



# BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

## STASIUN METEOROLOGI KELAS IV TORAJA

Jl. Bandara Baru Toraja Kec. Mengkendek Kab. Tana Toraja  
Telp : 081254189767 WhatsApp : 08114209533 Kode Pos 91871  
Email : [stamet.toraja@bmgk.go.id](mailto:stamet.toraja@bmgk.go.id)

### KEPUTUSAN

#### KEPALA STASIUN METEOROLOGI KELAS IV TORAJA

#### BADAN METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA

#### NOMOR : KEP.11 / KTRT / IX / 2025

### TENTANG

#### STANDAR PELAYANAN INFORMASI DAN JASA METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

#### KEPALA STASIUN METEOROLOGI KELAS IV TORAJA

#### BADAN METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA

- Menimbang : a. Bahwa setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menyusun, menerapkan, 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 Plt. Kepala Stasiun Meteorologi Kelas IV Toraja 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 Ppedoman 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 Stasiun Meteorologi Kelas IV Toraja Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika tentang Standar Pelayanan Informasi dan Jasa Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika melalui Website
- KEDUA : Standar Pelayanan Informasi dan Jasa MKG sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua agar digunakan sebagai pedoman dalam menjamin pelaksanaan pelayanan Informasi dan Jasa Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Website.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tana Toraja  
pada tanggal : 23 September 2025  
Plt. Kepala Stasiun Meteorologi  
Kelas IV Toraja,



Dr. Heri Ismanto, S.Si, M.Si.  
NIP. 198205152004121001



## 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 Cra Pengenaan Tarif Rp 0,00 (Nol Rupiah) Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu;</p> <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.</p>
2.	Persyaratan	<p>1) Scan KTP</p> <p>2) Surat Permohonan</p> <p>3) Bukti Pembayaran</p>
3.	Prosedur	<p>1) Pemohon mengecek data terlebih dahulu di Data Online BMKG Pusat</p> <p>2) Jika data tidak tersedia secara online melalui portal BMKG Pusat, dapat membuka website <a href="https://stamet-tanatoraja.devbmgk.my.id/index.html">https://stamet-tanatoraja.devbmgk.my.id/index.html</a></p> <p>3) Mengajukan Permohonan permintaan data dengan menyerahkan berkas sesuai persyaratan</p> <p>4) Membuat kuitansi pembayaran dan melakukan pembayaran ke bendahara penerima</p> <p>5) Mengisi formulir IKM</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 4 - 6 Jam



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 (soft file dan hard copy)
7.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	1) Whatsapp 08114209533 2) Email stamet.toraja@bmet.go.id
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Komputer Desktop</li> <li>➤ Printer</li> <li>➤ Jaringan Internet</li> <li>➤ Parkiran</li> <li>➤ Ruang Tunggu</li> <li>➤ Toilet</li> <li>➤ Jalur Evakuasi</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	a) Petugas Front Office (Petugas Operasional) <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pendidikan Minimal D3</li> <li>ii. Berorientasi Pelayanan</li> <li>iii. Komunikatif</li> <li>iv. Empatik</li> <li>v. Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>ii. Dilakukan secara berjenjang</li> <li>iii. Dilaksanakan secara kontinyu</li> <li>iv. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi</li> </ul>
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	a. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. b. 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.





STASIUN METEOROLOGI KELAS IV TORAJA

ALUR PELAYANAN JASA INFORMASI DATA PUBLIK

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Batu			Keterangan
		Wajib Bayar	Petugas Layanan PNDP	Petugas Informasi	Bendahara Penetris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan permohonan pemindaian informasi meteorologi dan klimatologi, melalui: 1. Online 2. Datang langsung 3. Email	Mulai				Surat/ Fotokopi identitas user	10 menit	Formulir lelan	
2	Petugas layanan PNDP menyampaikan informasi terkait layanan pemindaian data yg bersedia: 1. Wajib bayar 2. Tarif 0 rupiah					Informasi	5 menit	Informasi	
3	Pemohon melakukan pemindaian data dengan menyerahkan berkas yang sesuai persyaratan					Pemohonan sesuai format	5 menit	Kriteria Pemohon	
4	Petugas layanan PNDP memeriksa kelengkapan berkas pemohon					Surat pengantar dari instansi terkait	5 menit	Kriteria Pemohon	
5	Mencatat identitas wajib bayar pada buku register dan berkoordinasi dengan petugas informasi untuk perhitungan biaya dan perkiraan waktu yang diperlukan					Formulir lelan	5 menit	Note Dinas	
6	Menghubung biaya dan lama waktu pembuatan informasi untuk disampaikan kepada petugas layanan PNDP					Note dinas	10 menit	Rincian biaya dan waktu penyelesaian	
7	Membuat note dinas yang melampirkan rincian biaya dan perkiraan waktu untuk pembuatan informasi dan menyampailkan kepada pemohon wajib bayar					Rincian biaya Waktu pembuatan	5 menit	Rincian biaya waktu pembuatan	
8	Mempelajari biaya dan waktu, melakukan pembayaran kepada bendahara penerima/leitoran ke Bank					Note dinas	10 menit	Pembayaran	
9	Menambatkan kuitansi bukti pembayaran rangkap 3 (tiga): 1. Wajib bayar 2. Petugas layanan PNDP 3. Anap bendahara penerima					Note dinas	10 menit	Kuitansi	
10	Menetrika kuitansi pembayaran 2 (dua) rangkap dan menyerahkan kuitansi pembayaran 1 (satu) rangkap kepada petugas layanan PNDP					Kuitansi	5 menit	Kuitansi	
11	Menetrika kuitansi pembayaran dan meminta petugas informasi untuk segera menyiapkan informasi data yang dibutuhkan					Kuitansi	5 menit	Kuitansi	
12	Membuat informasi sesuai pemindaian menjadi 2 (dua) rangkap: 1. Petugas layanan PNDP 2. Anap					Note dinas Komputer Internet Printer	4 - 6 jam	Informasi	Tergantung banyaknya data/informasi yang dibutuhkan. Paling lama membutuhkan waktu 1 minggu untuk data dalam jumlah besar dan butuh pengolahan khusus.
13	Menyampaikan informasi yang sesuai dengan data yang diminta dengan surat kepada wajib bayar					Kuitansi, Informasi	5 menit	Informasi	
14	Menetrika dan memeriksa produk informasi yang dibekahendaki					Kuitansi	3 menit	Berkas data Informasi	
15	Mengisi formulir IKM					Kuitansi/ Indeksi kepastian	10 menit	Formulir lelan	
16	Selesai	Selesai							

Toraja, 23 September 2025  
 Pt. Kepala Stasiun Meteorologi Kelas IV Toraja,



Dr. Heri Imanito, S.Si, M.Si  
 NIP. 198206182004121001

