritas mengunggah bukti pembayaran sesuai invoice melalui aplikasi PTSP						Bukti pembayaran	30 menit	Bukti pembayaran	
10	Menerima notifikasi pembayaran, memeriksa dan memverifikasi bukti pembayaran, jika bukti pembayaran valid memilih tombol valid, jika bukti pembayaran tidak valid, maka memilih tombol sebagai berikut: a. tombol ditangguhkan apabila bukti pembayaran kurang jelas atau kurang bayar; atau b. tombol tidak valid apabila terjadi beberapa kali kesalahan yang berulang						- Notifikasi pembayaran - Bukti pembayaran	1 jam	- Bukti pembayaran - Notifikasi pembayaran valid / tidak valid - Notifikasi tindak lanjut permintaan layanan (apabila pembayaran valid)	
11	Menyampaikan kepada Wajib Bayar Prioritas bahwa proses pengolahan layanan dan mengunggah dokumen hasil layanan sesuai permintaan membutuhkan waktu 14 hari kerja dapat dapat di unduh di aplikasi PTSP						Notifikasi tindak lanjut permintaan layanan (apabila pembayaran valid)	30 menit	Bukti pembayaran yang sudah divalidasi	
12	Mengunduh dokumen layanan di aplikasi PTSP						Bukti pembayaran yang sudah divalidasi	30 menit	Dokumen layanan	