

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES (SOP)

NOMOR : SOP/013/D3/V/2018

TENTANG

**PENYIAPAN LAPORAN TAHUNAN UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)
KLAS III DAN IV STASIUN GEOFISIKA**

BAB I

PENDAHULUAN

1. UMUM

Dalam rangka Penyiapan Laporan Tahunan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Klas III Dan IV Stasiun Geofisika dan demi terciptanya tertib administrasi perlu di susun Standard Operational Procedures (SOP) tentang Penyiapan Laporan Tahunan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Klas III Dan IV Stasiun Geofisika.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Maksud disusunnya SOP ini adalah sebagai acuan dalam Penyiapan Laporan Tahunan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Klas III Dan IV Stasiun Geofisika.
- b. Tujuan disusunnya SOP ini adalah keseragaman dan tertib administrasi dalam pelaksanaan Penyiapan Laporan Tahunan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Klas III Dan IV Stasiun Geofisika.

3. RUANG LINGKUP

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini menguraikan tata cara Penyiapan Laporan Tahunan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Klas III Dan IV Stasiun Geofisika.

4. DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, Dan Geofisika;
- b. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- c. 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 02 Tahun 2013;
- d. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 11 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Stasiun Geofisika;
- e. 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 9 tahun 2016

BAB II

PROSEDUR

1. Laporan tahunan paling lambat diserahkan pada awal bulan Maret tahun berjalan.
2. *Standard Operational Procedures (SOP)* tentang Penyiapan Laporan Tahunan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Klas III Dan IV Stasiun Geofisika, sebagaimana tercantum dalam Lampiran SOP ini.

BAB III
PENUTUP

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

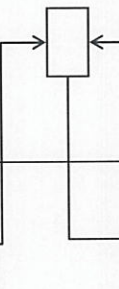
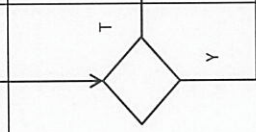
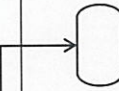
Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal, 30 Mei 2018

DEPUTI BIDANG
GEOFISIKA,



MUHAMAD SADLY

 BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA DEPUTI BIDANG GEOFISIKA	Nomor : SOP/013/D3/V/2018 Tanggal Pembuatan : 30 Mei 2018 Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : 30 Mei 2018 Disahkan oleh : Deputi Bidang Geofisika  Dr. Ir. Muhammad Sadly, M. Eng NIP. 19631214 198903 1 002
	SOP PENYIAPAN LAPORAN TAHUNAN UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) KLAS III DAN IV STASIUN GEOFISIKA
Dasar Hukum : 1 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika 2 Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika 3 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 Geofisikasebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 2 tahun 2013 4 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 11 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Stasiun Geofisika 5 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 9 tahun 2016	Kualifikasi pelaksana : 1 Mampu menggunakan MS Office 2 Mengetahui prosedur pembuatan laporan
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan : 1 Komputer 2 Printer 3 Alat Tulis Kantor Pencatatan dan Pendataan : Disimpan sebagai data manual dan elektronik
Peringatan : Jika tidak dilaksanakan, maka laporan tahunan di UPT Klas III dan IV stasiun geofisika tidak terinformasikan dengan baik.	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Stasiun Geofisika	JFT/JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan JFT/JFU untuk menyiapkan laporan tahunan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis			Agenda kerja	15 menit	Disposisi	
2	Mengumpulkan bahan dan mengkonsep laporan tahunan, kemudian menyampaikannya kepada Kepala Stasiun Geofisika			Disposisi	1 minggu	- Bahan laporan - Konsep laporan tahunan	
3	Memeriksa bahan dan konsep laporan tahunan, jika tidak setuju dikembalikan kepada JFT/JFU untuk diperbaiki, jika setuju ditandatangani dan menugaskan JFT/JFU untuk mengirimkan laporan tahunan ke Deputi Bidang Geofisika dan Sekretaris Utama dengan tembusan ke Balai Besar Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika serta mendokumentasikannya			- Bahan laporan tahunan - Konsep laporan tahunan	30 menit	- Laporan tahunan - Disposisi	
4	Mengirimkan laporan tahunan ke Deputi Bidang Geofisika dan Sekretaris Utama dengan tembusan ke Balai Besar Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika dan mendokumentasikannya			- Laporan tahunan - Disposisi	20 menit	- Laporan tahunan - Dokumentasi	