



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

Jl. Angkasa I No. 2, Kemayoran, Jakarta 10720, Telp. : (021) 4246321 Fax. : (021) 4246703

P.O. Box 3540 Jkt, Website : <http://www.bmkg.go.id> Email : info@bmkg.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI BADAN METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA

Nomor : HK.03.01/001/KRH/III/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN INFORMASI DAN JASA METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA MELALUI WEBSITE PTSP

KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI BADAN METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA

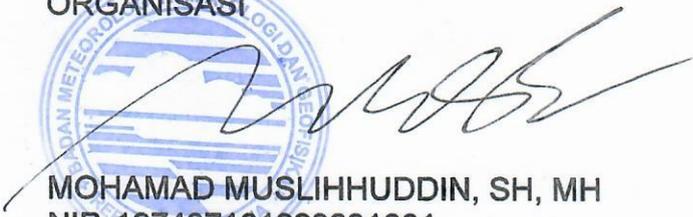
- Menimbang**
- a. bahwa setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Hukum dan Organisasi Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika.
- Mengingat**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika;
 5. 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Publik secara Nasional;
 8. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
 9. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 12 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp 0,00 (Nol Rupiah) Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu;
 10. 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.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :**
- PERTAMA :** Keputusan Kepala Biro Hukum dan Organisasi Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika tentang Standar Pelayanan Informasi dan Jasa Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika melalui Website PTSP.
- KEDUA :** Standar Pelayanan PTSP BMKG Jakarta sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA :** Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua agar digunakan sebagai pedoman bagi PTSP BMKG Jakarta dalam menjamin pelaksanaan pelayanan Informasi dan Jasa Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika melalui Website PTSP.
- KEEMPAT :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 28 Maret 2024

KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI


MOHAMAD MUSLIHUDDIN, SH, MH
NIP. 197407101999031001

STANDAR PELAYANAN

JENIS LAYANAN INFORMASI METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;</p> <p>e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Publik secara Nasional;</p> <p>g. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;</p> <p>h. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp 0,00 (Nol Rupiah) Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu;</p>

		i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia 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.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Scan KTP/ Paspor 2) Surat Permohonan (Template) 3) Bukti Pembayaran
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mendaftar akun pada website ptsp.bmkg.go.id 2) Login dan memilih jenis layanan Informasi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika pada Katalog 3) Mengajukan permohonan dan upload Surat Permohonan 4) Mencetak invoice untuk proses pembayaran 5) Upload bukti pembayaran 6) Mengunduh dokumen hasil melalui website ptsp.bmkg.go.id
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 Hari Kerja
5.	Biaya/ Tarif	PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Informasi Meteorologi (<i>soft file</i>)
7.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melalui website SP4N LAPOR (lapor.go.id) 2) Melalui Kotak Saran 3) Melalui website ptsp.bmkg.go.id 4) Call Center 196 5) Whatsapp 081382321504 6) Email ptsp@bmkg.go.id

8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Komputer Desktop ➤ Printer ➤ Mesin Fotocopy ➤ Jaringan Internet ➤ Mesin Antrian ➤ Display Digital ➤ Kursi Roda 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ruang Menyusui ➤ Parkiran ➤ Ruang Tunggu ➤ Toilet Umum ➤ Toilet Difabel ➤ Jalur Evakuasi ➤ Play Ground
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>a) Petugas Front Office</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pendidikan S1 ii. Berorientasi pelayanan iii. Komunikatif iv. Empatik v. Mampu bekerja dalam tim 	<p>b) Petugas Back Office</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pendidikan S1 – S3 ii. Berorientasi pelayanan iii. Komunikatif iv. Empatik v. Mampu bekerja dalam tim
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> i. Dilakukan oleh atasan langsung ii. Dilakukan secara berjenjang iii. Dilaksanakan secara kontinyu iv. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi 	
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas Front Office 6 Orang	
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan	
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. ➤ Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan. 	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.	

STANDAR PELAYANAN

JENIS LAYANAN JASA METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Publik secara Nasional; g. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; h. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp 0,00 (Nol Rupiah) Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu;

		i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia 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.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Scan KTP/ Paspor 2) Surat Permohonan (Template) 3) Bukti Pembayaran
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mendaftar akun pada website ptsp.bmkg.go.id 2) Login dan memilih jenis layanan Jasa Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika pada Katalog 3) Mengajukan permohonan dan upload Surat Permohonan 4) Mencetak invoice untuk proses pembayaran 5) Upload bukti pembayaran 6) Mengunduh dokumen hasil melalui website ptsp.bmkg.go.id
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 Hari Kerja
5.	Biaya/ Tarif	PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
6.	Produk Pelayanan	Kegiatan (Kalibrasi Alat, Konsultasi, Sewa Alat)
7.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melalui website SP4N LAPOR (lapor.go.id) 2) Melalui Kotak Saran 3) Melalui website ptsp.bmkg.go.id 4) Call Center 196 5) Whatsapp 081382321504 6) Email ptsp@bmkg.go.id
8.	Sarana,	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Komputer Desktop ➤ Ruang Menyusui

	Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Printer ➤ Mesin Fotocopy ➤ Jaringan Internet ➤ Mesin Antrian ➤ Display Digital ➤ Kursi Roda 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Parkiran ➤ Ruang Tunggu ➤ Toilet Umum ➤ Toilet Difabel ➤ Jalur Evakuasi ➤ Play Ground
9.	Kompetensi Pelaksana	a) Petugas Front Office <ul style="list-style-type: none"> i. Pendidikan S1 ii. Berorientasi pelayanan iii. Komunikatif iv. Empatik v. Mampu bekerja dalam tim 	b) Petugas Back Office <ul style="list-style-type: none"> i. Pendidikan S1 – S3 ii. Berorientasi pelayanan iii. Komunikatif iv. Empatik v. Mampu bekerja dalam tim
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> i. Dilakukan oleh atasan langsung ii. Dilakukan secara berjenjang iii. Dilaksanakan secara kontinyu iv. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi 	
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas Front Office 6 Orang	
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan	
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. ➤ Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan. 	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.	