



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

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES (SOP)

NOMOR : SOP/043/DK/IX/2023

TENTANG

PEMBUATAN LAPORAN BULANAN STASIUN KLIMATOLOGI KELAS I DAN KELAS II SERTA STASIUN PEMANTAU ATMOSFER GLOBAL MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI PELAPORAN KLIMATOLOGI (SIPK)

BAB I

PENDAHULUAN

1. Umum

Dalam rangka pelaksanaan digitalisasi pelaporan bulanan Stasiun Klimatologi dan Stasiun Pemantau Atmosfer Global dan demi terciptanya tertib administrasi dalam pembuatan laporan bulanan Stasiun Klimatologi Kelas I dan Kelas II serta Stasiun Pemantau Atmosfer Global melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi (SIPK), perlu disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pembuatan Laporan Bulanan Stasiun Klimatologi Kelas I dan Kelas II Serta Stasiun Pemantau Atmosfer Global Melalui Aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi (SIPK).

2. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud disusunnya SOP ini adalah sebagai acuan dalam pembuatan laporan bulanan Stasiun Klimatologi Kelas I dan Kelas II serta Stasiun Pemantau Atmosfer Global melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi (SIPK).

- b. Tujuan disusunnya SOP ini adalah untuk mewujudkan keseragaman, dan tertib administrasi, serta kepastian waktu dalam pembuatan laporan bulanan Stasiun Klimatologi Kelas I dan Kelas II serta Stasiun Pemantau Atmosfer Global melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi (SIPK).

3. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini menguraikan tata cara pengiriman laporan bulanan Stasiun Klimatologi Kelas I dan Kelas II serta Stasiun Pemantau Atmosfer Global melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi (SIPK).

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 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5878);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengamatan dan Pengelolaan Data Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5304);
- d. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;
- e. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pengamatan dan Pengelolaan Data Kualitas Udara;

- f. 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;
- g. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengamatan dan Pengelolaan Data Iklim di Lingkungan BMKG;
- h. Peraturan Kepala BMKG Nomor 5 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1370);
- i. 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);
- j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Atmosfer Global (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1373);
- k. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pelaporan Operasional Stasiun Klimatologi dan Stasiun Pemantau Atmosfer Global
- l. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 7 tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika.

BAB II

PROSEDUR

1. Pengiriman laporan bulanan melalui aplikasi SIPK disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya.
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pembuatan Laporan Bulanan Stasiun Klimatologi Kelas I dan Kelas II Serta Stasiun Pemantau Atmosfer Global Melalui Aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi (SIPK) sebagaimana tercantum dalam Lampiran SOP ini.

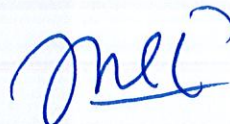
BAB III

PENUTUP

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 September 2023

Plt. DEPUTI BIDANG
KLIMATOLOGI



ARDHASENA SOPAHELUWAKAN



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

BMKG

Nomor SOP : SOP/043/DK/IX/2023
Tanggal Pembuatan : 15 September 2023
Tanggal Revisi :
Tanggal Ektet : 15 September 2023
Disahkan oleh : Plt. Deputi Bidang Klimatologi,
Dr. Ardiansena Sopaheluwakan
NIP. 197602012010121001

SOP PEMBUATAN LAPORAN BULANAN STASIUN KLIMATOLOGI KELAS I DAN KELAS II SERTA STASIUN PEMANTAUAN PEMANTAUAN ATMOSFER GLOBAL MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI PELAPORAN KLIMATOLOGI (SIPK)

Dasar Hukum :

- 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);
- 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 46 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengamatan dan Pengelolaan Data Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5304);
- Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pengamatan dan Pengelolaan Data Kualitas Udara;
- 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 Perka BMKG Nomor 2 tahun 2013;
- Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengamatan dan Pengelolaan Data Iklim di Lingkungan BMKG;
- Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1370);
- 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);
- Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Atmosfer Global (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1373);
- Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pelaporan Operasional Stasiun Klimatologi dan Stasiun Pemantau Atmosfer Global;
- Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 7 tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

Keterkaitan :

- Peralatan/perengkapan :
- 1 Komputer;
 - 2 Alat Tulis Kantor;
 - 3 Petunjuk Teknis Aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi (SIPK);
 - 4 Jaringan Internet.
- Pencatatan dan Pendataan :

Pertimbangan :

Apabila tidak dilaksanakan maka tidak ada laporan operasional stasiun pada Aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi (SIPK).

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan			Kelengkapan	Materi Bahan		Keterangan
		Kepala UPT	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pelajar Pelaksana / Pejabat Fungsional		Waktu	Output	
1	Memperagakan Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk membuat laporan bulanan stasiun melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi (SIPK)					10 menit	Disposisi	
2	Memperagakan Pejabat Pelaksana/Pejabat Fungsional untuk membuat laporan bulanan administrasi dan teknis stasiun melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi (SIPK)				Disposisi	10 menit	Disposisi	
3	Membuat laporan bulanan administrasi dan teknis dengan melakukan pengisian pada aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi (SIPK) dan menyampalakan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha				Disposisi	3 hari	Konsep laporan bulanan	
4	Memeriksa hasil pengisian pada aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi (SIPK), jika tidak sesuai maka diteruskan kepada Pejabat Pelaksana / Pejabat Fungsional untuk diperbaiki, jika sesuai maka menyampalakan kepada Kepala UPT				Konsep laporan bulanan	1 jam	Konsep laporan bulanan	
5	Memeriksa hasil pengisian pada aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi (SIPK), jika tidak sesuai maka diteruskan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk diperbaiki, jika sesuai maka memperagakan Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk mengirimkan ke Kantor Pusat BMKG				Konsep laporan bulanan	1 jam	Laporan bulanan - Disposisi	
6	Memperagakan Pejabat Pelaksana/Pejabat Fungsional untuk mengirimkan laporan bulanan stasiun melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi (SIPK)				Laporan bulanan - Disposisi	10 menit	Disposisi - laporan bulanan	
7	Melakukan pengisian laporan bulanan stasiun melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi (SIPK) dalam bentuk PDF dan mendokumentasikannya				Disposisi - Laporan bulanan	30 menit	Laporan bulanan - Dokumentasi	