BMKG
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
Jl. Angkasa I No. 2, Kemayoran, Jakarta 10610, Telp. : (021) 4246321 Fax. : (021) 4246703
P.O. Box 3540 Jkt, Website : http://www.bmkg.go.id

***STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES* (SOP)**

NOMOR : SOP/003/KB/II/2019

TENTANG

PELAYANAN INFORMASI METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA DENGAN TARIF Rp.0,- (NOL RUPIAH) DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

BAB I
PENDAHULUAN

1. Umum

   Dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika terhadap kegiatan tertentu yang dapat dikenakan tarif sebesar Rp.0,- (nol rupiah), serta memperpendek proses pelayanan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti, dan terjangkau, perlu dilaksanakan pelayanan terpadu satu pintu di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

   Sehubungan dengan hal tersebut perlu disusun *Standard Operational Procedures* (SOP) pelayanan informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika dengan tarif Rp.0,- (nol rupiah) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

2. Maksud dan Tujuan

   a. Maksud disusunnya SOP ini adalah sebagai acuan dalam proses Pelaksanaan pelayanan informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika dengan tarif Rp.0,- (nol rupiah) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

b. Tujuan disusunnya SOP ini adalah untuk mewujudkan keseragaman serta kepastian waktu dalam pelayanan informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika dengan tarif Rp.0,- (nol rupiah) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

3. Ruang Lingkup

Standard Operational Prosedures (SOP) ini menguraikan tata cara pelayanan informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika dengan tarif Rp.0,- (nol rupiah) di lingkungan 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. 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);

c. 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);

d. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
e. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
f. Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor SK.70/KP.003/KB/BMKG-2011 tentang Penunjukan Koordinator Stasiun Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika di Setiap Provinsi di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.36/UM/KB/I/2017 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor SK.70/KP.003/KB/BMKG-2011 tentang Penunjukan Koordinator Stasiun Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika di Setiap Provinsi di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
g. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp. 0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak terhadap Kegiatan Tertentu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1078);
h. 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;
i. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 15 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara

Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1528) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 15 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1740);

j. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 17 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Armosfer Global (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1530) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 17 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Atmosfer Global (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1741);

k. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 555);

l. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

BAB II
PROSEDUR

1. Pelayanan informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika dengan tarif Rp.0,- (nol rupiah) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dapat dilaksanakan dengan cara:
   a. Langsung; dan
   b. Tidak Langsung.

2. Pelayanan informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika dengan tarif Rp.0,- (nol rupiah) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dilaksanakan oleh Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
3. PTSP di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dilaksanakan oleh:
   a. Unit PTSP Pusat; dan
   b. Unit PTSP Daerah.
4. Unit PTSP Pusat dan Unit PTSP Daerah, terdiri dari:
   a. Kepala;
   b. Sekretaris;
   c. Supervisor/Koordinator Pelayanan; dan
   d. Petugas layanan.
5. Kepala Unit PTSP menetapkan Persetujuan atau Penolakan terhadap permohonan tarif sebesar Rp.0,00 (nol rupiah).
6. Bendahara penerimaan tetap mengeluarkan Kuitansi terhadap permohonan tarif sebesar Rp.0,00 (nol rupiah).
7. Petugas layanan sebagaimana dimaksud angka 2 huruf d terdiri dari:
   a. Petugas Layanan 1; dan
   b. Petugas Layanan 2.
8. Petugas Layanan 1 sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melakukan pelayanan permintaan dan pemberian informasi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
9. Petugas Layanan 2 sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melakukan proses penyiapan bahan dan pengelolaan informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika sesuai dengan permintaan.
10. Informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika yang akan disampaikan kepada Wajib Bayar wajib dilakukan kendali mutu yang meliputi:
    a. Kendali mutu substansi oleh Supervisor/Koordinator Pelayanan; dan
    b. Kendali mutu administrasi oleh Kepala Unit PTSP.

11. Informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika yang akan disampaikan yang akan disampaikan kepada Wajib Bayar harus mendapat persetujuan dari Kepala Unit PTSP.
12. *Standard Operational Procedures* (SOP) Pelayanan Informasi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dengan tarif Rp.0,- (nol rupiah) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana tercantum dalam Lampiran SOP ini.

BAB III
PENUTUP

Standard Operational Prosedures (SOP) ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Februari 2019

KEPALA BADAN,

DWIKORITA KARNAWATI

BMKG

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

Nomor SOP	:	SOP/003/KB/II/2019
Tanggal Pembuatan	:	19 Februari 2019
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	19 Februari 2019
Disahkan oleh	:	Kepala Badan,

Prof. Ir. Dwikorita Karnawati, M.Sc, Ph.D
NIP. 196406061990032002

SOP PELAYANAN INFORMASI METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA DENGAN TARIF RP.0,- (NOL RUPIAH) SECARA LANGSUNG DI LINGKUNGAN 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. 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);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
6. Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor SK.70/KP.003/KB/BMKG-2011 tentang Penunjukan Koordinator Stasiun Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika di Setiap Provinsi di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.36/UM/KB/I/2017 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor SK.70/KP.003/KB/BMKG-2011 tentang Penunjukan Koordinator Stasiun Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika di Setiap Provinsi di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
7. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp. 0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak terhadap Kegiatan Tertentu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1078);
8. 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;
9. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 15 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1528) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 15 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1740);
10. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 17 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Armosfer Global (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1530) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 17 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Atmosfer Global (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1741);
11. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1740);
12. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

Kualifikasi pelaksana :

1. Mamahami jenis-jenis serta tarif informasi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
2. Memahami Pengelolaan informasi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika

Keterkaitan :

Peralatan/perlengkapan :

1. Komputer dan printer;
2. Alat Tulis kantor;

Peringatan :

apabila tidak dilaksanakan, Pelayanan Informasi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tidak tersampaikan tepat waktu kepada Wajib Bayar

Pencatatan dan Pendataan :

dimasukan kedalam pendataan manual dan elektronik

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Wajib Bayar	Petugas Layanan 1	Kepala Unit PTSP	Bendahara Penerimaan	Petugas Layanan 2	Supervisor / Koordinator Pelayanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pengajuan permohonan pelayanan informasi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dengan tarif nol rupiah beserta kelengkapannya secara langsung								30 menit	1 Surat Permohonan 2 Surat Pengantar yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 3 Surat Pernyataan yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 4 Proposal 5 FC Kartu Identitas	
2	Memeriksa surat permohonan beserta kelengkapannya dan melakukan pemeriksaan atas ketersediaan informasi yang diminta, apabila permohonan tidak lengkap/ ketersediaan informasi tidak ada maka akan mengembalikan kepada wajib bayar, Apabila permohonan lengkap/ ketersediaan informasi ada maka akan membuat form tanda bukti permintaan Informasi, membuat Konsep Surat Persetujuan atau Penolakan Tarif Nol Rupiah dan menyampaikan permintaan kepada Kepala Unit PTSP		T Y					1 Surat Permohonan 2 Surat Pengantar yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 3 Surat Pernyataan yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 4 Proposal 5 FC Kartu Identitas	30 menit	1 Form tanda bukti permintaan 2 Konsep Surat Persetujuan atau Penolakan Tarif Nol 3 Surat Permohonan 4 Surat Pengantar yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 5 Surat Pernyataan yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 6 Proposal 7 FC Kartu Identitas	
3	Memeriksa surat permohonan beserta kelengkapannya apakah permintaan masuk dalam klasifikasi Tarif Nol Rupiah dan memeriksa Konsep Surat Persetujuan atau Penolakan, apabila tidak termasuk kategori akan memberikan Kata "PENOLAKAN" dalam surat persetujuan atau penolakan Tarif Nol Rupiah dan mengembalikan kepada petugas layanan 1, apabila termasuk kategori akan memberikan Kata "PERSETUJUAN" dalam surat persetujuan atau penolakan Tarif Nol Rupiah dan memberikan kepada petugas layanan 1 untuk diproses lebih lanjut		T Y					1 Form tanda bukti 2 Konsep Surat Persetujuan atau Penolakan Tarif Nol 3 Surat Permohonan 4 Surat Pengantar yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 5 Surat Pernyataan yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 6 Proposal 7 FC Kartu Identitas	1 Hari	1 Form tanda bukti permintaan 2 Surat Persetujuan atau Penolakan Tarif Nol 3 Surat Permohonan 4 Surat Pengantar yang sesuai dengan 5 PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 Surat Pernyataan yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 6 Proposal 7 FC Kartu Identitas	
4	Memberikan surat persetujuan Tarif Nol Rupiah kepada Wajib bayar dan Bendahara Penerimaan untuk dikeluarkan Kuitansi Nol Rupiah							1 Form tanda bukti 2 Surat Persetujuan Tarif 3 Surat Permohonan 4 Surat Pengantar yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 5 Surat Pernyataan yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 6 Proposal 7 FC Kartu Identitas	30 menit	Surat Persetujuan Tarif Nol	
5	Membuat Kuitansi Nol Rupiah Rangkap 3 (tiga) rangkap, dengan ketentuan rangkap pertama untuk Wajib Bayar, rangkap kedua untuk disampaikan kepada Petugas Layanan 1, dan rangkap ketiga untuk Bendahara Penerimaan							Surat Persetujuan Tarif Nol	1 jam	Kuitansi	
6	Membuat Surat pengantar pengelolaan informasi untuk diserahkan kepada Petugas Layanan 2							Kuitansi	1 jam	Surat pengantar pengelolaan informasi	
4	Melakukan proses penyiapan bahan dan pengelolaan informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika sesuai dengan permintaan dan memberikan kepada Supervisor/ Koordinator Pelayanan							Surat pengantar pengelolaan informasi	12 hari	Hasil pengelolaan informasi	
5	Memeriksa hasil pengelolaan informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika, apabila tidak setuju dikembalikan kepada petugas layanan 2 untuk diperbaiki, apabila setuju memberikan Paraf persetujuan dan memberikan kepada Kepala Unit PTSP untuk ditandatangani					T Y		Hasil pengelolaan informasi	1 hari	Hasil pengelolaan informasi	
6	Menandatangani informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika sesuai dengan permintaan dan menugaskan Petugas Layanan 1 untuk memproses lebih lanjut							Hasil pengelolaan informasi	1 jam	Hasil pengelolaan informasi yang sudah di tandatangani	
7	Menggandakan, mengarsipkan dan memberikan hasil informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika kepada wajib bayar dengan menggunakan tanda terima penyerahan							Hasil pengelolaan informasi yang sudah di tandatangani	2 jam	Hasil pengelolaan informasi yang sudah di tandatangani	

BMKG

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

Nomor SOP	:	SOP/003/KB/II/2019
Tanggal Pembuatan	:	19 Februari 2019
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	19 Februari 2019
Disahkan oleh	:	Kepala Badan,

Prof. Ir. Dwikorita Karnawati, M.Sc, Ph.D
NIP. 196406061990032002

SOP PELAYANAN INFORMASI METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA DENGAN TARIF RP.0,- (NOL RUPIAH) SECARA TIDAK LANGSUNG DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana :
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 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); 3 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); 4 Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; 5 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221); 6 Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor SK.70/KP.003/KB/BMKG-2011 tentang Penunjukan Koordinator Stasiun Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika di Setiap Provinsi di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.36/UM/KB/I/2017 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor SK.70/KP.003/KB/BMKG-2011 tentang Penunjukan Koordinator Stasiun Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika di Setiap Provinsi di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; 7 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp. 0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak terhadap Kegiatan Tertentu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1078); 8 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; 9 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 15 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1528) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 15 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1740); 10 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 17 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Armosfer Global (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1530) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 17 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Atmosfer Global (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1741); 11 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1740) 12 Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.	1 Mamahami jenis-jenis serta tarif informasi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika 2 Memahami Pengelolaan informasi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
	1 Komputer dan printer; 2 Alat Tulis kantor;
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
apabila tidak dilaksanakan, Pelayanan Informasi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tidak tersampaikan tepat waktu kepada Wajib Bayar	dimasukan kedalam pendataan manual dan elektronik

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Wajib Bayar	Petugas Layanan 1	Kepala Unit PTSP	Bendahara Penerimaan	Petugas Layanan 2	Supervisor / Koordinator Pelayanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pengajuan permohonan pelayanan informasi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dengan tarif nol rupiah beserta kelengkapannya melalui media komunikasi dan informasi dan Mengirimkan *hardcopy* kelengkapan permohonan sesuai persyaratan via kurir/pos.								30 menit	1 Surat Permohonan 2 Surat Pengantar yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 3 Surat Pernyataan yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 4 Proposal 5 FC Kartu Identitas	
2	Memeriksa surat permohonan beserta kelengkapannya dan melakukan pemeriksaan atas ketersediaan informasi yang diminta, apabila permohonan tidak lengkap/ ketersediaan informasi tidak ada maka akan mengembalikan kepada wajib bayar, Apabila permohonan lengkap/ ketersediaan informasi ada maka akan membuat form tanda bukti permintaan Informasi, membuat Konsep Surat Persetujuan atau Penolakan Tarif Nol Rupiah dan menyampaikan permintaan kepada Kepala Unit PTSP		T Y					1 Surat Permohonan 2 Surat Pengantar yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 3 Surat Pernyataan yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 4 Proposal 5 FC Kartu Identitas	30 menit	1 Form tanda bukti permintaan 2 Konsep Surat Persetujuan atau Penolakan Tarif Nol 3 Surat Permohonan 4 Surat Pengantar yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 5 Surat Pernyataan yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 6 Proposal 7 FC Kartu Identitas	
3	Memeriksa surat permohonan beserta kelengkapannya apakah permintaan masuk dalam klasifikasi Tarif Nol Rupiah dan memeriksa Konsep Surat Persetujuan atau Penolakan, apabila tidak termasuk kategori akan memberikan Kata "PENOLAKAN" dalam surat persetujuan atau penolakan Tarif Nol Rupiah dan mengembalikan kepada petugas layanan 1, apabila termasuk kategori akan memberikan Kata "PERSETUJUAN" dalam surat persetujuan atau penolakan Tarif Nol Rupiah dan memberikan kepada petugas layanan 1 untuk diproses lebih lanjut			T Y				1 Form tanda bukti permintaan 2 Konsep Surat Persetujuan atau Penolakan Tarif Nol 3 Surat Permohonan 4 Surat Pengantar yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 5 Surat Pernyataan yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 6 Proposal 7 FC Kartu Identitas	1 hari	1 Form tanda bukti permintaan 2 Surat Persetujuan atau Penolakan Tarif Nol 3 Surat Permohonan 4 Surat Pengantar yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 5 Surat Pernyataan yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 6 Proposal 7 FC Kartu Identitas	
4	Memberikan surat persetujuan Tarif Nol Rupiah kepada Wajib bayar dan Bendahara Penerimaan untuk dikeluarkan Kuitansi Nol Rupiah							1 Form tanda bukti permintaan 2 Surat Persetujuan Tarif Nol 3 Surat Permohonan 4 Surat Pengantar yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 2013 5 Surat Pernyataan yang sesuai dengan PERKA KBMKG No 8 Tahun 6 Proposal 7 FC Kartu Identitas	30 menit	Surat Persetujuan Tarif Nol	
5	Membuat Kuitansi Nol Rupiah Rangkap 3 (tiga) rangkap, dengan ketentuan rangkap pertama untuk Wajib Bayar, rangkap kedua untuk disampaikan kepada Petugas Layanan 1, dan rangkap ketiga untuk Bendahara Penerimaan							Surat Persetujuan Tarif Nol	1 jam	Kuitansi	
6	Membuat Surat pengantar pengelolaan informasi untuk diserahkan kepada Petugas Layanan 2							Kuitansi	1 jam	Surat pengantar pengelolaan informasi	
4	Melakukan proses penyiapan bahan dan pengelolaan informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika sesuai dengan permintaan dan memberikan kepada Supervisor/ Koordinator Pelayanan							Surat pengantar pengelolaan informasi	12 hari	Hasil pengelolaan informasi	
5	Memeriksa hasil pengelolaan informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika, apabila tidak setuju dikembalikan kepada petugas layanan 2 untuk diperbaiki, apabila setuju memberikan Paraf persetujuan dan memberikan kepada Kepala Unit PTSP untuk ditandatangani					T Y		Hasil pengelolaan informasi	1 hari	Hasil pengelolaan informasi	
6	Menandatangani informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika sesuai dengan permintaan dan menugaskan Petugas Layanan 1 untuk memproses lebih lanjut							Hasil pengelolaan informasi	1 jam	Hasil pengelolaan informasi yang sudah di tandatangani	
7	Menggandakan, mengarsipkan dan memberikan hasil informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika kepada wajib bayar dengan menggunakan tanda terima penyerahan							Hasil pengelolaan informasi yang sudah di tandatangani	2 jam	Hasil pengelolaan informasi yang sudah di tandatangani	