



PERATURAN

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 9 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENETAPAN FORMASI KEBUTUHAN JABATAN  
FUNGSIONAL PENGAMAT METEOROLOGI DAN GEOFISIKA DI LINGKUNGAN  
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

- Menimbang : a. bahwa guna terciptanya perbandingan ideal antara jumlah jabatan fungsional Pengamat Meteorologi dan Geofisika dengan beban kerja di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, maka pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Pengamat Meteorologi dan Geofisika harus dilakukan berdasarkan peta formasi jabatan fungsional Pengamat Meteorologi dan Geofisika;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengamat Meteorologi dan Geofisika di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;

- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang Mencapai Batas Usia Pensiun bagi Pejabat Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
7. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;

8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP.18/M.PAN/2004 tentang Jabatan Fungsional Pengamat Meteorologi dan Geofisika;
9. Peraturan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor SK.185/KP.302/KB/BMG-06 tentang Pedoman Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengamat Meteorologi dan Geofisika;
10. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1528) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan atas 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1740);
11. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 17 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Atmosfer Global (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1530) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 17 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Atmosfer Global (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1741);
12. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 555);

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian/*Inpassing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1962);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENETAPAN FORMASI KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT METEOROLOGI DAN GEOFISIKA DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan :

1. Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengamat Meteorologi dan Geofisika yang selanjutnya disebut Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional PMG adalah jumlah dan susunan jabatan fungsional Pengamat Meteorologi dan Geofisika yang dibutuhkan oleh suatu satuan organisasi dan/atau unit kerja untuk mampu melaksanakan tugas pengamatan dan pelayanan meteorologi, klimatologi, dan geofisika dalam jangka waktu tertentu.
2. Analisis Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Pengamat Meteorologi dan Geofisika yang selanjutnya disebut Analisis Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional PMG adalah metode analisis untuk menghitung kesesuaian antara beban kerja dan kebutuhan jabatan fungsional tiap jenjang.
3. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan

pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri dan telah ditetapkan angka kreditnya oleh Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara sesuai dengan rumpun jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil.

4. Pengamat Meteorologi dan Geofisika yang selanjutnya disingkat PMG adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas/kegiatan pengamatan meteorologi dan geofisika.
5. Angka Kredit adalah nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pengamat Meteorologi dan Geofisika dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat/jabatan.
6. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang selanjutnya disingkat BMKG adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang bertugas dan bertanggungjawab di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
8. Pegawai adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan BMKG.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud dan tujuan Peraturan Kepala Badan ini adalah :

- a. memberikan pedoman dalam melakukan penyusunan dan penetapan Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional PMG; dan
- b. meningkatkan kualitas perencanaan, penyusunan formasi, dan penempatan pegawai.

BAB III  
PENYUSUNAN DAN PENETAPAN FORMASI KEBUTUHAN  
JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT METEOROLOGI  
DAN GEOFISIKA

Pasal 3

Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional PMG disusun berdasarkan Analisis Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional PMG.

Pasal 4

Analisis Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional PMG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib disusun oleh :

- a. pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kedepatian; dan
- b. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.

Pasal 5

Analisis Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional PMG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib dilakukan sesuai dengan Tata Cara Penghitungan Analisis Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Pengamat Meteorologi dan Geofisika sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 6

- (1) Hasil analisis yang disusun oleh pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kedepatian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a wajib disampaikan kepada Sekretaris Utama melalui Deputi terkait c.q. Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia untuk dilakukan verifikasi Analisis Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional PMG dan rekapitulasi Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional PMG.

- (2) Hasil analisis yang disusun oleh Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan dan Kepala Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b wajib disampaikan kepada Sekretaris Utama c.q. Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia untuk dilakukan verifikasi Analisis Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional PMG dan rekapitulasi Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional PMG.

#### Pasal 7

Hasil verifikasi Analisis Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional PMG dan rekapitulasi Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional PMG oleh Sekretaris Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 disampaikan kepada Kepala Badan untuk ditetapkan sebagai Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional PMG.

#### Pasal 8

Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional PMG yang telah ditetapkan oleh Kepala Badan disampaikan paling lambat bulan Februari tahun berikutnya kepada :

- a. Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan persetujuan teknis; dan
- b. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk mendapatkan persetujuan dan penetapan formasi.

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional PMG, setiap pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kedepatian, Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib melakukan kembali Analisis Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional PMG.

- (2) Hasil Analisis Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional PMG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada Sekretaris Utama sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

#### Pasal 10

Hasil Analisis Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional PMG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sudah harus diterima Sekretaris Utama paling lambat bulan Januari pada tahun berikutnya.

### BAB IV

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 11

Dengan berlakunya Peraturan Kepala Badan ini, setiap pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kedeputian, Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib melakukan Analisis Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional PMG paling lambat bulan Januari 2018.

### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 12

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Juli 2017

KEPALA BADAN METEOROLOGI,  
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Ttd.

ANDI EKA SAKYA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Agustus 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1175

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi



WAHJU ADJI HERPRIARSONO, SH., DESS.

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI,  
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA  
NOMOR 9 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENETAPAN  
FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT  
METEOROLOGI DAN GEOFISIKA DI  
LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI,  
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

TATA CARA PENGHITUNGAN ANALISIS KEBUTUHAN FORMASI JABATAN  
FUNGSIONAL PENGAMAT METEOROLOGI DAN GEOFISIKA

A. Umum

1. Analisis Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional PMG dan penyediaan pegawai tersebut berdasarkan analisis terhadap :
  - a. jenis bidang tugas, yaitu berbagai bidang kegiatan yang harus dilakukan oleh PMG dalam satu unit kerja;
  - b. sifat pekerjaan, yaitu berbagai aspek yang mempengaruhi tuntutan waktu dalam penyelesaian tugas/pekerjaan;
  - c. beban kerja, yaitu jumlah semua kegiatan/tugas yang harus diselesaikan oleh seorang PMG selama periode pengamatan, analisis dan pemberian informasi serta kewenangan dalam proses pengamatan, analisis dan pelayanan informasi;
  - d. kapasitas PMG, yaitu kuantitas dan kualitas PMG dalam melaksanakan tugas;
  - e. lingkup pelayanan, yaitu luas daerah yang tercakup dalam lingkup pelayanan dan pengamatan. Dengan pengembangan bandara dan pelabuhan yang semakin cepat, serta kebutuhan akan informasi Meteorologi, Klimatologi, Kualitas Udara dan Geofisika (MKKuG), BMKG mendirikan pos-pos pengamatan dan pelayanan yang dikoordinasikan oleh unit kerja terdekat atau unit kerja yang memiliki kapasitas pengelolaan pelayanan tersebut; dan
  - f. peralatan yang tersedia, yaitu radar ataupun peralatan lain yang mendukung percepatan dan ketepatan layanan informasi;
2. Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional PMG masing-masing satuan/unit kerja BMKG disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia;

3. kegiatan Analisis Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional PMG menghasilkan Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional PMG yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan perencanaan kebutuhan sumber daya manusia fungsional;
4. penetapan formasi memperhatikan kebutuhan pemenuhan angka kredit identifikasi kegiatan dalam butir PMG untuk kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan.

#### B. Perhitungan Beban Kerja

Perhitungan beban kerja dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. melakukan identifikasi kegiatan dalam butir kegiatan PMG dengan memperhatikan rincian tugas tiap bidang yang ada pada unit kerja;
2. melakukan pengelompokkan atas identifikasi kegiatan dan volume kegiatan selama 1 (satu) tahun untuk masing-masing jenjang jabatan PMG;
3. melakukan perhitungan jumlah beban kerja PMG untuk masing-masing jenjang jabatan berdasarkan volume pekerjaan dengan identifikasi;
4. mengisi kolom Uraian Tugas dalam Tabel Perhitungan Beban Kerja dan Formasi Jabatan Fungsional PMG dengan :
  - a. uraian tugas JF PMG yang terdapat di unit kerja tersebut, secara berurutan dimulai dari identifikasi tugas jabatan fungsional paling rendah yaitu PMG Pelaksana;
  - b. mengisi kolom kegiatan penugasan dengan uraian tugas JF PMG yang terdapat di unit kerja tersebut, secara berurutan dimulai dari identifikasi tugas jabatan fungsional paling rendah yaitu PMG Pelaksana;
  - c. mengisi jumlah beban kerja dengan identifikasi pada setiap level jabatan.

**Tabel Perhitungan Beban Kerja dan Formasi Jabatan Fungsional PMG**

No	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Standar Waktu Kerja (Menit)	Volume	Beban Kerja
1	2	3	4	5	6	7 $7 = (6 \times 4) / 5$
A	Satuan Kerja / Unit Kerja					
	1.					
	2.					
B	Kegiatan Penugasan					
C	Jumlah Beban Kerja					
	1. PMG Pelaksana					
	dst					

$$\text{Rumus Beban Kerja (BK) : } \frac{\text{Vol.Hasil} \times \text{Waktu Penyelesaian}}{\text{Standar Waktu Kerja (tiap tahun)}}$$

Standar Waktu Kerja adalah jam kerja yang secara efektif digunakan untuk bekerja, selama setahun yaitu 72.000 menit.

C. Perhitungan Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional PMG

Perhitungan formasi kebutuhan jabatan fungsional PMG dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. melakukan identifikasi jumlah beban kerja tiap tingkat jabatan; dan
2. melakukan penghitungan formasi dengan menggunakan rumus:

$$\Sigma \text{BK (tiap level jabatan)} \times 1 \text{ Formasi}$$

D. Simulasi Perhitungan

No	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Standar Kerja (Menit)	Vol	Beban Kerja
<b>A</b>	<b>Subbid Layanan Informasi Meteorologi Maritim</b>					
	<b>PMG Madya</b>					
	Menyempurnakan dan mengevaluasi standar operasional prosedur (SOP) pelayanan informasi meteorologi maritim	Naskah	1500	72000	1	0.02
	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan bimbingan prosedur pelayanan informasi cuaca dan iklim maritim untuk UPT	Laporan	900	72000	5	0.06
	Mengevaluasi analisis data meteorologi-oseanografi sesuai dengan permintaan user	Laporan	60	300	1	0.20
	Menyempurnakan dan mengevaluasi SOP sosialisasi pelayanan informasi meteorologi maritim untuk berbagai stakeholder/pengguna	Naskah	1500	72000	3	0.06
	Menyusun modul sosialisasi layanan informasi meteorologi maritim untuk berbagai stakeholder/ pengguna	Laporan	6000	72000	2	0.17
	Melakukan pengawasan dan pendampingan pemasangan di lokasi untuk display informasi meteorologi maritim untuk pelabuhan	Laporan	600	72000	15	0.13
	Melakukan pengembangan sistem informasi meteorologi maritim berbasis web ( <a href="http://maritim.bmkg.go.id">http://maritim.bmkg.go.id</a> )	Laporan	6000	72000	1	0.08
	Melakukan pengembangan, pengelolaan dan pemeliharaan sistem display informasi meteorologi maritim untuk pelabuhan.	Laporan	6000	72000	1	0.08
	Melayani pertanyaan masyarakat / stakeholder baik melalui telepon, email atau tatap muka	Laporan	30	6000	60	0.30
	Melaksanakan bimbingan teknis di bidang analisis dan prediksi meteorologi maritim	Laporan	1500	72000	2	0.04
	<b>PMG Muda</b>					
	Melakukan ujicoba perangkat keras dan perangkat lunak untuk display informasi meteorologi maritim untuk pelabuhan	Laporan	900	72000	15	0.19

No	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Standar Kerja (Menit)	Vol	Beban Kerja
	Menganalisa dan menelaah standar operasional prosedur (SOP) di bidang layanan informasi meteorologi maritim	Konsep	3000	72000	1	0.04
	Menyusun materi bimbingan prosedur pelayanan informasi cuaca dan iklim maritim untuk UPT	Laporan	1500	72000	5	0.10
	Melakukan analisis data meteorologi-oseanografi berdasarkan permintaan user	Laporan	120	300	1	0.40
	Melakukan konsultasi/wawancara mengenai layanan analisa cuaca melalui email, telepon atau tatap muka dengan user	Laporan	60	1500	2	0.08
	Melakukan analisa dan pengolahan data hasil survey indeks kepuasan layanan informasi meteorologi maritim untuk berbagai stakeholder/pengguna	Laporan	600	72000	10	0.08
	Melakukan sosialisasi layanan informasi meteorologi maritim untuk berbagai stakeholder/pengguna	Laporan	900	72000	10	0.13
	Melayani pertanyaan masyarakat / stakeholder baik melalui telepon, email atau tatap muka	Laporan	30	6000	60	0.30
	Melaksanakan bimbingan teknis di bidang analisis dan prediksi meteorologi maritim	Laporan	1500	72000	2	0.04
<b>PMG Pertama</b>						
	Melakukan monitoring dan evaluasi produk informasi prakiraan cuaca dan gelombang cuaca khusus (sail event, festival pantai)	Laporan	120	72000	5	0.01
	Melakukan pengelolaan dan pemeliharaan sistem display informasi meteorologi maritim untuk pelabuhan.	Laporan	6000	72000	2	0.17
	Melakukan pengelolaan dan pemeliharaan sistem informasi meteorologi maritim berbasis web ( <a href="http://maritim.bmkg.go.id">http://maritim.bmkg.go.id</a> )	Laporan	6000	72000	2	0.17
	Melakukan monitoring dan evaluasi produk informasi prakiraan cuaca dan gelombang harian 24 jam kedepan	Laporan	30	300	2	0.20
	Melakukan monitoring dan evaluasi produk informasi prakiraan weather bulletin for shipping	Laporan	30	300	1	0.10
	Melakukan monitoring dan evaluasi produk informasi prakiraan prospek gelombang mingguan	Laporan	30	1500	2	0.04

No	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Standar Kerja (Menit)	Vol	Beban Kerja
	Melakukan monitoring dan evaluasi produk informasi prakiraan cuaca dan gelombang wilayah pelayanan UPT	Laporan	30	300	1	0.1
	Melakukan monitoring dan evaluasi produk informasi prakiraan cuaca dan gelombang wilayah pelabuhan laut	Laporan	30	300	1	0.1
	Melakukan monitoring dan evaluasi produk informasi prakiraan cuaca dan gelombang untuk wisata bahari	Laporan	30	300	1	0.1
	Melakukan monitoring dan evaluasi produk informasi prakiraan cuaca dan gelombang satu minggu ke depan	Laporan	30	300	1	0.1
	Melakukan monitoring dan evaluasi produk informasi prakiraan cuaca dan gelombang jalur penyeberangan	Laporan	30	300	1	0.1
	Melakukan survey lokasi permintaan pemasangan display informasi meteorologi maritim untuk pelabuhan	Laporan	900	72000	15	0.19
	Mengumpulkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur (SOP) di bidang layanan informasi meteorologi maritim	Konsep	3000	72000	1	0.04
	Mengidentifikasi permintaan layanan analisa cuaca dari user	Laporan	30	300	2	0.20
	Melakukan survey indeks kepuasan layanan informasi meteorologi maritim untuk berbagai stakeholder/pengguna	Laporan	900	72000	10	0.13
	Melakukan monitoring tampilan dan pengelolaan data observasi meteorologi maritim melalui website ( <a href="http://maritim.bmkg.go.id">http://maritim.bmkg.go.id</a> )	Laporan	30	300	1	0.10
	Melakukan monitoring operasional sistem display informasi meteorologi maritim untuk pelabuhan	Laporan	30	300	1	0.10
	Melakukan identifikasi kebutuhan bimbingan teknis di bidang layanan informasi meteorologi maritim	Laporan	900	72000	2	0.03
	Melakukan identifikasi kebutuhan prakiraan untuk display informasi meteorologi maritim untuk pelabuhan	Laporan	900	72000	15	0.19
	Melakukan desiminasi peringatan dini gelombang tinggi dan banjir rob melalui fax, email, website, media cetak dan elektronik	Laporan	30	300	2	0.20

No	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Standar Kerja (Menit)	Vol	Beban Kerja
	Melakukan monitoring operasional sistem informasi meteorologi maritim berbasis web ( <a href="http://maritim.bmkg.go.id">http://maritim.bmkg.go.id</a> )	Laporan	30	300	2	0.20
	Melakukan monitoring operasional model inawaves ( <a href="http://peta-maritim.bmkg.go.id">peta-maritim.bmkg.go.id</a> )	Laporan	30	300	2	0.20
	Melayani pertanyaan masyarakat / stakeholder baik melalui telepon, email atau tatap muka	Laporan	30	6000	60	0.30
	Melaksanakan bimbingan teknis di bidang analisis dan prediksi meteorologi maritim	Laporan	1500	72000	2	0.04
<b>PMG Penyelia</b>						
	Melakukan pengumpulan data citra satelit sesuai dengan permintaan user	Laporan	30	300	2	0.20
	Melakukan backup data angin, gelombang, arus dan pasang surut ke media penyimpanan	Laporan	15	300	1	0.05
	Melakukan backup data citra satelit ke media penyimpanan	Laporan	15	300	1	0.05
	Melakukan backup data meteorologi permukaan ke media penyimpanan	Laporan	15	300	1	0.05
	Melayani pertanyaan masyarakat / stakeholder baik melalui telepon, email atau tatap muka	Laporan	30	6000	60	0.30
	Melaksanakan bimbingan teknis di bidang analisis dan prediksi meteorologi maritim	Laporan	1500	72000	2	0.04
<b>PMG Pelaksana Lanjutan</b>						
	Melakukan pengumpulan data angin, gelombang, arus dan pasang surut sesuai dengan permintaan user	Laporan	30	300	2	0.20
	Melakukan pengumpulan data meteorologi permukaan sesuai dengan permintaan user	Laporan	30	300	2	0.20
	Melakukan inventarisasi permintaan pemasangan display informasi meteorologi maritim untuk pelabuhan	Laporan	300	6000	1	0.05
	Melakukan inventarisasi lokasi dan waktu pelaksanaan layanan informasi meteorologi maritim untuk berbagai stakeholder/pengguna	Laporan	1500	72000	1	0.02
<b>B</b>	<b>Penugasan</b>					
	-					



