



**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA STASIUN GEOFISIKA KELAS I TANGERANG
Nomor : e.B/HK.05.00/001/KTNG/VII/2026**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN DI
LINGKUNGAN STASIUN GEOFISIKA KELAS I TANGERANG TAHUN 2026**

**KEPALA STASIUN GEOFISIKA KELAS I TANGERANG
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang cepat, mudah, dan transparan sesuai dengan kebutuhan masyarakat terhadap akses informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika, perlu adanya standar pelayanan publik sehingga tercipta pelayanan prima yang tangguh, terpercaya dan profesional;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Stasiun Geofisika Kelas I TANGERANG tentang Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Stasiun Geofisika Kelas I TANGERANG Tahun 2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);

2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

4. 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);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6254);
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 25);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 858);
9. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 12 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1154);
10. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 365);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 319);



12. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 4 Tahun

2023 tentang Perubahan Kedua 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 2023 Nomor 857);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA STASIUN GEOFISIKA KELAS I TANGERANG TENTANG STANDAR DAN MAKLUMAT PELAYANAN DI LINGKUNGAN STASIUN GEOFISIKA KELAS I TANGERANG.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan di lingkungan Stasiun Geofisika Kelas I TANGERANG Tahun 2026 menurut jenis layanan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Menetapkan Maklumat Pelayanan di lingkungan Stasiun Geofisika Kelas I TANGERANG Tahun 2026 sebagai berikut: "DENGAN INI KAMI SIAP MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN, MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA BERKALA, DAN APABILA KAMI TIDAK MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR YANG TELAH DITETAPKAN, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN"

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tangerang

pada tanggal 06 Januari 2026

Kepala Stasiun Geofisika Kelas I Tangerang



Margiono, S.Si
197004251994031001



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA STASIUN GEOFISIKA KELAS I
TANGERANG
NOMOR: e.B/HK.05.00/001/KTNG/VII/2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT
PELAYANAN DI LINGKUNGAN STASIUN GEOFISIKA
KELAS I TANGERANG TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN STASIUN GEOFISIKA KELAS I TANGERANG TAHUN 2026

A. PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO	KATEGORI LAYANAN	PRODUK LAYANAN	JENIS LAYANAN
1	Eksternal	Layanan Rutin	Informasi Gempa Tektonik
2	Eksternal	Layanan Rutin	Informasi Magnet Bumi
3	Eksternal	Layanan Rutin	Informasi Tanda Waktu
4	Eksternal	Layanan Rutin	Informasi Kelistrikan Udara
5	Eksternal	Informasi Peringatan Dini	Peringatan Dini Tsunami

B. PELAYANAN INFORMASI KHUSUS DAN JASA

NO	KATEGORI LAYANAN	PRODUK LAYANAN	JENIS LAYANAN
1	Eksternal	Informasi Khusus Geofisika	Informasi Peta Kegempaan untuk Perencanaan Konstruksi
2	Eksternal	Informasi Khusus Geofisika	Informasi Peta Percepatan Tanah
3	Eksternal	Informasi Khusus Geofisika	Informasi Geofisika untuk Keperluan Klaim Asuransi
4	Eksternal	Informasi Khusus Geofisika Sesuai Permintaan	Informasi Geofisika berupa Buku dan Peta Variasi Magnet Bumi (Epoch)
5	Eksternal	Informasi Khusus Geofisika Sesuai Permintaan	Informasi Geofisika berupa Peta Tingkat Kerawanan Petir
6	Eksternal	Informasi Khusus Geofisika Sesuai Permintaan	Informasi Geofisika berupa Waktu Terbit dan Terbenam Matahari atau Bulan
7	Eksternal	Informasi Khusus Geofisika Sesuai Permintaan	Informasi Geofisika berupa Buku Almanak Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika
8	Eksternal	Informasi Khusus Geofisika Sesuai Permintaan	Informasi Geofisika berupa Buku Peta Ketinggian Hilal
9	Eksternal	Informasi Khusus Geofisika Sesuai Permintaan	Informasi Geofisika berupa Titik Dasar Gaya Berat (Gravitasi)
10	Eksternal	Informasi Khusus Geofisika Sesuai Permintaan	Informasi Geofisika berupa Kejadian Petir
11	Eksternal	Informasi Khusus Geofisika Sesuai Permintaan	Jasa Konsultasi Geofisika Berupa Informasi Pendahuluan Di Bidang Geofisika Sebagai Pendukung Kegiatan Proyek, Survei, Dan Penelitian Komersial
12	Eksternal	Jasa Penggunaan / Sewa Alat Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika	Jasa Penggunaan Alat Geofisika



A. PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Jenis Layanan Informasi Gempa Tektonik

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; g) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; h) Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan i) Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan j) Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Layanan dapat diakses secara daring melalui website resmi https://www.bmkg.go.id/gempabumi ; 2) Layanan dapat diakses secara daring melalui inategs.bmkg.go.id ; 3) Layanan dapat diakses secara daring melalui https://repogempa.bmkg.go.id/ ; 4) Layanan dapat diakses secara daring melalui Aplikasi InfoBMKG (Android dan iOS) ; 5) Layanan dapat diakses melalui akun media sosial resmi BMKG - Instagram @infobmkg - X (Twitter) @infoBMKG
3.	Prosedur	Akses melalui website resmi BMKG : 1) Pemohon mengakses layanan informasi gempa bumi melalui laman https://www.bmkg.go.id/gempabumi ; 2) Pemohon memilih menu atau informasi yang dibutuhkan, seperti informasi gempa bumi terkini, informasi gempa



		bumi dengan magnitudo > 5,0 terbaru, informasi gempa bumi dirasakan, informasi gempa bumi berpotensi tsunami, dan informasi gempa bumi real-time ; 3) Sistem menampilkan informasi sesuai dengan data yang tersedia ; 4) Pemohon dapat membaca atau melihat lebih detail informasi tersebut ; 5) Apabila memerlukan informasi lebih lanjut, pemohon dapat menghubungi BMKG melalui kanal layanan resmi yang tersedia pada laman tersebut. Akses melalui website Inatews : 1) Pemohon mengakses layanan informasi gempa bumi melalui laman inatews.bmkg.go.id ; 2) Pemohon memilih menu atau informasi yang dibutuhkan, seperti informasi gempa bumi terkini, informasi gempa bumi dengan magnitudo > 5,0 terbaru, informasi gempa bumi dirasakan, informasi gempa bumi berpotensi tsunami, dan informasi gempa bumi real-time ; 3) Sistem menampilkan informasi sesuai dengan data yang tersedia ; 4) Pemohon dapat membaca atau melihat lebih detail informasi tersebut ; 5) Apabila memerlukan informasi lebih lanjut, pemohon dapat menghubungi BMKG melalui kanal layanan resmi yang tersedia pada laman tersebut. Akses melalui website Repository 1) Pemohon mengakses layanan informasi gempa bumi melalui laman https://repogempa.bmkg.go.id/ ; 2) Pemohon memilih jenis data yang dibutuhkan, seperti katalog kejadian gempabumi, data waveform, atau metadata stasiun seismik sesuai dengan menu yang tersedia ; 3) Pemohon mengisi parameter pencarian, antara lain rentang waktu, magnitudo, kedalaman, wilayah geografis, dan parameter lain sesuai kebutuhan ; 4) Pemohon mengisi alamat surat elektronik (e-mail), nama instansi, serta kode verifikasi (captcha), kemudian mengajukan permintaan data ; 5) Sistem memproses permintaan dan menampilkan hasil sesuai dengan parameter yang dipilih dalam bentuk tabel dan peta. Data juga dapat diunduh dalam format yang tersedia, seperti CSV, Excel, atau PDF ; 6) Untuk permintaan data tertentu yang memerlukan hak akses, seperti data fase kedatangan (<i>arrival phase</i>) atau data waveform, pemohon harus menggunakan akun yang memiliki otorisasi sesuai ketentuan BMKG ; 7) Apabila mengalami kendala atau memerlukan informasi lebih lanjut, pemohon dapat menghubungi layanan BMKG melalui kanal kontak yang tersedia pada laman RepoGempa BMKG. Akses melalui Aplikasi InfoBMKG (Android dan iOS) ; 1) Pemohon mengunduh dan memasang aplikasi InfoBMKG melalui toko aplikasi resmi pada perangkat Android atau iOS ; 2) Pemohon membuka aplikasi InfoBMKG dan mengaktifkan
--	--	--



		izin lokasi serta notifikasi untuk memperoleh informasi sesuai wilayah pengguna; 3) Pemohon memilih menu layanan yang tersedia, seperti informasi gempa bumi, peringatan dini tsunami, cuaca, iklim, atau informasi geofisika lainnya; 4) Sistem menampilkan informasi terkini sesuai dengan kebutuhan pengguna, termasuk informasi parameter gempa bumi dan informasi peringatan dini tsunami apabila terdapat potensi kejadian; 5) Pemohon dapat membaca, menyimpan, atau membagikan informasi yang tersedia melalui fitur pada aplikasi; 6) Apabila memerlukan informasi atau penjelasan lebih lanjut, pemohon dapat menggunakan kanal pengaduan atau kontak resmi BMKG yang tersedia; 7) Pemohon menerima layanan informasi sesuai dengan data dan informasi resmi yang diterbitkan oleh BMKG. Akses melalui akun media sosial resmi BMKG 1) Pemohon mengakses akun Instagram resmi BMKG, yaitu @infobmkg dan akun X (Twitter) @infoBMKG ; 2) Pemohon memperoleh informasi mengenai gempa bumi, peringatan dini tsunami, cuaca, iklim, dan geofisika melalui unggahan (<i>feed</i>), cerita (<i>story</i>), sorotan (<i>highlight</i>), atau siaran langsung (<i>live</i>) yang tersedia ; 3) Apabila memerlukan informasi lebih lanjut, pemohon dapat menyampaikan pertanyaan melalui fitur komentar atau pesan langsung (<i>direct message</i>) sesuai dengan ketentuan yang berlaku ; 4) Petugas BMKG memberikan tanggapan atau mengarahkan pemohon ke kanal layanan resmi yang sesuai apabila diperlukan ; 5) Pemohon menerima informasi atau tindak lanjut sesuai dengan jenis pertanyaan atau layanan yang dimohonkan ;
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1) Untuk Informasi gempa bumi tektonik real time disampaikan < 5 menit 2) Untuk Informasi gempa bumi tektonik dalam periode tertentu maksimal 1 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Informasi rutin dalam bentuk informasi gempa tektonik
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1. Melalui laman SP4N LAPOR (<i>lapor.go.id</i>); 2. Melalui Kotak Saran; 3. <i>Call Center</i> 196; 4. Laman resmi BMKG; 5. Media sosial resmi BMKG, antara lain Instagram @infobmkg dan X (Twitter) @infoBMKG ;



		6. Email : info_inatews@bmkgo.id.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a) Komputer <i>Desktop</i> . b) Printer. c) Jaringan Internet. d) <i>Display Digital</i> . e) Ruang Menyusui. f) Parkiran. g) Ruang Tunggu. h) Toilet Umum. i) Jalur Evakuasi. j) <i>Play Ground</i> .
9.	Kompetensi Pelaksana	a) Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b) Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c) Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d) Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif. f) Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g) Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan Masyarakat h) Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11.	Jumlah pelaksana	Petugas <i>Pelayanan</i> 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.



13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

2. Jenis Layanan Informasi Magnet Bumi

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; h. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Layanan dapat diakses secara daring melalui website resmi https://www.bmkg.go.id/geofisika-potensial/magnet-bumi ; 2) Layanan dapat diakses secara daring melalui website resmi http://geomagnetik.bmkg.go.id/ ; 3) Layanan dapat diakses melalui akun Instagram resmi BMKG, yaitu @infobmkg 4) Layanan dapat diakses melalui akun Instagram resmi DST, yaitu @dst_bmkg



3.	Prosedur	Akses melalui website resmi BMKG : 1. Pemohon mengakses layanan informasi gempa bumi melalui laman https://www.bmkg.go.id/geofisika-potensial/magnet-bumi ; 2. Sistem menampilkan informasi grafik aktivitas kemagnetan bumi di berbagai wilayah Indonesia selama 7 hari terakhir (near-realtime), sesuai dengan data yang tersedia ; 3. Pemohon dapat membaca atau melihat lebih detail informasi tersebut ; 4. Apabila memerlukan informasi lebih lanjut, pemohon dapat menghubungi BMKG melalui kanal layanan resmi yang tersedia pada laman tersebut. Akses melalui website Geomagnetik : 1. Pemohon mengakses layanan informasi gempa bumi melalui laman http://geomagnetik.bmkg.go.id/ ; 2. Pemohon mengisi formulir pengguna data, yang berisi Nama Lengkap, Instansi, Email, Keperluan, Saran/Masukan, Skor IKM, serta kode verifikasi (captcha), kemudian mengajukan permintaan data ; 3. Pemohon mengisi tanggal dan koordinat tertentu yg akan dihitung nilai geomagnetiknya, sesuai dengan menu yang tersedia, kemudian mengajukan perhitungan data ; 4. Sistem memproses permintaan dan menampilkan hasil sesuai dengan parameter yang dipilih dalam bentuk tabel dan peta ; 5. Apabila mengalami kendala atau memerlukan informasi lebih lanjut, pemohon dapat menghubungi layanan BMKG melalui kanal kontak yang tersedia pada laman BMKG. Akses melalui akun Instagram BMKG dan DST 1. Pemohon mengakses akun Instagram resmi BMKG, yaitu @infobmkg dan @dst_bmkg ; 2. Pemohon memperoleh informasi mengenai aktivitas magnet bumi dalam sepekan dan informasi badai magnet melalui unggahan (<i>feed</i>), cerita (<i>story</i>), atau sorotan (<i>highlight</i>) yang tersedia ; 3. Apabila memerlukan informasi lebih lanjut, pemohon dapat menyampaikan pertanyaan melalui fitur komentar atau pesan langsung (<i>direct message</i>) sesuai dengan ketentuan yang berlaku ; 4. Petugas BMKG memberikan tanggapan atau mengarahkan pemohon ke kanal layanan resmi yang sesuai apabila diperlukan ; 5. Pemohon menerima informasi atau tindak lanjut sesuai dengan jenis pertanyaan atau layanan yang dimohonkan ;
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Pengguna layanan dapat langsung mencari informasi yang dibutuhkan secara mandiri
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya



6.	Produk Pelayanan	Informasi rutin dalam bentuk informasi magnet bumi
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (<i>lapor.go.id</i>); 2) Melalui Kotak Saran; 3) <i>Call Center</i> 196; 4) Laman resmi BMKG; 5) Media sosial resmi BMKG, antara lain Instagram @infobmkg ; 6) Media sosial resmi DST, antara lain Instagram @dst_bmkg ; 7) Email : dst@bmkg.go.id .
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a) Komputer <i>Desktop</i>. b) Printer. c) Jaringan Internet. d) <i>Display Digital</i>. e) Ruang Menyusui. f) Parkiran. g) Ruang Tunggu. h) Toilet Umum. i) Jalur Evakuasi. j) <i>Play Ground</i>.
9.	Kompetensi	a) Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika.. b) Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c) Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d) Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif. f) Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g) Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h) Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..



11.	Jumlah pelaksana	Petugas <i>Pelayanan</i> 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

3. Jenis Layanan Informasi Tanda Waktu

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; h. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 363);



2.	Persyaratan	1) Layanan dapat diakses secara daring melalui website resmi https://www.bmkg.go.id/geofisika-potensial/magnet-bumi ; 2) Layanan dapat diakses melalui akun Instagram resmi BMKG, yaitu @infobmkg 3) Layanan dapat diakses melalui akun Instagram resmi DST, yaitu @dst_bmkg
3.	Prosedur	Akses melalui website resmi BMKG : 1) Pemohon mengakses layanan informasi gempa bumi melalui laman https://www.bmkg.go.id/tanda-waktu; 2) Sistem menampilkan informasi Tanda waktu nasional, terbit terbenam matahari, Hilal dan gerhana, Hari tanpa bayangan, almanac, dan peta ketinggian hilal di berbagai wilayah Indonesia, sesuai dengan data yang tersedia ; 3) Pemohon dapat membaca atau melihat lebih detail informasi tersebut ; 4) Apabila memerlukan informasi lebih lanjut, pemohon dapat menghubungi BMKG melalui kanal layanan resmi yang tersedia pada laman tersebut. Akses melalui akun Instagram BMKG dan DST 1) Pemohon mengakses akun Instagram resmi BMKG, yaitu @infobmkg dan @dst_bmkg ; 2) Pemohon memperoleh informasi mengenai aktivitas magnet bumi dalam sepekan dan informasi badai magnet melalui unggahan (<i>feed</i>), cerita (<i>story</i>), atau sorotan (<i>highlight</i>) yang tersedia ; 3) Apabila memerlukan informasi lebih lanjut, pemohon dapat menyampaikan pertanyaan melalui fitur komentar atau pesan langsung (<i>direct message</i>) sesuai dengan ketentuan yang berlaku ; 4) Petugas BMKG memberikan tanggapan atau mengarahkan pemohon ke kanal layanan resmi yang sesuai apabila diperlukan ; 5) Pemohon menerima informasi atau tindak lanjut sesuai dengan jenis pertanyaan atau layanan yang dimohonkan ;
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Pengguna layanan dapat langsung mencari informasi yang dibutuhkan secara mandiri
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Informasi rutin dalam bentuk informasi Tanda waktu
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (lapor.go.id); 2) Melalui Kotak Saran; 3) <i>Call Center</i> 196; 4) Laman resmi BMKG; 5) Media sosial resmi BMKG, antara lain Instagram @infobmkg ; 6) Media sosial resmi DST, antara lain Instagram



		@dst_bmkg ; 7) Email : dst@bmkg.go.id .
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a) Komputer <i>Desktop</i> . b) Printer. c) Jaringan Internet. d) <i>Display Digital</i> . e) Ruang Menyusui. f) Parkiran. g) Ruang Tunggu. h) Toilet Umum. i) Jalur Evakuasi. j) <i>Play Ground</i> .
9.	Kompetensi	a) Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b) Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c) Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d) Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif. f) Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g) Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h) Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..
11.	Jumlah pelaksana	Petugas <i>Pelayanan</i> 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.



13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

4. Jenis Layanan Informasi Kelistrikan Udara

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; h. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Layanan dapat diakses secara daring melalui website resmi https://www.bmkg.go.id/geofisika-potensial/petir-realtime ; 2) Layanan dapat diakses melalui aplikasi InfoBMKG (Android dan IOS) ; 3) Layanan dapat diakses melalui akun media sosial resmi BMKG - Instagram @infobmkg - X (twitter) @indoBMKG



3.	Prosedur	Akses melalui website resmi BMKG : 1) Pemohon mengakses layanan informasi gempa bumi melalui laman https://www.bmkg.go.id/geofisika-potensial/petir-realtime ; 2) Sistem menampilkan informasi sambaran petir real-time (30 menit terakhir) di wilayah Indonesia ; 3) Pemohon dapat membaca atau melihat lebih detail informasi tersebut melalui peta interaktif ; 4) Apabila memerlukan informasi lebih lanjut, pemohon dapat menghubungi BMKG melalui kanal layanan resmi yang tersedia pada laman tersebut. Akses melalui website resmi BMKG : 1) Pemohon mengakses layanan informasi gempa bumi melalui laman https://www.bmkg.go.id/geofisika-potensial/peta-sambaran-petir ; 2) Sistem menampilkan informasi sambaran petir bulanan di wilayah Indonesia ; 3) Pemohon dapat membaca atau melihat lebih detail informasi tersebut ; 4) Apabila memerlukan informasi lebih lanjut, pemohon dapat menghubungi BMKG melalui kanal layanan resmi yang tersedia pada laman tersebut. Akses melalui akun Instagram BMKG dan DST 1) Pemohon mengakses akun Instagram resmi BMKG, yaitu @infobmkg dan @dst_bmkg ; 2) Pemohon memperoleh informasi mengenai historis sambaran petir mingguan melalui unggahan (feed), cerita (story), atau sorotan (highlight) yang tersedia ;Pemohon menerima informasi atau tindak lanjut sesuai dengan jenis pertanyaan atau layanan yang dimohonkan ; 3) Apabila memerlukan informasi lebih lanjut, pemohon dapat menyampaikan pertanyaan melalui fitur komentar atau pesan langsung (direct message) sesuai dengan ketentuan yang berlaku ; 4) Petugas BMKG memberikan tanggapan atau mengarahkan pemohon ke kanal layanan resmi yang sesuai apabila diperlukan ; 5) Pemohon menerima informasi atau tindak lanjut sesuai dengan jenis pertanyaan atau layanan yang dimohonkan ;
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Pengguna layanan dapat langsung mencari informasi yang dibutuhkan secara mandiri
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Informasi rutin dalam bentuk informasi kelistrikan udara
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (lapor.go.id); 2) Melalui Kotak Saran; 3) Call Center 196; 4) Laman resmi BMKG;



		5) Media sosial resmi BMKG, antara lain Instagram @infobmkg ; 6) Media sosial resmi DST, antara lain Instagram @dst_bmkg ; 7) Email : dst@bmkg.go.id .
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a) Komputer <i>Desktop</i> . b) Printer. c) Jaringan Internet. d) <i>Display Digital</i> . e) Ruang Menyusui. f) Parkiran. g) Ruang Tunggu. h) Toilet Umum. i) Jalur Evakuasi. j) <i>Play Ground</i> .
9.	Kompetensi	a) Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b) Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c) Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d) Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif. f) Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g) Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h) Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..
11.	Jumlah pelaksana	Petugas Pelayanan 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang



		ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

5. Jenis Layanan Informasi Peringatan Dini Tsunami

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; h. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Layanan dapat diakses secara daring melalui website resmi https://www.bmkg.go.id/geofisika-potensial/petir-realtime ; 2) Layanan dapat diakses melalui akun Instagram resmi BMKG, yaitu @infobmkg 3) Layanan dapat diakses melalui akun Instagram resmi DST, yaitu @dst_bmkg



3.	Prosedur	Akses melalui website peringatan dini tsunami - Permohonan mengakses layanan melalui laman Peringatan Dini Tsunami BMKG pada Alamat https://warning.bmkg.go.id. - Pemohon memilih informasi yang dibutuhkan terkait peringatan dini tsunami, termasuk status peringatan, waktu kejadian gempabumi, serta wilayah yang berpotensi terdampak. - Sistem menampilkan informasi peringatan dini tsunami berdasarkan hasil analisis dan pemantauan BMKG. - Pemohon membaca dan memahami informasi yang disampaikan, termasuk tingkat status peringatan (misalnya Waspada, Siaga, atau awas) serta rekomendasi tindakan yang diberikan. - Pemohon dapat memantau pembaruan informasi secara berkala melalui laman tersebut hingga terdapat informasi terbaru atau pencabutan peringatan. - Apabila membutuhkan informasi lebih lanjut, pemohon dapat mengakses kanal layanan resmi BMKG atau menyampaikan pertanyaan melalui media komunikasi yang tersedia. Akses melalui Aplikasi InfoBMKG (Android dan IOS) ; - Pemohon mengunduh dan memasang aplikasi InfoBMKG melalui toko aplikasi resmi pada perangkat Android atau IOS ; - Pemohon membuka aplikasi InfoBMKG dan mengaktifkan izin lokasi serta notifikasi untuk memperoleh informasi sesuai wilayah pengguna ; - Pemohon memilih menu layanan yang tersedia, seperti informasi gempabumi, peringatan dini tsunami, cuaca, iklim, atau informasi geofisika lainnya ; - Sistem menampilkan informasi terkini sesuai dengan kebutuhan pengguna termasuk informasi parameter gempabumi dan informasi peringatan dini tsunami apabila terdapat potensi kejadian ; - Pemohon dapat membaca, menyimpan, atau membagikan informasi yang tersedia melalui fitur pada aplikasi ; - Apabila memerlukan informasi atau penjelasan lebih lanjut, pemohon dapat menggunakan kanal pengaduan atau kontak resmi BMKG yang tersedia ; - Pemohon menerima layanan informasi sesuai dengan data dan informasi resmi yang diterbitkan oleh BMKG Akses melalui akun media sosial resmi BMKG - Pemohon mengakses akun Instagram resmi BMKG, yaitu @infoBMKG dan akun X (twitter) @infoBMKG ; - Pemohon memperoleh informasi mengenai gempabumi, peringatan dini tsunami, cuaca, iklim, dan geofisika melalui unggahan (<i>feed</i>), cerita (<i>story</i>) yang tersedia ; - Apabila memerlukan informasi lebih lanjut, pemohon dapat menyampaikan pertanyaan melalui fitur komentar atau pesan langsung (<i>direct message</i>) sesuai dengan ketentuan yang berlaku ; - Petugas BMKG memberikan tanggapan atau mengarahkan pemohon ke kanal layanan resmi yang
----	----------	---



		sesuai apabila diperlukan ; 5) Pemohon menerima informasi atau tindak lanjut sesuai dengan jenis pertanyaan atau layanan yang dimohonkan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Informasi peringatan dini tsunami diperoleh < 3 menit setelah kejadian gempa bumi
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Peringatan Dini dalam bentuk peringatan dini tsunami
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (lapor.go.id); 2) Melalui Kotak Saran; 3) <i>Call Center</i> 196; 4) Laman resmi BMKG; 5) Media sosial resmi BMKG, antara lain Instagram @infobmkg ; 6) Media sosial resmi DST, antara lain Instagram @dst_bmkg ; 7) Email : dst@bmkg.go.id .
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a) Komputer <i>Desktop</i> . b) Printer. c) Jaringan Internet. d) <i>Display Digital</i> . e) Ruang Menyusui. f) Parkiran. g) Ruang Tunggu. h) Toilet Umum. i) Jalur Evakuasi. j) <i>Play Ground</i> .
9.	Kompetensi	a) Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b) Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c) Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d) Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif. f) Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g) Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h) Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada



		pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..
11.	Jumlah pelaksana	Petugas Pelayanan 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

B. PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Jenis Peta Kegempaan untuk Perencanaan Konstruksi

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan



		Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan 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; j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu; k. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan l. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan m. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 250.000,00 per Provinsi per Tahun, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika 2) Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
3.	Prosedur	1) Mengajukan surat permohonan; (a) datang langsung atau (b) tidak langsung melalui email, surat, telepon ; 2) Pemohon mengisi formulir permohonan 3) Pejabat terkait melakukan evaluasi dan persetujuan; 4) (a) Pemohon Komersil menyelesaikan biaya administrasi menggunakan kode billing yang diberikan; (b) Pemohon Non Komersil mengisi Form Permohonan tarif Rp 0,- dan surat pernyataan bermaterai; 5) Petugas melakukan pengolahan data ataupun penyiapan jasa;



		6) Proses Quality Control; 7) Penandatanganan oleh Koordinator Pelayanan Jasa di UPT; 8) Petugas menghubungi pemohon melalui telepon/e-mail untuk menyerahkan data dengan menyerahkan langsung di Stasiun Geofisika Tangerang ataupun melalui e-mail setelah pemohon mengisi survei indeks kepuasan masyarakat melalui form yang telah disediakan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 (Empat Belas Hari Kerja)
5.	Tarif/Biaya	a. Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 250.000,00 per Provinsi per Tahun, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika b. Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
6.	Produk Pelayanan	Informasi Peta Kegempaan untuk Perencanaan Konstruks
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (lapor.go.id); 2) Melalui Kotak Saran; 3) Melalui website https://bit.ly/SKM_StageofTangerang ; 4) Whatsapp 0811-1212-9990; dan 5) Email peljas.stageoftng@gmail.com .
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a) Komputer Desktop. b) Printer. c) Jaringan Internet. d) Display Digital. e) Ruang Menyusui. f) Parkiran. g) Ruang Tunggu. h) Toilet Umum. i) Jalur Evakuasi.



		j) <i>Play Ground.</i>
9.	Kompetensi	a) Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b) Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c) Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d) Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif. f) Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g) Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h) Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..
11.	Jumlah pelaksana	Petugas Pelayanan 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

2. Informasi Peta Percepatan Tanah

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang



		Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan 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; j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu; k. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan l. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan m. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 250.000,00 per Provinsi per Tahun, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika 1) Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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



3.	Prosedur	1) Mengajukan surat permohonan; (a) datang langsung atau (b) tidak langsung melalui email, surat, telepon : 2) Pemohon mengisi formulir permohonan 3) Pejabat terkait melakukan evaluasi dan persetujuan; 4) (a) Pemohon Komersil menyelesaikan biaya administrasi menggunakan kode billing yang diberikan; (b) Pemohon Non Komersil mengisi Form Permohonan tarif Rp 0,- dan surat pernyataan bermaterai; 5) Petugas melakukan pengolahan data ataupun penyiapan jasa; 6) Proses Quality Control; 7) Penandatanganan oleh Koordinator Pelayanan Jasa di UPT; 8) Petugas menghubungi pemohon melalui telepon/e-mail untuk menyerahkan data dengan menyerahkan langsung di Stasiun Geofisika Tangerang ataupun melalui e-mail setelah pemohon mengisi survei indeks kepuasan masyarakat melalui form yang telah disediakan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 (Empat Belas Hari Kerja)
5.	Tarif/Biaya	a. Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 250.000,00 per Provinsi per Tahun, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika b. Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
6.	Produk Pelayanan	Informasi Peta Percepatan Tanah
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (lapor.go.id); 2) Melalui Kotak Saran; 3) Melalui website https://bit.ly/SKM_StageofTangerang; 4) Whatsapp 0811-1212-9990; dan 5) Email peljas.stageoftng@gmail.com .
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Komputer Desktop.



		b. Printer. c. Jaringan Internet. d. <i>Display Digital</i>. e. Ruang Menyusui. f. Parkiran. g. Ruang Tunggu. h. Toilet Umum. i. Jalur Evakuasi. j. <i>Play Ground</i>.
9.	Kompetensi	a. Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b. Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c. Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d. Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif. f. Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g. Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h. Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..
11.	Jumlah pelaksana	Petugas Pelayanan 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.



14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.
-----	----------------------------	--

3. Informasi Geofisika untuk Keperluan Klaim Asuransi

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan 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; j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu; k. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan l. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan m. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026



		Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 185.000,00 per lokasi per hari, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika 2) Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
3.	Prosedur	1) Mengajukan surat permohonan; (a) datang langsung atau (b) tidak langsung melalui email, surat, telepon : 2) Pemohon mengisi formulir permohonan 3) Pejabat terkait melakukan evaluasi dan persetujuan; 4) (a) Pemohon Komersil menyelesaikan biaya administrasi menggunakan kode billing yang diberikan; (b) Pemohon Non Komersil mengisi Form Permohonan tarif Rp 0,- dan surat pernyataan bermaterai; 5) Petugas melakukan pengolahan data ataupun penyiapan jasa; 6) Proses Quality Control; 7) Penandatanganan oleh Koordinator Pelayanan Jasa di UPT; 8) Petugas menghubungi pemohon melalui telepon/e-mail untuk menyerahkan data dengan menyerahkan langsung di Stasiun Geofisika Tangerang ataupun melalui e-mail setelah pemohon mengisi survei indeks kepuasan masyarakat melalui form yang telah disediakan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 (Empat Belas Hari Kerja)
5.	Tarif/Biaya	a. Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 185.000,00 per lokasi per hari, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika b. Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
6.	Produk Pelayanan	Informasi Geofisika untuk Keperluan Klaim Asuransi
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (lapor.go.id); 2) Melalui Kotak Saran; 3) Melalui website https://bit.ly/SKM_StageofTangerang ; 4) Whatsapp 0811-1212-9990; dan 5) Email peljas.stageoftng@gmail.com .
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Komputer <i>Desktop</i> . b. Printer. c. Jaringan Internet. d. <i>Display Digital</i> . e. Ruang Menyusui. f. Parkiran. g. Ruang Tunggu. h. Toilet Umum. i. Jalur Evakuasi. j. <i>Play Ground</i> .
9.	Kompetensi	a. Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b. Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c. Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d. Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif. f. Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g. Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h. Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..



11.	Jumlah pelaksana	Petugas Pelayanan 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

4. Informasi Geofisika berupa Buku dan Peta Variasi Magnet Bumi (Epoch)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan 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; j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang



		Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu; k. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan l. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan m. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 300.000,00 per buku per tahun, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika 2) Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
3.	Prosedur	1) Mengajukan surat permohonan; (a) datang langsung atau (b) tidak langsung melalui email, surat, telepon ; 2) Pemohon mengisi formulir permohonan 3) Pejabat terkait melakukan evaluasi dan persetujuan; 4) (a) Pemohon Komersil menyelesaikan biaya administrasi menggunakan kode billing yang diberikan; (b) Pemohon Non Komersil mengisi Form Permohonan tarif Rp 0,- dan surat pernyataan bermaterai; 5) Petugas melakukan pengolahan data ataupun penyiapan jasa; 6) Proses Quality Control; 7) Penandatanganan oleh Koordinator Pelayanan Jasa di UPT; 8) Petugas menghubungi pemohon melalui telepon/e-mail untuk menyerahkan data dengan menyerahkan langsung di Stasiun Geofisika Tangerang ataupun melalui e-mail setelah pemohon mengisi survei indeks kepuasan masyarakat melalui form yang telah disediakan.



4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 (Empat Belas Hari Kerja)
5.	Tarif/Biaya	a. Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 300.000,00 per buku per tahun, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika b. Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
6.	Produk Pelayanan	Informasi berupa Buku dan Peta Variasi Magnet Bumi (Epoch)
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (lapor.go.id); 2) Melalui Kotak Saran; 3) Melalui website https://bit.ly/SKM_StageofTangerang; 4) Whatsapp 0811-1212-9990; dan 5) Email peljas.stageoftng@gmail.com .
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Komputer <i>Desktop</i>. b. Printer. c. Jaringan Internet. d. <i>Display Digital</i>. e. Ruang Menyusui. f. Parkiran. g. Ruang Tunggu. h. Toilet Umum. i. Jalur Evakuasi. j. <i>Play Ground</i>.
9.	Kompetensi	a. Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b. Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c. Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d. Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif.



		f. Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g. Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h. Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..
11.	Jumlah pelaksana	Petugas Pelayanan 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

2. Informasi Geofisika berupa Peta Tingkat Kerawanan Petir

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;



		h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan 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; j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu; k. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan l. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan m. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 200.000,00 per lokasi per tahun, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika 2) Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
3.	Prosedur	1) Mengajukan surat permohonan; (a) datang langsung atau (b) tidak langsung melalui email, surat, telepon ; 2) Pemohon mengisi formulir permohonan 3) Pejabat terkait melakukan evaluasi dan persetujuan; 4) (a) Pemohon Komersil menyelesaikan biaya administrasi menggunakan kode billing yang diberikan; (b) Pemohon Non Komersil mengisi Form Permohonan tarif Rp 0,- dan surat pernyataan bermaterai;



		5) Petugas melakukan pengolahan data ataupun penyiapan jasa; 6) Proses Quality Control; 7) Penandatanganan oleh Koordinator Pelayanan Jasa di UPT; 8) Petugas menghubungi pemohon melalui telepon/e-mail untuk menyerahkan data dengan menyerahkan langsung di Stasiun Geofisika Tangerang ataupun melalui e-mail setelah pemohon mengisi survei indeks kepuasan masyarakat melalui form yang telah disediakan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 (Empat Belas Hari Kerja)
5.	Tarif/Biaya	a. Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 200.000,00 per lokasi per tahun, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika b. Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
6.	Produk Pelayanan	Informasi berupa Peta Tingkat Kerawanan Petir
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (lapor.go.id); 2) Melalui Kotak Saran; 3) Melalui website https://bit.ly/SKM_StageofTangerang; 4) Whatsapp 0811-1212-9990; dan 5) Email peljas.stageoftng@gmail.com .
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Komputer <i>Desktop</i>. b. Printer. c. Jaringan Internet. d. <i>Display Digital</i>. e. Ruang Menyusui. f. Parkiran. g. Ruang Tunggu. h. Toilet Umum.



		i. Jalur Evakuasi. j. <i>Play Ground</i> .
9.	Kompetensi	a. Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b. Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c. Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d. Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif. f. Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g. Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h. Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..
11.	Jumlah pelaksana	Petugas Pelayanan 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

3. Informasi Geofisika berupa Waktu Terbit dan Terbenam Matahari atau Bulan

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang



		Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan 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; j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu; k. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan l. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan m. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 50.000,00 per lokasi per tahun, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika 2) Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
3.	Prosedur	1) Mengajukan surat permohonan; (a) datang langsung atau (b) tidak langsung melalui email, surat, telepon : 2) Pemohon mengisi formulir permohonan 3) Pejabat terkait melakukan evaluasi dan persetujuan; 4) (a) Pemohon Komersil menyelesaikan biaya administrasi menggunakan kode billing yang diberikan; (b) Pemohon Non Komersil mengisi Form Permohonan tarif Rp 0,- dan surat pernyataan bermaterai; 5) Petugas melakukan pengolahan data ataupun penyiapan jasa; 6) Proses Quality Control; 7) Penandatanganan oleh Koordinator Pelayanan Jasa di UPT; 8) Petugas menghubungi pemohon melalui telepon/e-mail untuk menyerahkan data dengan menyerahkan langsung di Stasiun Geofisika Tangerang ataupun melalui e-mail setelah pemohon mengisi survei indeks kepuasan masyarakat melalui form yang telah disediakan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 (Empat Belas Hari Kerja)
5.	Tarif/Biaya	a. Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 50.000,00 per lokasi per tahun, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika b. Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
6.	Produk Pelayanan	Informasi berupa Waktu Terbit dan Terbenam Matahari atau Bulan
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (lapor.go.id); 2) Melalui Kotak Saran; 3) Melalui website https://bit.ly/SKM_StageofTangerang; 4) Whatsapp 0811-1212-9990; dan 5) Email peljas.stageoftng@gmail.com .



8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Komputer <i>Desktop</i>. b. Printer. c. Jaringan Internet. d. <i>Display Digital</i>. e. Ruang Menyusui. f. Parkiran. g. Ruang Tunggu. h. Toilet Umum. i. Jalur Evakuasi. j. <i>Play Ground</i>.
9.	Kompetensi	a. Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b. Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c. Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d. Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif. f. Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g. Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h. Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..
11.	Jumlah pelaksana	Petugas Pelayanan 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.



14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.
-----	----------------------------	--

4. Informasi Geofisika berupa Buku Almanak Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan 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; j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu; k. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan l. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan m. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026



		Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 150.000,00 per lokasi, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika 2) Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
3.	Prosedur	1) Mengajukan surat permohonan; (a) datang langsung atau (b) tidak langsung melalui email, surat, telepon : 2) Pemohon mengisi formulir permohonan 3) Pejabat terkait melakukan evaluasi dan persetujuan; 4) (a) Pemohon Komersil menyelesaikan biaya administrasi menggunakan kode billing yang diberikan; (b) Pemohon Non Komersil mengisi Form Permohonan tarif Rp 0,- dan surat pernyataan bermaterai; 5) Petugas melakukan pengolahan data ataupun penyiapan jasa; 6) Proses Quality Control; 7) Penandatanganan oleh Koordinator Pelayanan Jasa di UPT; 8) Petugas menghubungi pemohon melalui telepon/e-mail untuk menyerahkan data dengan menyerahkan langsung di Stasiun Geofisika Tangerang ataupun melalui e-mail setelah pemohon mengisi survei indeks kepuasan masyarakat melalui form yang telah disediakan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 (Empat Belas Hari Kerja)
5.	Tarif/Biaya	a. Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 150.000,00 per lokasi, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika b. Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
6.	Produk Pelayanan	Informasi berupa Buku Almanak Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (lapor.go.id); 2) Melalui Kotak Saran; 3) Melalui website https://bit.ly/SKM_StageofTangerang ; 4) Whatsapp 0811-1212-9990; dan 5) Email peljas.stageoftng@gmail.com .
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Komputer <i>Desktop</i> . b. Printer. c. Jaringan Internet. d. <i>Display Digital</i> . e. Ruang Menyusui. f. Parkiran. g. Ruang Tunggu. h. Toilet Umum. i. Jalur Evakuasi. j. <i>Play Ground</i> .
9.	Kompetensi	a. Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b. Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c. Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d. Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif. f. Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g. Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h. Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..



11.	Jumlah pelaksana	Petugas Pelayanan 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

5. Informasi Geofisika berupa Buku Peta Ketinggian Hilal

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan 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; j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang



		Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu; k. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan l. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan m. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 150.000,00 per buku per tahun, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika 2) Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
3.	Prosedur	1) Mengajukan surat permohonan; (a) datang langsung atau (b) tidak langsung melalui email, surat, telepon : 2) Pemohon mengisi formulir permohonan 3) Pejabat terkait melakukan evaluasi dan persetujuan; 4) (a) Pemohon Komersil menyelesaikan biaya administrasi menggunakan kode billing yang diberikan; (b) Pemohon Non Komersil mengisi Form Permohonan tarif Rp 0,- dan surat pernyataan bermaterai; 5) Petugas melakukan pengolahan data ataupun penyiapan jasa; 6) Proses Quality Control; 7) Penandatanganan oleh Koordinator Pelayanan Jasa di UPT; 8) Petugas menghubungi pemohon melalui telepon/e-mail untuk menyerahkan data dengan menyerahkan langsung di Stasiun Geofisika Tangerang ataupun melalui e-mail setelah pemohon mengisi survei indeks kepuasan masyarakat melalui form yang telah disediakan.



4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 (Empat Belas Hari Kerja)
5.	Tarif/Biaya	a. Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 150.000,00 per buku per tahun, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika b. Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
6.	Produk Pelayanan	Informasi berupa Buku peya ketinggian Hilal
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (lapor.go.id); 2) Melalui Kotak Saran; 3) Melalui website https://bit.ly/SKM_StageofTangerang; 4) Whatsapp 0811-1212-9990; dan 5) Email peljas.stageoftng@gmail.com .
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Komputer <i>Desktop</i>. b. Printer. c. Jaringan Internet. d. <i>Display Digital</i>. e. Ruang Menyusui. f. Parkiran. g. Ruang Tunggu. h. Toilet Umum. i. Jalur Evakuasi. j. <i>Play Ground</i>.
9.	Kompetensi	a. Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b. Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c. Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d. Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif.



		f. Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g. Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h. Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..
11.	Jumlah pelaksana	Petugas Pelayanan 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

6. Informasi Geofisika berupa titik dasar gaya berat (Gravitasi)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;



		h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan 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; j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu; k. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan l. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan m. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 150.000,00 per titik dasar gaya berat, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika 2) Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
3.	Prosedur	1) Mengajukan surat permohonan; (a) datang langsung atau (b) tidak langsung melalui email, surat, telepon ; 2) Pemohon mengisi formulir permohonan 3) Pejabat terkait melakukan evaluasi dan persetujuan; 4) (a) Pemohon Komersil menyelesaikan biaya administrasi menggunakan kode billing yang diberikan; (b) Pemohon Non Komersil mengisi Form Permohonan tarif Rp 0,- dan surat pernyataan bermaterai;



		5) Petugas melakukan pengolahan data ataupun penyiapan jasa; 6) Proses Quality Control; 7) Penandatanganan oleh Koordinator Pelayanan Jasa di UPT; 8) Petugas menghubungi pemohon melalui telepon/e-mail untuk menyerahkan data dengan menyerahkan langsung di Stasiun Geofisika Tangerang ataupun melalui e-mail setelah pemohon mengisi survei indeks kepuasan masyarakat melalui form yang telah disediakan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 (Empat Belas Hari Kerja)
5.	Tarif/Biaya	a. Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 150.000,00 per per titik dasar gaya berat, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika b. Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
6.	Produk Pelayanan	Informasi berupa Titik Dasar Gaya Berat (Gravitasi)
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (lapor.go.id); 2) Melalui Kotak Saran; 3) Melalui website https://bit.ly/SKM_StageofTangerang; 4) Whatsapp 0811-1212-9990; dan 5) Email peljas.stageoftng@gmail.com .
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Komputer <i>Desktop</i>. b. Printer. c. Jaringan Internet. d. <i>Display Digital</i>. e. Ruang Menyusui. f. Parkiran. g. Ruang Tunggu. h. Toilet Umum.



		i. Jalur Evakuasi. j. <i>Play Ground</i> .
9.	Kompetensi	a. Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b. Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c. Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d. Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif. f. Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g. Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h. Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..
11.	Jumlah pelaksana	Petugas Pelayanan 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

7. Informasi Geofisika berupa Kejadian Petir

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang



		Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan 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; j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu; k. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan l. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan m. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 75.000,00 per lokasi per hari, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika 3) Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
3.	Prosedur	1) Mengajukan surat permohonan; (a) datang langsung atau (b) tidak langsung melalui email, surat, telepon : 2) Pemohon mengisi formulir permohonan 3) Pejabat terkait melakukan evaluasi dan persetujuan; 4) (a) Pemohon Komersil menyelesaikan biaya administrasi menggunakan kode billing yang diberikan; (b) Pemohon Non Komersil mengisi Form Permohonan tarif Rp 0,- dan surat pernyataan bermaterai; 5) Petugas melakukan pengolahan data ataupun penyiapan jasa; 6) Proses Quality Control; 7) Penandatanganan oleh Koordinator Pelayanan Jasa di UPT; 8) Petugas menghubungi pemohon melalui telepon/e-mail untuk menyerahkan data dengan menyerahkan langsung di Stasiun Geofisika Tangerang ataupun melalui e-mail setelah pemohon mengisi survei indeks kepuasan masyarakat melalui form yang telah disediakan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 (Empat Belas Hari Kerja)
5.	Tarif/Biaya	a. Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 75.000,00 per per lokasi per harit, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika b. Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
6.	Produk Pelayanan	Informasi berupa Kejadian Petir
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (lapor.go.id); 2) Melalui Kotak Saran; 3) Melalui website https://bit.ly/SKM_StageofTangerang; 4) Whatsapp 0811-1212-9990; dan 5) Email peljas.stageoftng@gmail.com .



8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Komputer <i>Desktop</i>. b. Printer. c. Jaringan Internet. d. <i>Display Digital</i>. e. Ruang Menyusui. f. Parkiran. g. Ruang Tunggu. h. Toilet Umum. i. Jalur Evakuasi. j. <i>Play Ground</i>.
9.	Kompetensi	a. Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b. Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c. Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d. Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif. f. Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g. Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h. Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..
11.	Jumlah pelaksana	Petugas Pelayanan 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.



14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.
-----	----------------------------	--

8. Informasi Pendahuluan Di Bidang Geofisika Sebagai Pendukung Kegiatan Proyek, Survei, Dan Penelitian Komersial

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan 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; j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu; k. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan l. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan m. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026



		Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 12.300.000,00 per lokasi, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika 2) Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
3.	Prosedur	1) Mengajukan surat permohonan; (a) datang langsung atau (b) tidak langsung melalui email, surat, telepon : 2) Pemohon mengisi formulir permohonan 3) Pejabat terkait melakukan evaluasi dan persetujuan; 4) (a) Pemohon Komersil menyelesaikan biaya administrasi menggunakan kode billing yang diberikan; (b) Pemohon Non Komersil mengisi Form Permohonan tarif Rp 0,- dan surat pernyataan bermaterai; 5) Petugas melakukan pengolahan data ataupun penyiapan jasa; 6) Proses Quality Control; 7) Penandatanganan oleh Koordinator Pelayanan Jasa di UPT; 8) Petugas menghubungi pemohon melalui telepon/e-mail untuk menyerahkan data dengan menyerahkan langsung di Stasiun Geofisika Tangerang ataupun melalui e-mail setelah pemohon mengisi survei indeks kepuasan masyarakat melalui form yang telah disediakan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 (Empat Belas Hari Kerja)
5.	Tarif/Biaya	a. Untuk layanan yang dikenakan tarif : Rp. 12.300.000,00 per per lokasit, disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika b. Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan



		sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
6.	Produk Pelayanan	Informasi berupa Pendahuluan di Bidang Geofisika sebagai Pendukung Kegiatan Proyek, Survei, dan Penelitian Komersial
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (lapor.go.id); 2) Melalui Kotak Saran; 3) Melalui website https://bit.ly/SKM_StageofTangerang ; 4) Whatsapp 0811-1212-9990; dan 5) Email peljas.stageoftng@gmail.com .
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Komputer <i>Desktop</i> . b. Printer. c. Jaringan Internet. d. <i>Display Digital</i> . e. Ruang Menyusui. f. Parkiran. g. Ruang Tunggu. h. Toilet Umum. i. Jalur Evakuasi. j. <i>Play Ground</i> .
9.	Kompetensi	a. Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b. Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c. Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d. Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif. f. Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g. Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h. Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..



11.	Jumlah pelaksana	Petugas Pelayanan 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

9. Jasa penggunaan alat Geofisika

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; e. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; f. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan 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; j. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang



		Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu; k. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan l. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan m. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 363);
2.	Persyaratan	1) Untuk layanan yang dikenakan tarif : a. Teropong Rukhyat (Low Grade) : Rp. 230.000,00 per unit b. Proton Magnetometer : Rp. 400.000,00 per unit c. Portable Digital Short Period Seismograph : Rp. 640.000,00 prt unit d. Portable Digital Broadband Seismograph : Rp. 970.000,00 per unit disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika 2) Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
3.	Prosedur	1) Mengajukan surat permohonan; (a) datang langsung atau (b) tidak langsung melalui email, surat, telepon : 2) Pemohon mengisi formulir permohonan 3) Pejabat terkait melakukan evaluasi dan persetujuan; 4) (a) Pemohon Komersil menyelesaikan biaya administrasi menggunakan kode billing yang diberikan; (b) Pemohon Non Komersil mengisi Form Permohonan tarif Rp 0,- dan surat pernyataan bermaterai; 5) Petugas melakukan pengolahan data ataupun penyiapan jasa; 6) Proses Quality Control; 7) Penandatanganan oleh Koordinator Pelayanan Jasa di UPT; 8) Petugas menghubungi pemohon melalui telepon/e-mail



		untuk menyerahkan data dengan menyerahkan langsung di Stasiun Geofisika Tangerang ataupun melalui e-mail setelah pemohon mengisi survei indeks kepuasan masyarakat melalui form yang telah disediakan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 (Empat Belas Hari Kerja)
5.	Tarif/Biaya	a. Untuk layanan yang dikenakan tarif : - Teropong Rukhyat (Low Grade) : Rp. 230.000,00 per unit - Proton Magnetometer : Rp. 400.000,00 per unit - Portable Digital Short Period Seismograph : Rp. 640.000,00 prt unit - Portable Digital Broadband Seismograph : Rp. 970.000,00 per unit disesuaikan dengan PP Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika b. Untuk layanan yang dikenakan tarif Nol Rupiah : Dikenakan tarif Nol Rupiah apabila memenuhi ketentuan sesuai dengan Pasal 3 Peraturan BMKG 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
6.	Produk Pelayanan	Jasa penggunaan alat Geofisika
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	1) Melalui laman SP4N LAPOR (lapor.go.id); 2) Melalui Kotak Saran; 3) Melalui website https://bit.ly/SKM_StageofTangerang; 4) Whatsapp 0811-1212-9990; dan 5) Email peljas.stageoftng@gmail.com .
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Komputer <i>Desktop</i>. b. Printer. c. Jaringan Internet. d. <i>Display Digital</i>. e. Ruang Menyusui. f. Parkiran. g. Ruang Tunggu. h. Toilet Umum.



		i. Jalur Evakuasi. j. <i>Play Ground</i>.
9.	Kompetensi	a. Pendidikan minimal D-IV / S1, background ilmu Geofisika. b. Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi BMKG. c. Menguasai informasi dan produk layanan yang diberikan kepada masyarakat. d. Mampu mengoperasikan sistem dan aplikasi layanan yang digunakan. e. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan, dan responsif. f. Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku. g. Memahami tata cara penanganan pengaduan, saran, dan masukan masyarakat. h. Memiliki integritas, profesionalisme, serta berorientasi pada pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berjenjang; 3) Dilaksanakan secara kontinyu; dan 4) Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi..
11.	Jumlah pelaksana	Petugas Pelayanan 6 (enam) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan suap. 2) Jaminan keamanan data pribadi pemohon layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

