

PERATURAN
KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PELAPORAN OPERASIONAL STASIUN KLIMATOLOGI DAN
STASIUN PEMANTAU ATMOSFER GLOBAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pembinaan dan koordinasi kegiatan fungsional pengamatan, pengelolaan, dan pelayanan informasi di bidang klimatologi bagi Unit Pelaksana Teknis, diperlukan pemantauan bagi Unit Pelaksana Teknis dimaksud;

b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pemantauan yang efektif dan efisien diperlukan sistem pelaporan sebagai salah satu bentuk inovasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Tata Cara Pelaporan Operasional Stasiun Klimatologi dan Stasiun Pemantau Atmosfer Global;

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. 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);

3. 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);

4. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;

5. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pengamatan dan Pengelolaan Data Kualitas Udara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1373);
6. Peraturan 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);
7. 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) sebagaimana diubah dengan Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas 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 2022 Nomor 476);
8. 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);
9. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengamatan dan Pengelolaan Data Iklim di Lingkungan BMKG (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 647);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA TENTANG TATA CARA PELAPORAN OPERASIONAL STASIUN KLIMATOLOGI DAN STASIUN PEMANTAU ATMOSFER GLOBAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Stasiun Klimatologi adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, pengelolaan data, pelayanan informasi, jasa klimatologi, dan pemeliharaan alat klimatologi.
2. Stasiun Pemantau Atmosfer Global adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Badan Meteorologi,

Klimatologi, dan Geofisika yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, pengumpulan dan penyebaran, pengolahan dan analisis komposisi kimia atmosfer, gas-gas rumah kaca dan parameter fisis atmosfer.

3. Operasional adalah proses kegiatan yang dilaksanakan di Stasiun Klimatologi dan Stasiun Pemantau Atmosfer Global.

Pasal 2

Tata Cara Pelaporan Operasional Stasiun Klimatologi dan Stasiun Pemantau Atmosfer Global terdiri atas:

- a. kewajiban pelaporan;
- b. bentuk laporan;
- c. isi laporan; dan
- d. portal pelaporan.

BAB II

KEWAJIBAN PELAPORAN

Pasal 3

Pelaporan harus dilakukan oleh:

- a. Stasiun Klimatologi; dan
- b. Stasiun Pemantau Atmosfer Global.

BAB III

BENTUK LAPORAN

Pasal 4

Bentuk laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri atas:

- a. laporan bulanan; dan
- b. laporan tahunan.

Pasal 5

- (1) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a disampaikan secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Pasal 6

- (1) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b disampaikan secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) Januari tahun berikutnya.

Pasal 7

Laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dibuat sebagai berikut:

- a. format laporan administrasi sesuai dengan portal pelaporan; dan
- b. format laporan data teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV ISI LAPORAN

Pasal 8

- (1) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a yang dilakukan oleh Stasiun Klimatologi terdiri atas:
 - a. laporan administrasi; dan
 - b. laporan data teknis.
- (2) Laporan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi unsur:
 - a. daftar kegiatan;
 - b. daftar keadaan pegawai;
 - c. daftar surat keputusan kepegawaian yang belum diterima;
 - d. daftar peralatan;
 - e. daftar persediaan form, piask, dan kelengkapannya;
 - f. daftar keadaan bangunan kantor dan taman alat;
 - g. daftar keadaan rumah dinas;
 - h. daftar keadaan kendaraan dinas;
 - i. daftar pelayanan jasa; dan
 - j. daftar rekapitulasi Stasiun Kerjasama.
- (3) Daftar peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d paling sedikit meliputi unsur:
 - a. peralatan pengamatan;
 - b. peralatan listrik dan mesin;
 - c. peralatan komunikasi; dan
 - d. peralatan kantor.
- (4) Laporan data teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit meliputi unsur:
 - a. formulir data iklim (FKlim 71);
 - b. formulir data agrometeorologi (AgM I-a dan AgM I-b);
 - c. formulir data penguapan panci terbuka;
 - d. formulir data curah hujan;
 - e. formulir evapotranspirasi (Agm Ly); dan
 - f. formulir data pembacaan piask penakar hujan Hellman.

Pasal 9

- (1) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a yang dilakukan oleh Stasiun Pemantau Atmosfer Global terdiri atas:
 - a. laporan administrasi; dan
 - b. laporan data teknis;
- (2) Laporan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi unsur:
 - a. daftar kegiatan;

- b. daftar keadaan pegawai;
 - c. daftar surat keputusan kepegawaian yang belum diterima;
 - d. daftar peralatan;
 - e. daftar persediaan form, pias, dan kelengkapannya;
 - f. daftar keadaan bangunan kantor dan taman alat;
 - g. daftar keadaan rumah dinas;
 - h. daftar keadaan kendaraan dinas;
 - i. daftar pelayanan jasa; dan
 - j. daftar rekapitulasi Stasiun Kerjasama khusus dilakukan oleh Stasiun Pemantau Atmosfer Global yang diberikan kewenangan sebagai Koordinator Stasiun Kerjasama.
- (3) Daftar peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d paling sedikit meliputi unsur:
- a. peralatan pengamatan;
 - b. peralatan listrik dan mesin;
 - c. peralatan komunikasi; dan
 - d. peralatan kantor.
- (4) Laporan data teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit meliputi unsur:
- a. formulir data iklim (FKlim 71);
 - b. format data pencemaran udara;
 - c. format data Gas Rumah kaca; dan
 - d. format data radiasi matahari.

Pasal 10

Laporan data teknis berupa data pencemaran udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf b, data Gas Rumah Kaca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf c, dan data radiasi matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf d dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 11

- (1) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
- (2) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi data dukung berupa dokumentasi kegiatan.

BAB V PORTAL PELAPORAN

Pasal 12

Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan melalui portal Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi.

Pasal 13

- (1) Pengelolaan Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi dilakukan oleh Deputi Bidang Klimatologi.

- (2) Panduan tata cara pelaporan melalui portal Sistem Informasi Pelaporan Klimatologi disusun oleh Pusat Informasi Perubahan Iklim.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Juli 2022

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI

Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi



MUHAMMAD MUSLIHHUDDIN

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN
METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN
GEOFISIKA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PELAPORAN OPERASIONAL
STASIUN KLIMATOLOGI DAN STASIUN
PEMANTAU ATMOSFER GLOBAL

FORMAT LAPORAN DATA PENCEMARAN UDARA, DATA GAS RUMAH KACA
DAN DATA RADIASI

1. FORMAT DATA PENCEMARAN UDARA

Nama Stasiun :
Koordinat :
Elevasi :
Instrumen :
Bulan :

Tanggal	Parameter					Keterangan
	O ₃ (ppb)	CO (ppb)	NO ₂ (ppb)	SO ₂ (ppb)	PM _{2.5} (µg/m ³)	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
dst.						
31						
Rerata						
Maksimum						
Minimum						

Pengolah Data,

Koordinator Data dan
Informasi

Kepala Stasiun,

Nama Petugas
NIP

Nama Koordinator
NIP

Nama Kepala
NIP

2. FORMAT DATA GAS RUMAH KACA

Nama Stasiun :
Koordinat :
Elevasi :
Instrumen :
Bulan :

Tanggal	Parameter		Keterangan
	CO ₂ (ppm)	CH ₄ (ppb)	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
dst.			
31			
Rerata			
Maksimum			
Minimum			

Pengolah Data,

Koordinator Data dan
Informasi

Kepala Stasiun,

Nama Petugas
NIP

Nama Koordinator
NIP

Nama Kepala
NIP

3. FORMAT DATA RADIASI MATAHARI

Nama Stasiun :
Koordinat :
Elevasi :
Instrumen :
Bulan :

Tanggal	Parameter (W/m ²)					Keterangan
	Global	Direct	Diffuse	IR	UV	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
dst.						
31						
Rerata						
Maksimum						
Minimum						

Pengolah Data,

Koordinator Data dan
Informasi

Kepala Stasiun,

Nama Petugas
NIP

Nama Koordinator
NIP

Nama Kepala
NIP

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI



Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi

MUHAMMAD MUSLIHHUDDIN

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN
METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN
GEOFISIKA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PELAPORAN OPERASIONAL
STASIUN KLIMATOLOGI DAN STASIUN
PEMANTAU ATMOSFER GLOBAL

FORMAT LAPORAN TAHUNAN

I. SISTEMATIKA LAPORAN

A. BAGIAN AWAL

1. Sampul

Sampul Laporan Tahunan memuat:

- Logo BMKG (diletakkan pada bagian tengah atas dengan ukuran sesuai tata naskah)
- Judul Laporan dengan format:
Laporan Tahunan (diisi dengan tahun yang dilaporkan)
Contoh: Laporan Tahunan 2021
- Nama Stasiun dan Alamat Lengkap (bagian bawah)
- Desain gambar sampul dapat menyesuaikan dengan kebutuhan

Contoh sampul:



2. Kata Pengantar

Di akhir kata pengantar sebelah kanan bawah dituliskan :
(Nama Tempat, Tanggal-Bulan-Tahun)
Kepala Stasiun,

(Nama Kepala Stasiun)

3. Daftar Isi

4. Daftar Lampiran dan Data dukung

B. BAGIAN UTAMA

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Maksud dan Tujuan
- 1.2. Ruang Lingkup
- 1.3. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi
- 1.4. Susunan Organisasi Stasiun

BAB II PROGRAM KERJA KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 20XX

- 2.1. Pengamatan
- 2.2. Pengumpulan dan Penyebaran Data
- 2.3. Pengolahan dan Analisis
- 2.4. Pelayanan Data dan Jasa
- 2.5. Fasilitas dan Peralatan
- 2.6. Sumber Daya Manusia
- 2.7. Sarana dan Prasarana
- 2.8. Kerjasama dengan Instansi Lain

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 20XX

- 3.1. Pengamatan
- 3.2. Pengumpulan dan Penyebaran Data
- 3.3. Pengolahan dan Analisis
- 3.4. Pelayanan Data dan Jasa
- 3.5. Fasilitas dan Peralatan
- 3.6. Sumber Daya Manusia
- 3.7. Sarana dan Prasarana
- 3.8. Kerjasama dengan Instansi Lain

BAB IV PERMASALAHAN DAN TINDAK LANJUT

- 4.1. Pengamatan
- 4.2. Pengumpulan dan Penyebaran Data
- 4.3. Pengolahan dan Analisis
- 4.4. Pelayanan Data dan Jasa
- 4.5. Fasilitas dan Peralatan
- 4.6. Sumber Daya Manusia
- 4.7. Sarana dan Prasarana
- 4.8. Kerjasama dengan Instansi Lain

BAB V RENCANA PROGRAM KERJA TAHUN 20XX

- 5.1. Pengamatan
- 5.2. Pengumpulan dan Penyebaran Data
- 5.3. Pengolahan dan Analisis
- 5.4. Pelayanan Data dan Jasa
- 5.5. Fasilitas dan Peralatan
- 5.6. Sumber Daya Manusia

II. TATA CARA PENULISAN LAPORAN

1. Naskah diketik ukuran A4;
2. Sampul dibuat sesuai format yang ditentukan. Warna sampul bebas.
3. Jenis huruf naskah laporan adalah Arial 11 atau 12. Jenis huruf pada sampul dapat dimodifikasi dengan huruf lain.
4. Jarak antar baris 1 hingga 1,5 spasi. Jarak antara judul dan sub judul dapat menyesuaikan.
5. Batas tepi atas sekurang-kurangnya 2 cm, batas tepi bawah sekurang-kurangnya 2,5 cm, batas tepi kiri sekurang-kurangnya 3 cm, batas tepi kanan sekurang-kurangnya 2 cm.
6. Nomor halaman ditulis secara simetris di bagian tengah bawah dengan membubuhkan tanda hubung (-) sebelum dan setelah nomor halaman.
7. Naskah di upload ke portal pelaporan dalam format PDF.

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI

Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi



MOHAMAD MUSLIHHUDDIN