



# **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](mailto:info@bmkg.go.id)

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

**NOMOR : SOP/019/KRH/VI/2023**

**TENTANG**

**MONITORING PERJANJIAN KERJA SAMA DALAM NEGERI DAN  
LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN BIRO HUKUM DAN ORGANISASI**

### **BAB I**

#### **PENDAHULUAN**

##### **1. Umum**

Dalam rangka terciptanya tertib administrasi dalam monitoring perjanjian kerja sama dalam negeri dan luar negeri di lingkungan biro hukum dan organisasi, perlu di susun Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Monitoring Perjanjian Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri di Lingkungan Biro Hukum dan Organisasi.

##### **2. Maksud dan Tujuan**

- a. Maksud disusunnya SOP ini adalah sebagai acuan dalam proses monitoring perjanjian kerja sama dalam negeri dan luar negeri di lingkungan Biro Hukum dan Organisasi.
- b. Tujuan disusunnya SOP ini adalah untuk mewujudkan keseragaman serta kepastian waktu dalam monitoring perjanjian kerja sama dalam negeri dan luar negeri di lingkungan Biro Hukum dan Organisasi.

##### **3. Ruang Lingkup**

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini menguraikan tata cara monitoring perjanjian kerja sama dalam negeri dan luar negeri di lingkungan Biro Hukum dan Organisasi.

#### 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 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 2 Tahun 2013.
- d. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 8 tahun 2014 tentang Kerja Sama di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
- e. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 5 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika.
- f. 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.
- g. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Atmosfer Global.
- h. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

## **BAB II**

### **PROSEDUR**

1. Monitoring perjanjian kerja sama dalam negeri dan luar negeri di lingkungan Biro Hukum dan Organisasi dilakukan oleh Tim Monitoring Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri yang terdiri dari:
  - a. Ketua tim; dan
  - b. Anggota tim.
2. Dalam pelaksanaan tugas, Ketua Tim sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf a, memiliki tanggung jawab:
  - a. Membagi peran anggota tim;
  - b. Menugaskan dan bersama-sama anggota tim melakukan monitoring perjanjian kerja sama dalam negeri dan luar negeri di lingkungan Biro Hukum dan Organisasi.
  - c. Memeriksa hasil kerja anggota tim berupa:
    - 1) Daftar inventarisasi Perjanjian dalam negeri dan luar negeri yang akan berakhir pada tahun berjalan;
    - 2) surat/nota dinas tentang permohonan laporan pelaksanaan kerja sama dalam negeri/luar negeri dan permintaan masukan perlu/tidak dilanjutkan kerja sama tersebut.
3. Dalam pelaksanaan tugas, Anggota Tim sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf b, memiliki tanggung jawab:
  - a. Melakukan inventarisasi perjanjian kerja sama dalam negeri dan luar negeri yang akan berakhir pada tahun berjalan;
  - b. Mengonsep surat/nota dinas tentang permohonan laporan pelaksanaan kerja sama dalam negeri/luar negeri dan permintaan masukan perlu/tidak dilanjutkan kerja sama tersebut;
  - c. Melaporkan hasil kerja kepada ketua tim.
  - d. Mendistribusikan surat/nota dinas kepada unit kerja terkait.
4. Standar Operasional Prosedur (SOP) Monitoring Perjanjian Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri di Lingkungan Biro Hukum dan Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran SOP ini.

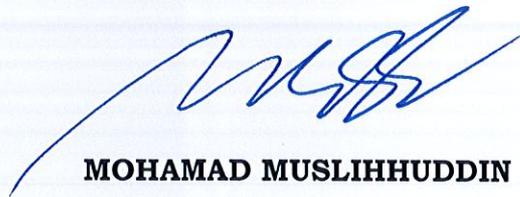
**BAB III**  
**PENUTUP**

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

---

**Ditetapkan di Jakarta**  
**pada tanggal** 16 Juni 2023

**KEPALA BIRO HUKUM**  
**DAN ORGANISASI,**



**MOHAMAD MUSLIHUDDIN**



SEKRETARIS UTAMA

BMKG

BIRO HUKUM DAN ORGANISASI

Nomor SOP : SOP/019/KRH/VI/2023

Tanggal Pembuatan : 16 Juni 2023

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : 16 Juni 2023

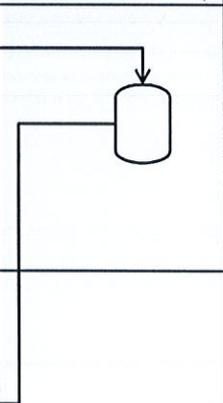
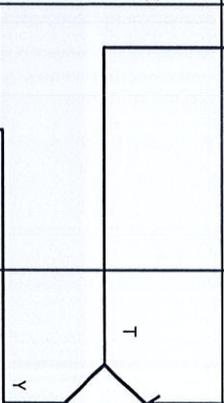
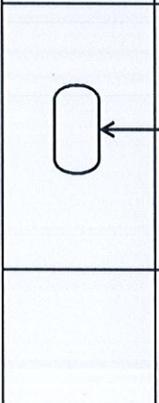
Disahkan oleh : Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

Mohamad Muslihuddin, S.H., M.H.

NIP. 19740710 199903 1 001

**SOP MONITORING PERJANJIAN KERJA SAMA DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN BIRO HUKUM DAN ORGANISASI**

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);	Mampu menggunakan komputer
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 Geofisika, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2013;	
4 Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 8 tahun 2014 tentang Kerja Sama di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;	
5 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;	
6 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;	
7 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Atmosfer Global;	
8 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.	
Keterangan :	Peralatan/perengkapan :
	1 Komputer dan printer;
	2 Alat Tulis Kantor;
	3 Jaringan internet;
	Pencatatan dan Pendataan :
	dimasukkan kedalam pendataan manual dan elektronik
Peringatan :	
Apabila tidak dilaksanakan, maka perjanjian dalam negeri dan luar negeri yang sudah ditetapkan tidak termonitor dengan baik progress nya	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Tim Monitoring Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendata, membuat tabel perjanjian kerja sama dalam negeri dan luar negeri yang akan berakhir pada tahun berjalan serta mengonsep surat/nota dinas tentang permohonan laporan pelaksanaan kerja sama dalam negeri/luar negeri			Perjanjian kerja sama dalam negeri/luar negeri	1 minggu	- Tabel perjanjian kerja sama dalam negeri/luar negeri - Konsep surat/nota dinas	
2	Memeriksa konsep surat/nota dinas tentang permohonan laporan pelaksanaan kerja sama dalam negeri/luar negeri dan jika tidak sesuai mengembalikan kepada Tim Monitoring Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri untuk diperbaiki, jika sesuai maka menugaskan Tim Monitoring Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri untuk mendistribusikan kepada unit kerja terkait			- Tabel perjanjian kerja sama dalam negeri/luar negeri - Konsep surat/nota dinas	1 hari	- Tabel perjanjian kerja sama dalam negeri/luar negeri - Surat/nota dinas - Disposisi	
3	Mendistribusikan surat/nota dinas tentang permohonan laporan pelaksanaan kerja sama dalam negeri/luar negeri			- Tabel perjanjian kerja sama dalam negeri/luar negeri - Surat/nota dinas - Disposisi	1 hari	Surat/nota dinas	