

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, perlu mengatur mengenai persyaratan dan tata cara pengenaan tarif sebesar Rp0,00 (nol rupiah) untuk kegiatan tertentu;
- b. bahwa tarif sebagaimana dimaksud dalam huruf a telah mendapat persetujuan Menteri Keuangan melalui surat Nomor S-466/MK.02/2019 tanggal 18 Juni 2019 hal Persetujuan Rancangan Peraturan BMKG tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu yang Berlaku Pada BMKG;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 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);

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

4. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 555);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PENGENAAN TARIF RP0,00 (NOL RUPIAH) ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK TERHADAP KEGIATAN TERTENTU.

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBP adalah pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh negara, berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang menjadi penerimaan Pemerintah Pusat di luar penerimaan perpajakan dan hibah dan dikelola dalam mekanisme anggaran pendapatan dan belanja negara.
2. Wajib Bayar adalah orang pribadi atau Badan dari dalam negeri atau luar negeri yang mempunyai kewajiban membayar PNBP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Kewajiban/Komitmen Internasional adalah kegiatan pertukaran data dan informasi di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika yang timbul sebagai akibat hubungan internasional.
4. Penanggulangan Bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi.
5. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang selanjutnya disebut Badan adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika.
6. Kepala Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala Unit PTSP adalah kepala unit yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan pelayanan informasi dan/atau jasa meteorologi, klimatologi, dan geofisika.

Pasal 2

- (1) Jenis PNBP untuk kegiatan tertentu yang dapat dikenai tarif sebesar Rp0,00 (nol rupiah) terdiri atas:
 - a. informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika;
 - b. jasa konsultasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika;
 - c. jasa kalibrasi alat meteorologi, klimatologi, dan geofisika; dan
 - d. jasa penggunaan alat meteorologi, klimatologi, dan geofisika.
- (2) Kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kegiatan yang dilakukan dalam rangka memenuhi Kewajiban/Komitmen Internasional;
 - b. kegiatan Penanggulangan Bencana;
 - c. kegiatan sosial;
 - d. kegiatan keagamaan;
 - e. kegiatan pertahanan dan keamanan;
 - f. kegiatan pendidikan dan penelitian nonkomersial; dan/atau
 - g. kegiatan pemerintah atau pemerintah daerah atas kerja sama dengan Badan.

Pasal 3

Pengenaan tarif sebesar Rp0,00 (nol rupiah) terhadap kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk kegiatan yang dilakukan dalam rangka memenuhi Kewajiban/Komitmen Internasional, diberikan dalam hal kegiatan dilakukan untuk memenuhi kewajiban/komitmen terhadap *World Meteorological Organization, Intergovernmental Oceanographic Commission, Joint World Meteorological Organization-Intergovernmental Oceanographic Commission Technical Commission for Oceanography and Marine Meteorology, International Maritime Organization, Comprehensive Test Ban Treaty Organization, Association of South East Asia*

Nations, United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization, International Civil Aviation Organization, Food and Agriculture Organization, World Health Organization, dan International Association of Geomagnetism and Aeronomy;

- b. untuk kegiatan penanggulangan bencana, permohonan disertai dengan pengantar tertulis dari Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, Badan Nasional Penanggulangan Bencana, dan/atau Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- c. untuk kegiatan sosial, permohonan disertai dengan pengantar tertulis permintaan layanan dari instansi pemerintah yang berwenang;
- d. untuk kegiatan keagamaan, permohonan disertai dengan pengantar tertulis dari instansi pemerintah yang berwenang;
- e. untuk kegiatan pertahanan dan keamanan, permohonan disertai dengan pengantar tertulis dari pimpinan instansi yang berwenang;
- f. untuk kegiatan pendidikan dan penelitian nonkomersial, permohonan disertai dengan:
 1. pengantar tertulis dari:
 - a) kepala sekolah pada sekolah yang bersangkutan; atau
 - b) rektor/dekan pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
 2. proposal penelitian yang sudah disetujui oleh pembimbing atau promotor terhadap satu jenis informasi yang diminta pada satu judul penelitian yang dilengkapi dengan:
 - a) cakupan wilayah tertentu paling banyak 3 (tiga) lokasi; dan
 - b) periode waktu paling lama 5 (lima) tahun.
 3. pernyataan dari Wajib Bayar bahwa tidak digunakan untuk kepentingan lain; dan

4. pernyataan dari Wajib Bayar bahwa bersedia menyerahkan salinan hasil penelitian dengan batas waktu tertentu.
- g. untuk kegiatan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah atas kerja sama dengan Badan, yang perjanjian kerja samanya masih berlaku, mencantumkan kebutuhan informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika dengan menyebutkan kegiatan, cakupan wilayah, dan jangka waktu.

Pasal 4

- (1) Pengenaan tarif sebesar Rp0,00 (nol rupiah) terhadap Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d tidak termasuk biaya konsumsi, transportasi, dan akomodasi.
- (2) Biaya konsumsi, transportasi, dan akomodasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Wajib Bayar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Pengenaan tarif sebesar Rp0,00 (nol rupiah) terhadap jasa penggunaan alat meteorologi, klimatologi, dan geofisika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d tidak termasuk biaya asuransi, mobilisasi, dan demobilisasi peralatan yang digunakan.
- (2) Biaya asuransi, mobilisasi, dan demobilisasi peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Wajib Bayar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Dalam hal kegiatan pendidikan dan penelitian nonkomersial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f dilakukan oleh pemerintah asing, harus

diselenggarakan berdasarkan perjanjian kerja sama dengan Badan.

- (2) Dalam perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dimuat ketentuan mengenai pengenaan tarif Rp0,00 (nol rupiah).

Pasal 7

- (1) Pengantar tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dibuat sesuai dengan format Contoh 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (2) Pernyataan tidak digunakan untuk kepentingan lain dari Wajib Bayar sebesar Rp0,00 (nol rupiah) dan pernyataan kesediaan menyerahkan salinan hasil penelitian dengan batas waktu tertentu dari Wajib Bayar sebesar Rp0,00 (nol rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 3 dan angka 4 dibuat sesuai dengan format Contoh 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 8

Dalam hal Wajib Bayar tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Wajib Bayar dikenakan tarif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Tata cara permohonan tarif sebesar Rp0,00 (nol rupiah) terhadap kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilaksanakan dengan cara:
 - a. Wajib Bayar mengajukan permohonan kepada Kepala Unit PTSP;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja

sebelum kegiatan dilaksanakan, untuk kegiatan:

1. sosial;
2. keagamaan;
3. pertahanan dan keamanan;
4. pendidikan dan penelitian non komersial; dan
5. pemerintahan baik daerah maupun pusat atas kerja sama dengan Badan.

c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus ditandatangani oleh:

1. pimpinan instansi atau yang berwenang mewakili untuk instansi pemerintah atau pemerintah daerah;
2. pimpinan badan hukum atau yang berwenang mewakili untuk badan hukum; atau
3. yang bersangkutan untuk perseorangan.

d. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilengkapi dengan:

1. jadwal kegiatan;
2. batasan lokasi/wilayah kegiatan; dan
3. deskripsi jasa informasi yang diminta.

- (2) Untuk pemenuhan Kewajiban/Komitmen Internasional dilakukan melalui pertukaran informasi dan/atau ketentuan lain yang diatur dalam Kewajiban/Komitmen Internasional.
- (3) Untuk kegiatan penanggulangan bencana, surat permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan setelah kegiatan dilaksanakan.
- (4) Permohonan tarif sebesar Rp0,00 (nol rupiah) terhadap kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 10

- (1) Kepala Unit PTSP memberikan persetujuan atas permohonan yang disampaikan dalam hal Wajib Bayar

memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

- (2) Kepala Unit PTSP memberikan penolakan atas permohonan yang disampaikan dalam hal Wajib Bayar tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 11

Pengajuan permohonan informasi dan/atau jasa terhadap kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali untuk kegiatan yang sama.

Pasal 12

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp.0,00 (Nol Rupiah) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1078), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Oktober 2019

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 8 Oktober 2019

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

Ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1154

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi



DARWAHYUNIATI

LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI,
DAN GEOFISIKA
NOMOR 12 TAHUN 2019
TENTANG
PERSYARATAN DAN TATA CARA PENGENAAN TARIF
RP.0,00 (NOL RUPIAH) ATAS JENIS PENERIMAAN
NEGARA BUKAN PAJAK TERHADAP KEGIATAN
TERTENTU

CONTOH 1
SURAT PENGANTAR TERTULIS UNTUK PENELITIAN DARI
INSTANSI/SEKOLAH/PENDIDIKAN TINGGI

KOP INSTANSI/SEKOLAH/PENDIDIKAN TINGGI	
..... ¹⁾ , ²⁾	
Nomor : ³⁾	Kepada Yth.
Lampiran : ⁴⁾	 ⁵⁾
Perihal : Permohonan Tarif Nol Rupiah	di
Untuk ⁶⁾	 ⁷⁾
Dengan Hormat,	
Dalam rangka pencarian data untuk ⁸⁾ maka kami mohon bantuan pengadaan data-data bagi ⁹⁾ berikut ini :	
Nama :	 ¹⁰⁾
NIM :	 ¹¹⁾
Jurusan/Fakultas :	 ¹²⁾
Pembimbing/ Promotor	 ¹³⁾
Perkiraan Waktu :	 ¹⁴⁾
Selesainya	
Judul :	 ¹⁵⁾
Data yang dicari :	1. ¹⁶⁾
	2. ¹⁶⁾
Lokasi :	 ¹⁷⁾
Periode Waktu :	 ¹⁸⁾
Atas perhatian dan bantuan Bapak, diucapkan terima kasih.	
Hormat Kami	
..... ¹⁹⁾	
20)	
..... ²¹⁾	
..... ²²⁾	

KETERANGAN PENGISIAN SURAT PENGANTAR TERTULIS UNTUK
PENELITIAN DARI INSTANSI/SEKOLAH/PENDIDIKAN TINGGI

NOMOR URUT	NOMOR KODE	URAIAN
1	1)	Diisi dengan kota ditandatanganinya Surat Permohonan
2	2)	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya Surat Permohonan
3	3)	Diisi dengan Nomor yang disiapkan oleh pemohon untuk Surat Permohonan
4	4)	Diisi dengan jumlah lampiran surat permohonan
5	5)	Diisi dengan Deputi Bidang untuk permohonan yang diajukan ke BMKG Pusat Contoh: Deputi Bidang Geofisika Cq Kepala Unit PTSP Kantor Pusat atau Diisi dengan nama lengkap dari unit pelaksana teknis jika diajukan ke UPT. Contoh: Kepala Balai Besar Meteorologi dan Geofisika Wilayah III Denpasar Cq. Kepala Unit PTSP Balai Besar Meteorologi dan Geofisika Wilayah III Denpasar
6	6)	Diisi dengan kegiatan yang akan dimintakan tarif Rp. 0,00 (nol rupiah)
7	7)	Diisi dengan nama kota tempat kedudukan Petugas Layanan PTSP
8	8)	Diisi dengan: Tujuan dan nomor/Jenis mata kuliah Contoh: Tesis mata kuliah MK.007 Atau Tugas Akhir Mata Pelajaran Kimia
9	9)	Diisi dengan Jurusan, Program, Nama Perguruan Tinggi/Sekolah Contoh: Mahasiswa Magister Perencanaan Kota dan Daerah Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada
10	10)	Diisi dengan Nama lengkap Siswa/Mahasiswa
11	11)	Diisi dengan Nomor Induk Mahasiswa atau Siswa
12	12)	Diisi dengan Jurusan untuk Siswa atau Fakultas untuk Mahasiswa
13	13)	Diisi dengan nama pembimbing atau nama promotor
14	14)	Diisi dengan perkiraan waktu selesainya penulisan tugas akhir/skripsi/tesis/penelitian
15	15)	Diisi dengan judul tugas/skripsi/tesis/ penelitian
16	16)	Diisi dengan jenis informasi yang dimohon
17	17)	Diisi dengan <u>SATU</u> lokasi dari informasi yang dimohon
18	18)	Diisi dengan periode waktu dari informasi yang dimohon
19	19)	Diisi dengan jabatan yang menandatangani surat pengantar
20	20)	Diisi dengan tandatangan pejabat yang menandatangani surat pengantar dan cap instansi
21	21)	Diisi dengan nama lengkap pejabat yang menandatangani surat pengantar
22	22)	Diisi dengan: - Nomor Induk Dosen Nasional untuk dosen; atau - Nomor Induk Yayasan atau Nomor Registrasi Guru untuk guru.

SURAT PENGANTAR TERTULIS UNTUK PENELITIAN PERORANGAN

.....¹⁾,²⁾

Nomor :³⁾ Kepada Yth.

Lampiran:⁴⁾⁵⁾

Perihal : Permohonan Tarif Nol Rupiah di

Untuk⁶⁾⁷⁾

Dengan Hormat,

Dalam rangka pencarian data untuk⁸⁾ maka kami mohon bantuan pengadaan data-data bagi⁹⁾ berikut ini :

Nama :¹⁰⁾

NIK :¹¹⁾

Perkiraan Waktu :¹²⁾

Selesai

Judul :¹³⁾

Data yang dicari : 1.¹⁴⁾

2.¹⁵⁾

3.¹⁶⁾

Lokasi :¹⁷⁾

Periode Waktu :¹⁸⁾

Atas perhatian dan bantuan Bapak, diucapkan terima kasih.

Hormat Kami

19)

.....²⁰⁾

KETERANGAN PENGISIAN SURAT PENGANTAR TERTULIS UNTUK
PENELITIAN PERORANGAN

NOMOR URUT	NOMOR KODE	URAIAN
1	1)	Diisi dengan kota ditandatanganinya Surat Permohonan
2	2)	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya Surat Permohonan
3	3)	Diisi dengan Nomor yang disiapkan oleh pemohon untuk Surat Permohonan
4	4)	Diisi dengan jumlah lampiran surat permohonan
5	5)	Diisi dengan Deputi Bidang untuk permohonan yang diajukan ke BMKG Pusat Contoh: Deputi Bidang Geofisika Cq Kepala Unit PTSP Kantor Pusat atau Diisi dengan nama lengkap dari unit pelaksana teknis jika diajukan ke UPT. Contoh: Kepala Balai Besar Meteorologi dan Geofisika Wilayah III Denpasar Cq. Kepala Unit PTSP Balai Besar Meteorologi dan Geofisika Wilayah III Denpasar
6	6)	Diisi dengan kegiatan yang akan dimintakan tarif Rp. 0,00 (nol rupiah)
7	7)	Diisi dengan nama kota tempat kedudukan Petugas Layanan PTSP
8	8)	Diisi dengan: Tujuan dan nomor/Jenis mata kuliah Contoh: Tesis mata kuliah MK.007 Atau Tugas Akhir Mata Pelajaran Kimia
9	9)	Diisi dengan Jurusan, Program, Nama Perguruan Tinggi/Sekolah Contoh : Mahasiswa Magister Perencanaan Kota dan Daerah Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada
10	10)	Diisi dengan Nama lengkap
11	11)	Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan
12	12)	Diisi dengan perkiraan waktu selesainya penulisan penelitian
13	13)	Diisi dengan judul tugas/skripsi/tesis
14	14)	Diisi dengan jenis informasi yang dimohon
15	15)	Diisi dengan jenis informasi yang dimohon
16	16)	Diisi dengan jenis informasi yang dimohon
17	17)	Diisi dengan <u>SATU</u> lokasi dari informasi yang dimohon
18	18)	Diisi dengan periode waktu dari informasi yang dimohon
19	19)	Diisi dengan tandatangan pemohon
20	20)	Diisi dengan nama lengkap pemohon

CONTOH 2
SURAT PERNYATAAN TIDAK DIGUNAKAN UNTUK KEPENTINGAN LAIN DAN
KESEDIAAN MENYERAHKAN SALINAN HASIL PENELITIAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : 1)

Nomor KTP : 2)

Alamat : 3)

Sesuai KTP

Alamat : 4)

Domisili

NIM : 5)

untuk selanjutnya disebut sebagai "Pembuat Pernyataan"
dengan ini secara sadar dan tanpa paksaan menerangkan dan menyatakan hal-hal
sebagai berikut:

a. Bahwa saya telah mengajukan permohonan tarif nol rupiah untuk informasi :
-; 6)
-; 6)
-; 6)
- 6)

b. bahwa informasi sebagaimana dimaksud benar saya butuhkan untuk
kepentingan penyusunan 7) saya.

berdasarkan hal-hal tersebut di atas Pembuat Pernyataan dengan ini menyatakan
bahwa:

a. menggunakan informasi yang dimohon dikenakan tarif nol rupiah hanya untuk
kepentingan 7) saya di 8) dengan judul 9) dan
tidak akan pernah menggunakan informasi tersebut untuk kepentingan lain
tanpa persetujuan tertulis dari BMKG.

b. saya akan menyerahkan hasil 7) di 8) dengan judul
..... 9) paling lambat tanggal 10) bulan 11) tahun 12) kepada
Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
Dalam hal saya tidak menyerahkan hasil 7) saya di 8)
dengan judul 9) tanggal 10) bulan 11) tahun 12) kepada Badan
Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, maka saya harus membayar tarif PNPB
yang seharusnya dikenakan sesuai tarif yang berlaku.

Surat Pernyataan ini dibuat dan diberikan dengan ketentuan dan syarat-syarat
sebagai berikut:

1. Surat Pernyataan ini berlaku sejak ditandatangani;

2. Surat Pernyataan ini tidak dapat ditarik kembali, dicabut dan/atau tidak akan
berakhir karena sebab apapun juga tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu
dari Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

..... 13),

..... 14),

Pembuat Pernyataan

..... 15)

..... 16)

..... 16)

KETERANGAN PENGISIAN SURAT PERNYATAAN

NOMOR URUT	NOMOR KODE	URAIAN
1	1)	Diisi dengan nama lengkap penandatangan surat pernyataan
2	2)	Diisi dengan nomor KTP penandatangan surat pernyataan
3	3)	Diisi dengan alamat sesuai KTP penandatangan surat pernyataan
4	4)	Diisi dengan alamat domisili penandatangan surat pernyataan
5	5)	Diisi dengan nomor induk mahasiswa untuk penandatangan surat pernyataan mahasiswa atau nomor induk siswa untuk penandatangan surat pernyataan siswa
6	6)	Diisi dengan jenis informasi yang dimohon untuk tarif nol rupiah
7	7)	Diisi dengan tujuan permintaan informasi Contoh : Tugas Akhir atau Tesis
8	8)	Diisi dengan jurusan, program, nama sekolah/pendidikan tinggi Contoh Magister Perencanaan Kota dan Daerah Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada
9	9)	Diisi dengan judul dari penelitian/tesis/tugas akhir/skripsi
10	10)	Diisi dengan tanggal batas akhir penyerahan hasil penelitian/tesis/tugas akhir/skripsi kepada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang ditulis dengan huruf Kapital. Contoh : TUJUH BELAS
11	11)	Diisi dengan bulan batas akhir penyerahan hasil penelitian/tesis/tugas akhir/skripsi kepada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang ditulis dengan huruf Kapital. Contoh : AGUSTUS
12	12)	Diisi dengan tahun batas akhir penyerahan hasil penelitian/tesis/tugas akhir/skripsi kepada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang ditulis dengan huruf Kapital. Contoh : DUA RIBU TIGA BELAS
13	13)	Diisi dengan kota ditandatanganinya Surat Pernyataan
14	14)	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya Surat Pernyataan
15	15)	Diisi dengan tandatangan pembuat pernyataan

16	16)	Diisi dengan Mahasiswa/siswa, jurusan, program, nama sekolah/pendidikan tinggi Contoh: Mahasiswa Magister Perencanaan Kota dan Daerah Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada
----	-----	---

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi



DARWAHYUNIATI

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI,
DAN GEOFISIKA
NOMOR 12 TAHUN 2019
TENTANG
PERSYARATAN DAN TATA CARA PENGENAAN TARIF
RP.0,00 (NOL RUPIAH) ATAS JENIS PENERIMAAN
NEGARA BUKAN PAJAK TERHADAP KEGIATAN
TERTENTU

SURAT PERMOHONAN

KOP INSTANSI/BADAN USAHA/PENDIDIKAN TINGGI/SEKOLAH	
.....¹⁾,²⁾	
Nomor : ³⁾	Kepada Yth.
Lampiran: ⁴⁾	 ⁵⁾
Perihal : Permohonan Tarif Nol Rupiah di	 ⁷⁾
Untuk ⁶⁾	
Dengan Hormat,	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama : ⁸⁾	
Nama instansi/badan usaha : ⁹⁾	
Jabatan : ¹⁰⁾	
Alamat : ¹¹⁾	
Telp.: ¹²⁾ Ext.: ¹³⁾ HP.: ¹⁴⁾ E-Mail: ¹⁵⁾	
Dengan ini mengajukan permohonan pengenaan tarif sebesar Rp.0,00 (nol rupiah) atas PNBPN untuk:	
Kegiatan : ¹⁶⁾	
Deskripsi Kegiatan : ¹⁷⁾	
Jenis Informasi : ¹⁸⁾	
Periode : ¹⁹⁾	
Lokasi/wilayah : ²⁰⁾	
Demikian permohonan kami. Atas kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.	
Hormat Kami	
.....²¹⁾ ²²⁾ ²³⁾	

KETERANGAN PENGISIAN SURAT PERMOHONAN

NOMOR URUT	NOMOR KODE	URAIAN
1	1)	Diisi dengan kota ditandatanganinya Surat Permohonan
2	2)	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya Surat Permohonan
3	3)	Diisi dengan Nomor yang disiapkan oleh pemohon untuk Surat Permohonan
4	4)	Diisi dengan jumlah lampiran surat permohonan
5	5)	Diisi dengan Deputi Bidang untuk permohonan yang diajukan ke BMKG Pusat Contoh : Deputi Bidang Geofisika Cq Kepala Unit PTSP Kantor Pusat atau Diisi dengan nama lengkap dari unit pelaksana teknis jika diajukan ke UPT. Contoh: Kepala Balai Besar Meteorologi dan Geofisika Wilayah III Denpasar Cq. Kepala Unit PTSP Balai Besar Meteorologi dan Geofisika Wilayah III Denpasar
6	6)	Diisi dengan kegiatan yang akan dimintakan tarif Rp. 0,00 (nol rupiah)
7	7)	Diisi dengan nama kota tempat kedudukan Petugas Layanan PTSP
8	8)	Diisi dengan: Nama pimpinan untuk permohonan dari badan hukum; Nama penanggung jawab kegiatan untuk permohonan dari instansi; atau Nama yang bersangkutan untuk permohonan dari rektor/dosen/kepala sekolah/mahasiswa/siswa
9	9)	Diisi dengan - nama instansi; - nama badan usaha; atau - nama tempat bekerja/belajar. yang terkait dengan pemanfaatan informasi yang dimohonkan untuk dapat dikenakan tarif Rp. 0,00 (nol rupiah)
10	10)	Diisi dengan jabatan pemohon
11	11)	Diisi dengan alamat lengkap pemohon
12	12) dan 13)	Diisi dengan nomor telpon pemohon lengkap dengan <i>extention</i>
13	14)	Diisi dengan nomor <i>Handphone</i> atau Telepon Seluler pemohon
14	15)	Diisi dengan alamat Email pemohon
15	16)	Diisi dengan kegiatan yang terdapat dalam Pasal 2 ayat (2)
16	17)	Diisi secara singkat fungsi informasi dalam kegiatan, tujuan kegiatan, dan manfaat kegiatan.
17	18)	Diisi dengan jenis informasi yang dimohon
18	19)	Diisi dengan periode dari informasi yang dimohon
19	20)	Diisi dengan <u>SATU</u> lokasi/wilayah di Republik Indonesia tertentu dari informasi yang dimohon.

20	21)	Diisi dengan tandatangan pemohon dan cap instansi/badan usaha
21	22)	Diisi dengan nama lengkap pemohon
22	23)	Diisi dengan: - Nomor Induk Pegawai (NIP) untuk PNS; - Nomor Induk Mahasiswa (NIM) untuk mahasiswa; - Nomor Induk Dosen Nasional untuk dosen; - Nomor pegawai untuk badan usaha (jika ada); atau - Nomor Induk Yayasan atau Nomor Registrasi Guru untuk guru.

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi



DARWAHYUNIATI

LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI,
DAN GEOFISIKA
NOMOR12 TAHUN 2019
TENTANG
PERSYARATAN DAN TATA CARA PENGENAAN TARIF
RP.0,00 (NOL RUPIAH) ATAS JENIS PENERIMAAN
NEGARA BUKAN PAJAK TERHADAP KEGIATAN
TERTENTU

SURAT PERSETUJUAN/PENOLAKAN

KOP SURAT BMKG/UNIT PELAKSANA TEKNIS	
.....¹⁾,²⁾	
Nomor : ³⁾	Kepada Yth.
Lampiran: ⁴⁾	 ⁵⁾
Perihal : Permohonan Tarif Rp.0,00 (Nol Rupiah) <u>Untuk.....</u> ⁶⁾	di ⁷⁾
1. Berdasarkan surat⁵⁾ Nomor ...⁸⁾ tanggal ...⁹⁾ perihal sebagaimana tercantum dalam pokok surat, bersama ini kami sampaikan¹⁰⁾ atas Permohonan Tarif Rp.0,00 (Nol Rupiah) untuk.....⁶⁾ .	
2. Alasan¹⁰⁾ atas permohonan tersebut berdasarkan Peraturan BMKG Nomor Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah) Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Kegiatan Tertentu.	
3. Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.	
.....¹¹⁾	
12)	
.....¹³⁾	
NIP.¹⁴⁾	

KETERANGAN PENGISIAN SURAT PERSETUJUAN/PENOLAKAN

NOMOR URUT	NOMOR KODE	URAIAN
1	1)	Diisi dengan kota ditandatanganinya Surat Persetujuan/Penolakan
2	2)	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya Surat Persetujuan/Penolakan
3	3)	Diisi dengan Nomor Surat Persetujuan/Penolakan
4	4)	Diisi dengan jumlah lampiran Surat Persetujuan/Penolakan
5	5)	Diisi dengan nama jabatan yang diikuti dengan nama instansi/badan usaha/pendidikan tinggi atau nama perorangan Contoh: Deputi Bidang Penanganan Darurat Badan Nasional Penanggulangan Bencana
6	6)	Diisi dengan kegiatan yang akan dimintakan tarif Rp.0,00 (nol rupiah) sesuai surat permohonan
7	7)	Diisi dengan nama kota tempat kedudukan pemohon
8	8)	Diisi dengan nomor surat permohonan
9	9)	Diisi dengan tanggal surat permohonan
10	10)	Diisi dengan sesuai kata "persetujuan" dalam hal permohonan tarif Rp.0,00 (nol rupiah) disetujui atau kata "penolakan" dalam hal permohonan tarif Rp.0,00 (nol rupiah) ditolak.
11	11)	Diisi dengan jabatan yang berwenang menandatangani surat persetujuan/penolakan. Contoh: Kepala Balai Besar Meteorologi dan Geofisika Wilayah III Denpasar
12	12)	Diisi dengan tandatangan pejabat yang berwenang menandatangani surat persetujuan/penolakan dan cap
13	13)	Diisi dengan nama lengkap pejabat yang berwenang menandatangani surat persetujuan/penolakan
14	14)	Diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani surat persetujuan/penolakan

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi



DARWAHYUNIATI