

**PERATURAN
KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA**

NOMOR : KEP.11 TAHUN 2009

TENTANG

**TATA CARA TETAP PELAKSANAAN PENGARSIPAN
DATA HIDROMETEOROLOGI**

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Menimbang : bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika telah dilaksanakan penyempurnaan kelembagaan Badan Meteorologi dan Geofisika dengan mengubah menjadi Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, maka perlu ditetapkan Tata Cara Tetap Pelaksanaan Pengarsipan Data Hidrometeorologi dengan Peraturan Kepala Badan;

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 7 tahun 1971 tentang Ketentuan – ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2964);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2964);

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

4. Keputusan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor KEP.005 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor 007/PKBMG.01/2006;

5. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor: SK.37/KT.104/KB/BMG-06 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Pengamatan dan Pelaporan Data Hidrometeorologi;
6. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.03 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
7. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.10 Tahun 2009 tentang Penyesuaian Penyebutan Peraturan Perundang-Undangan Badan Meteorologi dan Geofisika Menjadi Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA TENTANG TATA CARA TETAP PELAKSANAAN PENGARSIPAN DATA HIDROMETEOROLOGI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Hidrometeorologi adalah bagian dari meteorologi yang berkaitan dengan masalah uap air di atmosfer dan yang jatuh ke permukaan bumi, unsur Hidrometeorologi terdiri dari curah hujan dan penguapan.
2. Pos kerjasama adalah suatu tempat/lokasi pengamatan Hidrometeorologi yang pengelolaannya dilakukan bekerja sama dengan instansi lain.

3. Koordinator pos kerjasama adalah Stasiun Klimatologi/Meteorologi/Geofisika yang ditugaskan Badan Meteorologi dan Geofisika untuk mengkoordinir stasiun-stasiun kerjasama di daerahnya sesuai Keputusan Deputi.
4. Format baku adalah format isian data hasil pengamatan hujan dan penguapan, dalam hal ini terdiri dari kartu hujan, kertas pias dan kartu penguapan.
5. Database/basis data adalah suatu pengorganisasian sekumpulan data dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* untuk memudahkan aktivitas dalam memperoleh informasi.
6. Jadwal Retensi adalah jadwal pemindahan dan pemusnahan arsip sesuai dengan lama masing-masing jenis arsip disimpan dalam file aktif, file inaktif, dan kemudian dimusnahkan.
7. Media penyimpanan elektronik adalah media yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi yang digunakan untuk menyimpan data yang dapat diakses menggunakan komputer.
8. Alphanumerik adalah semua karakter huruf A sampai dengan huruf Z, angka 0 (nol), dan angka 1 (satu) sampai dengan angka 9 (sembilan), serta semua lambang yang tersedia oleh sistem, yang merupakan terjemahan dari ASCII.

BAB II RUANG LINGKUP DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Tata Cara Tetap Pelaksanaan Pengarsipan Data Hidrometeorologi meliputi :
 - a. arsip data hidrometeorologi; dan
 - b. pemeliharaan arsip.
- (2) Ruang lingkup berlakunya Tata Cara Tetap Pelaksanaan Pengarsipan Data Hidrometeorologi adalah kegiatan pengarsipan data hidrometeorologi di koordinator pos kerjasama.

Pasal 3

Tujuan Tata Cara Tetap Pelaksanaan Pengarsipan Data Hidrometeorologi adalah untuk menjaga keamanan, memelihara kerapihan dan perawatan, agar arsip

terhindar dari pelapukan, kerusakan, penumpukan, dan/atau kehilangan serta mempermudah penemuan kembali, sehingga dapat diciptakan pemanfaatan arsip secara berdaya guna dan berhasil guna.

BAB III ARSIP DATA HIDROMETEOROLOGI

Pasal 4

- (1) Pengarsipan data hidrometeorologi wajib dilakukan di setiap koordinator pos kerjasama dengan cara:
 - a. manual; dan/atau
 - b. elektronik.
- (2) Data hidrometeorologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. data curah hujan dari penakar hujan manual (observatorium);
 - b. data curah hujan dari penakar hujan otomatis (hellman); dan
 - c. data penguapan dari open pan evaporimeter.

Pasal 5

- (1) Setiap arsip data hidrometeorologi di Koordinator Pos Kerjasama wajib dijaga keamanannya.
- (2) Keamanan arsip data hidrometeorologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab Koordinator Pos Kerjasama.

Pasal 6

- (1) Pengawasan arsip dilakukan oleh pejabat/pegawai yang ditunjuk di lingkungan koordinator pos kerjasama.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh koordinator pos kerjasama melalui Surat Penunjukan.

Bagian Kesatu Pengarsipan Data Hidrometeorologi Secara Manual

Pasal 7

- (1) Data hidrometeorologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dicatat pada Kartu Hujan Harian (H.6) sesuai dengan Contoh A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (2) Data yang tercantum dalam kartu hujan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dicatat kembali dan dijumlahkan setiap bulan oleh koordinator pos kerjasama menggunakan Formulir Data Hujan Bulanan (H.9a) sesuai dengan Contoh B sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (3) Kartu Hujan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Formulir Data Hujan Bulanan (H.9a) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diarsipkan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Kartu Hujan (H.6) diarsipkan di dalam rak/lemari arsip sesuai dengan Contoh F sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini;
 - b. Formulir Data Hujan Bulanan (H.9a) diarsipkan di dalam kotak arsip (boks) sesuai dengan Contoh G sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 8

- (1) Data hidrometeorologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b terekam pada Kertas Pias harian.
- (2) Data pada kertas pias harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diolah dan direkap setiap bulan oleh koordinator pos kerjasama pada form rekapitulasi hujan menggunakan Form A sesuai dengan Contoh C dan Form B sesuai dengan Contoh D sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (3) Kertas pias harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarsipkan setiap bulan oleh koordinator pos kerjasama.
- (4) Kertas pias sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta Form A dan Form B sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diarsipkan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. kertas pias harian diarsipkan setiap bulan di dalam kotak arsip (boks) sesuai dengan Contoh G sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini;
 - b. Form A dan Form B diarsipkan di dalam Folder/Ordner sesuai dengan Contoh H sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 9

- (1) Data hidrometeorologi untuk data penguapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c dicatat oleh pengamat pada Kartu Penguapan sesuai dengan Contoh E sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (2) Data hidrometeorologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diarsipkan setiap bulan oleh koordinator pos kerjasama.
- (3) Kartu Penguapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarsipkan di dalam Folder/Ordner sesuai dengan Contoh H sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 10

Kartu Hujan harian (H.6), Formulir Data Hujan Bulanan (H.9a), Form A, Form B wajib dibuat rangkap dua dan dikirim sesuai dengan ketentuan berikut :

- a. 1 (satu) rangkap dikirim ke BMKG Pusat c.q. unit kerja eselon II yang mempunyai tugas dibidang *database/basis data* setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya; dan
- b. 1 (satu) rangkap disimpan sebagai arsip di koordinator pos kerjasama yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Pengarsipan Data Hidrometeorologi Secara Elektronik

Pasal 11

Pengarsipan data hidrometeorologi dengan cara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Koordinator Pos Kerjasama dengan Surat Penunjukan.

Pasal 12

Pengarsipan data hidrometeorologi secara elektronik berupa format alphanumerik dilakukan sesuai dengan Petunjuk Pengarsipan Data Hidrometeorologi secara Elektronik Menggunakan *Spreadsheet* sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 13

Pengarsipan data hidrometeorologi secara elektronik yang berupa format alphanumerik dilakukan dengan memasukkan data ke dalam komputer dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. data hujan observatorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a diarsipkan dengan komputer menggunakan Format Entri Rekap Data Hujan Bulanan (H.9a) sesuai dengan Contoh A sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini;
- b. data hujan otomatis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b diarsipkan dengan komputer menggunakan Format Entri Rekap Data Hujan Bulanan Dari Form A sesuai dengan Contoh B dan Format Rekap Data Hujan Koreksi dari Form B sesuai dengan Contoh C sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini;
- c. data penguapan sebagaimana maksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c diarsipkan dengan komputer menggunakan Format Entri Rekap Data Penguapan sesuai dengan Contoh D sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 14

Pengarsipan data hidrometeorologi secara elektronik disimpan dalam media penyimpanan elektronik.

BAB IV

PEMELIHARAAN ARSIP

Bagian Kesatu

Pemeliharaan Arsip Manual

Pasal 15

(1) Kegiatan pemeliharaan arsip manual dilaksanakan secara rutin dan berkala dengan melakukan beberapa kegiatan, yaitu :

- a. arsip format baku data hidrometeorologi dan rekapitulasinya harus dipelihara dan dijaga kerapihannya agar tetap utuh dan lengkap;

- b. melakukan pembersihan tempat penyimpanan arsip dari berbagai kotoran binatang, hama, ataupun jamur dan debu; dan
 - c. membuat jadwal pemeliharaan/perawatan arsip format baku data hidrometeorologi untuk jangka waktu satu tahun.
- (2) Arsip manual yang mengalami kerusakan permanen akibat bencana alam, pelapukan, kebakaran dan banjir sehingga arsip tidak mempunyai nilai guna dapat dimusnahkan.
 - (3) Arsip manual yang mengalami kerusakan tidak permanen wajib segera dicatat kembali.
 - (4) Pemusnahan arsip manual yang mengalami kerusakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dan dilaksanakan oleh koordinator pos kerjasama sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pemeliharaan Arsip Elektronik

Pasal 16

Pemeliharaan arsip elektronik data hidrometeorologi dilakukan dengan cara *back-up softcopy*.

Pasal 17

- (1) *Back-up softcopy* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilakukan minimal dalam satu media elektronik yang terpisah dan aman serta di *update* setiap bulan.
- (2) Apabila *back-up softcopy* tidak dapat digunakan atau hilang, maka wajib dibuatkan kembali berdasarkan data yang bersangkutan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 14 MEI 2009

**KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,**

ttd.

Dr. Ir. SRI WORO B. HARIJONO, M.Sc
NIP. 19510805 197912 2 001

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada :

1. Sekretaris Utama BMKG;
2. Para Deputi di Lingkungan BMKG;
3. Inspektur BMKG;
4. Para Kepala Biro dan Kepala Pusat di lingkungan BMKG;
5. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis yang terkait di lingkungan BMKG.