

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2025



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

Jl. Angkasa I No.2 Kemayoran Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10720 P.O. Box 3540 Jkt.



(021) 4246321



info@bmkg.go.id



<https://www.bmkg.go.id>

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KATA PENGANTAR

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka Sekretaris Utama Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika perlu menyusun Laporan Kinerja untuk disampaikan kepada Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

Laporan Kinerja ini merupakan bentuk atas pelaksanaan tugas, fungsi, penggunaan anggaran, dan pencapaian kinerja dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama BMKG Tahun 2025.

Harapan kami semoga Laporan Kinerja ini dapat memberikan gambaran pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Utama BMKG selama Tahun Anggaran 2025. Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan adanya optimalisasi peran Sekretariat Utama BMKG dalam peningkatan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kinerja seluruh jajaran di lingkungan Sekretariat Utama BMKG pada tahun-tahun selanjutnya, sehingga dapat mendukung kinerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dalam mewujudkan tata kelola organisasi BMKG yang modern, mandiri, gesit (*agile*), efektif, efisien, dan berwawasan global serta mewujudkan SDM BMKG yang berintegritas, kompeten, profesional, berkarakter kepemimpinan yang kuat dan berdaya saing global.

Sekretaris Utama BMKG,



Guswanto

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
Daftar Grafik	iv
Daftar Gambar	iv
Ringkasan Eksekutif	vi
 BAB I - PENDAHULUAN	 3
A. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi	3
B. Struktur Organisasi	4
C. Aspek Strategis	7
D. Sistematika Penyajian Laporan Kinerja	7
 BAB II - PERENCANAAN KINERJA	 9
A. Rencana Strategis Tahun 2025-2029	9
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2025	10
 BAB III - AKUNTABILITAS KINERJA	 12
A. Capaian Kinerja	12
B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	13
Indikator Kinerja : Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG	13
C. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP Internal Tahun 2024	18
D. Capaian Kinerja Lain	19
E. Analisa atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	24
 BAB IV - PENUTUP	 29
 LAMPIRAN	 30
Perjanjian Kinerja Sekretaris Utama Tahun 2025	
SK Tim Penyusunan LAKIP Tahun 2025	
<i>Standard Operational Procedures (SOP)</i> Penyusunan LAKIP	
Matriks Renstra Sekretariat Utama Tahun 2025 – 2029	
Matriks Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP Tahun 2024	



DAFTAR TABEL

Tabel	i	Rincian Indikator Kinerja Sekretariat Utama	vi
Tabel	ii	Rincian Pagu dan Realisasi Anggaran Sekretariat Utama	vii
Tabel	1.1	Sumber Daya Manusia Berdasarkan Jabatan	5
Tabel	1.2	Sumber Daya Manusia Berdasarkan Golongan	6
Tabel	1.3	Sumber Daya Manusia Berdasarkan Pendidikan	6
Tabel	2.1	Matriks Target Kinerja Sekretariat Utama BMKG 2025-2029	10
Tabel	2.2	Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025	10
Tabel	3.1	Capaian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025	12
Tabel	3.2	Capaian Indikator Kinerja Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG	13
Tabel	3.3	Komponen Penilaian Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi dan Birokrasi BMKG Tahun 2025	13
Tabel	3.4	Nilai Reformasi dan Birokrasi (RB) BMKG Dalam 6 (Enam) Tahun	14
Tabel	3.5	Hasil Evaluasi RB BMKG Tahun 2020 - 2022	15
Tabel	3.6	Perhitungan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Sekretariat Utama TA 2025	26
Tabel	3.7	Realisasi Anggaran Tahun 2025 Per Unit Kerja	27
Tabel	3.8	Realisasi Anggaran Tahun 2020-2025	27

DAFTAR GRAFIK

Grafik	3.1	Perkembangan Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG Tahun 2020-2025	16
Grafik	3.2	Perbandingan Realisasi Keuangan terhadap Rencana Realisasi (Konsistensi) TA 2025	28

DAFTAR GAMBAR

Gambar	1.1	Struktur Organisasi Sekretariat Utama BMKG	5
Gambar	3.1	Penghargaan Anugerah Media Humas Tahun 2025	19
Gambar	3.2	Penghargaan GMS Award Tahun 2025	21
Gambar	3.3	Penghargaan KORPRI Award Tahun 2025	22
Gambar	3.4	Penghargaan BMKG atas Anugerah Keterbukaan Informasi Publik 2025	23
Gambar	3.5	Penghargaan BMKG atas Anugerah Keterbukaan Informasi Publik 2025	24





RINGKASAN EKSEKUTIF



RINGKASAN EKSEKUTIF

Sekretariat Utama Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (BMKG) merupakan unsur pelaksana yang bertanggung jawab kepada Kepala BMKG. Sekretariat Utama BMKG mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BMKG. Laporan Kinerja Sekretariat Utama BMKG Tahun 2025 ini disusun sebagai perwujudan transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan tugas, fungsi dan penggunaan anggaran. Selain itu laporan ini juga merupakan perwujudan akuntabilitas kinerja dalam mencapai tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Perban Rencana Strategis (Renstra) BMKG 2025-2029 dan Rencana Kerja (Renja) tahun 2025. Hal ini sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Secara umum pada tahun 2025 Sekretariat Utama BMKG telah mencapai target kinerja yang ditetapkan. Sekretariat Utama mempunyai 1 indikator kinerja utama dan hasil nilai realisasi yang didapatkan adalah 86,8 dari nilai yang ditargetkan 85. Berikut rincian indikator kinerja Sekretariat Utama BMKG Tahun 2025:

Tabel. i Rincian Indikator Kinerja Sekretariat Utama

Sasaran / Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kualitas Tata kelola Dukungan Manajemen yang Baik dalam Mendukung Transformasi Organisasi BMKG Berkelas Dunia			
Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG	85 Nilai	86,8 Nilai	102,12%

Upaya yang dilakukan untuk mencapai target tersebut antara lain penguatan reformasi birokrasi internal, peningkatan kualitas dan kapasitas SDM, penerapan sistem merit BMKG melalui penguatan penerapan manajemen kinerja dan budaya BerAKHLAK, dan peningkatan pengawasan melalui audit dengan tujuan tertentu (ADTT) terhadap Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berisiko tinggi.

Untuk mendukung capaian yang telah ditetapkan Sekretariat Utama BMKG didukung dengan anggaran yang dapat dirinci sebagai berikut:



Tabel. ii Rincian Pagu dan Realisasi Anggaran Sekretariat Utama

Tahun	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%
2023	320.501.306.000	318.577.994.792	99,40
2024	356.329.939.000	348.871.137.522	97,91
2025	322.185.355.000	319.726.626.850	99,24





BAB I **PENDAHULUAN**



BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka mewujudkan tata kelola organisasi BMKG yang modern, gesit (*agile*), efektif, efisien, dan berwawasan global, organisasi perlu melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan, terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan, dan sumber daya manusia aparatur. Selain itu, organisasi juga memerlukan sistem perencanaan dan evaluasi yang tepat dan akurat, pengelolaan anggaran yang akuntabel, manajemen kepegawaian yang handal dan profesional, pembinaan hukum, pengelolaan kehumasan yang optimal, serta pengelolaan administrasi perkantoran yang efektif dan efisien. Oleh karena itu, Sekretariat Utama BMKG senantiasa proaktif menciptakan sistem dan iklim kerja organisasi agar lebih produktif dan akuntabel, serta menerapkan prinsip pengelolaan organisasi pemerintahan yang berorientasi pada manajemen kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Sebagai bentuk perwujudan akuntabilitas kinerja serta tanggung jawab terhadap Kepala Badan dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat Utama mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BMKG.

Salah satu azas penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam UU No. 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan Penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan Laporan Kinerja atas pelaksanaan program/kegiatan dan pengelolaan anggaran dalam rangka mencapai sasaran/target yang telah ditetapkan. Adapun tujuan penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Utama adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran selama tahun 2025. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan kemudian dirumuskan suatu simpulan yang menjadi salah satu bahan masukan dan referensi dalam menetapkan kebijakan dan strategi tahun berikutnya.

A. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Sekretariat Utama BMKG merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Berdasarkan Peraturan Kepala BMKG Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Sekretariat Utama BMKG mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi



pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BMKG.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Utama BMKG mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Koordinasi kegiatan di lingkungan BMKG;
2. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran BMKG;
3. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi di lingkungan BMKG;
4. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
5. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
6. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

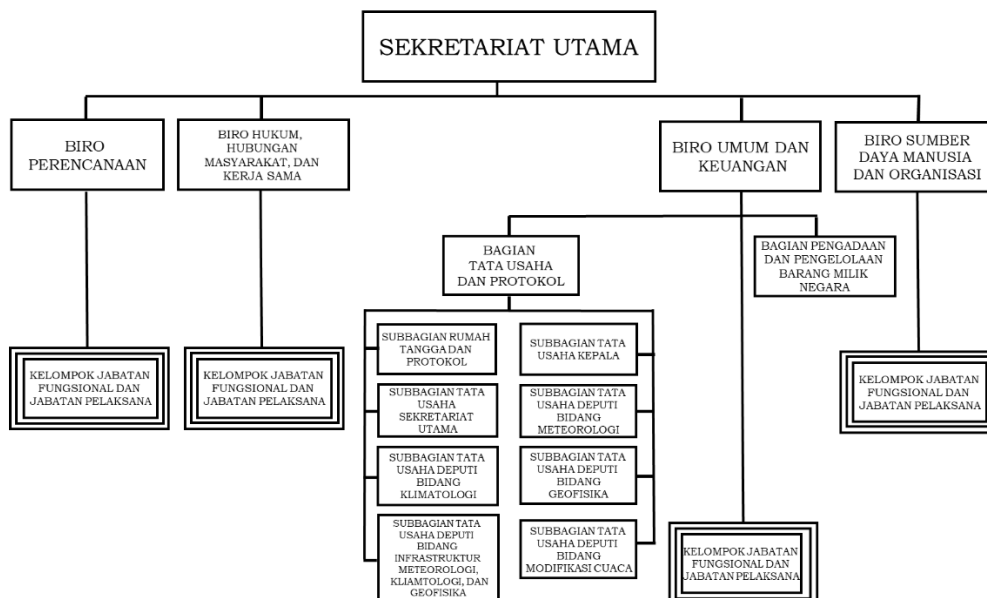
B. Struktur Organisasi

Sekretariat Utama BMKG membawahi empat Biro dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yaitu:

1. **Biro Perencanaan**, yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi dan penyusunan rencana dan tarif, program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan manajemen risiko serta penyusunan laporan kinerja dan anggaran.
2. **Biro Hukum, Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama**, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, hubungan Masyarakat dan kerja sama.
3. **Biro Umum dan Keuangan**, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan keuangan, perlengkapan dan barang milik negara, layanan pengadaan barang/jasa, kerumahtanggaan, ketatausahaan, kearsipan dan protokol. tata usaha dan protokol.
4. **Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi**, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian, pengelolaan sumber daya manusia serta penataan organisasi dan tata laksana.

Struktur organisasi Sekretariat Utama menurut Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagai berikut:





Gambar 1.1 Struktur Organisasi Sekretariat Utama BMKG

Sekretariat Utama memiliki jumlah pegawai sejumlah 348 orang pada tahun 2025. Rekapitulasi jumlah SDM berdasarkan jabatan, golongan dan pendidikan berturut-turut tercantum dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 1.1 Sumber Daya Manusia Berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah Pegawai 2025
1.	Eselon I.a	1
2.	Eselon II.a	4
3.	Eselon II.b	0
4.	Eselon III.a	2
5.	Eselon III.b	0
6.	Eselon IV.a	8
7.	Eselon IV.b	0
8.	Analisis SDMA	53
9.	Pranata SDMA	9
10.	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN	18
11.	Pranata Keuangan APBN	14
12.	Arsiparis	16
13.	Assesor	6
14.	Pranata Komputer	11



15.	Perencana	46
16.	Analisis Anggaran	3
17.	Penata Laksana Barang	13
18.	Pranata Humas	25
19.	Dokter / Dokter Gigi	5
20.	Perawat / Perawat Gigi	4
21.	Pustakawan	2
22.	Pengelola Barang dan Jasa	21
23.	Analisis Kebijakan	7
24.	Perancang Peraturan Perundangan	17
25.	PMG	13
26.	Pelaksana	50
Jumlah		348

Tabel 1.2 Sumber Daya Manusia Berdasarkan Golongan

No.	Golongan	2025
1.	Golongan I	0
2.	Golongan II	32
3.	Golongan III	273
4.	Golongan IV	43
Total		348

Tabel 1.3 Sumber Daya Manusia Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	2025
1.	SD	0
2.	SLTP	0
3.	SLTA	12
4.	D-I	0
5.	D-II	0
6.	D-III	46
7.	D-IV	33
8.	Sarjana (S1)	180
9.	Master (S2)	77
10.	Doktor (S3)	0
Total		348



C. Aspek Strategis

Sekretariat Utama BMKG mempunyai peran strategis dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran serta tugas pokok dan fungsi BMKG yaitu:

1. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan, program, kegiatan, anggaran, dan pemantauan dan evaluasi di seluruh unit kerja BMKG;
2. Mendorong pelaksanaan reformasi birokrasi internal BMKG;
3. Mendorong pelaksanaan maturitas penyelenggaraan SPIP terintegrasi, manajemen risiko indeks (MRI), dan Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) internal BMKG;
4. Memberikan pembinaan dan pelayanan serta pemberian dukungan administrasi di seluruh unit BMKG meliputi pengembangan SDM, ketatausahaan, keuangan, penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;
5. Melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, advokasi dan analisis hukum, serta urusan dokumentasi dan informasi hukum; dan
6. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, dan layanan pengadaan barang dan jasa;

D. Sistematika Penyajian Laporan Kinerja

Penyajian Laporan Kinerja Sekretariat Utama disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

Disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issue*) yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II : Perencanaan Kinerja

Diuraikan tentang perencanaan strategis Sekretariat Utama 2025-2029 dan Perjanjian Kinerja tahun 2025.

Bab III : Akuntabilitas Kinerja

Dibagi per sub bab yang berisi hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis capaian kinerja, serta akuntabilitas keuangan Sekretariat Utama tahun 2025.

Bab IV : Penutup

Disajikan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Kinerja Sekretariat Utama dan rekomendasi perbaikan ke depan untuk meningkatkan kinerja.

Lampiran





BAB II

PERENCANAAN KINERJA



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis Tahun 2025-2029

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama BMKG tahun 2025-2029 pada hakikatnya merupakan pernyataan komitmen bersama mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja. Upaya tersebut dilakukan melalui pengelolaan manajemen internal yang terpadu serta sarana/prasarana kerja yang memadai. Hal ini bertujuan untuk dapat meningkatkan produktivitas dan akuntabilitas kinerja seluruh pejabat dan staf di lingkungan BMKG. Peningkatan produktivitas dan akuntabilitas kinerja dilakukan melalui perencanaan yang efektif dan terarah, pelaksanaan kegiatan yang berorientasi pada hasil (*result oriented*), serta pengendalian dan evaluasi kegiatan guna meningkatkan kinerja pada tahun berikutnya secara berkesinambungan.

Penyusunan Renstra Sekretariat Utama BMKG telah mengacu pada Renstra BMKG tahun 2025-2029 dan menetapkan 1 (satu) sasaran strategis sebagai indikator pencapaian tujuan. Untuk mendukung program pemerintah yang akan datang sesuai dengan RPJMN 2025–2029, Sekretariat Utama BMKG mempunyai *Roadmap/Milestone* Tahun 2025–2029, yaitu (2025) Mewujudkan organisasi yang *agile* dan *resilience* terhadap tantangan global; (2026) Mewujudkan ekosistem pengelolaan SDM yang berbasis kompetensi, meritokrasi, dan pemanfaatan teknologi digital; (2027) Mewujudkan transformasi birokrasi berbasis digital yang bersih dan akuntabel (*smart and good governance*); (2028) Konsolidasi transformasi digital untuk mewujudkan manajemen kelas dunia melalui inovasi dan kolaborasi global; (2029) Manajemen organisasi kelas dunia dengan tata kelola modern mendukung inovasi dan daya saing internasional.

Dalam Mewujudkan Kualitas Tata Kelola Dukungan Penyelenggaraan MKG yang Berkelas Dunia, diukur dari 1 (satu) Indikator Sasaran Program, yaitu:

- Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG :

Indikator ini dihitung oleh Kementerian PANRB berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi BMKG di lingkungan BMKG dengan 2 (dua) aspek penilaian, yaitu Nilai RB General dan Nilai RB Tematik sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 9 Tahun 2023. Penilaian ini mencerminkan efektivitas BMKG dalam menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas. Target BMKG sampai dengan tahun 2029 mendapat nilai 91 dengan kategori “Sangat Baik.”



Untuk merealisasikan pencapaian tujuan, dirumuskan tujuan Sekretariat Utama BMKG tahun 2025-2029, yaitu:

“ Terwujudnya *good governance* di BMKG yang berstandar global”.

Tabel 2.1 Matriks Target Kinerja Sekretariat Utama BMKG 2025-2029

Sasaran/ Indikator Kinerja	Target Kinerja				
	2025	2026	2027	2028	2029
Meningkatnya Kualitas Tata kelola Dukungan Manajemen yang Baik dalam Mendukung Transformasi Organisasi BMKG Berkelas Dunia					
Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG	85 Nilai	86 Nilai	88 Nilai	90 Nilai	91 Nilai

B. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Utama BMKG berisikan penugasan dari Kepala BMKG untuk melaksanakan program atau kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja dan target. Kinerja Sekretariat Utama BMKG menjadi terukur dengan adanya PK. Sasaran strategis, indikator kinerja, dan target pada PK Sekretariat Utama BMKG tahun 2025 diuraikan sebagai berikut:

Tabel 2.2 Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Tata kelola Dukungan Manajemen yang Baik dalam Mendukung Transformasi Organisasi BMKG Berkelas Dunia	Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG	85 Nilai

Sasaran strategis, indikator kinerja, dan target ini lah yang digunakan sebagai dasar penyusunan Laporan Kinerja ini. Berdasarkan PK di atas, target indikator kinerja sesuai dengan target pada matriks kinerja Sekretariat Utama pada Renstra tahun 2025-2029. Penetapan target PK Sekretariat Utama BMKG yang mempertimbangkan target dan realisasi tahun sebelumnya dapat memberikan peningkatan kinerja untuk masa yang akan datang.





BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Sekretariat Utama BMKG adalah bentuk pertanggungjawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang diperjanjikan. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja sasaran dengan realisasi yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2025.

A. Capaian Kinerja

Nilai RB BMKG menjadi refleksi dari komitmen BMKG dalam menerapkan prinsip *good governance* yang kolaboratif, efisien, akuntabel, transparan dan terintegrasi untuk melakukan pelayanan publik berdasarkan kebutuhan masyarakat (*human-based*) pada seluruh proses tata Kelola. Peranan strategis reformasi birokrasi dalam menjamin kualitas penyelenggaraan pelayanan publik mengarahkan pada pentingnya pengukuran kinerja organisasi melalui indeks reformasi birokrasi.

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang diperjanjikan. Secara keseluruhan target kinerja Sekretariat Utama BMKG tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 Capaian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya Kualitas Tata kelola Dukungan Manajemen yang Baik dalam Mendukung Transformasi Organisasi BMKG Berkelas Dunia	Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG	85 Nilai	86,8 Nilai	102,12%
Rata-Rata Capaian Sasaran Strategis					102,12%



B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Sasaran Kinerja: Meningkatnya Kualitas Tata kelola Dukungan Manajemen yang Baik dalam Mendukung Transformasi Organisasi BMKG Berkelas Dunia

Indikator Kinerja : Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG

Tabel 3.2 Capaian Indikator Kinerja Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG	85 Nilai	86,8 Nilai	102,12

Capaian indikator kinerja Nilai Kementerian PANRB atas Reformasi Birokrasi tahun 2025 adalah sebesar 102,12%, yaitu dengan realisasi 86,8 dari target 85. Nilai realisasi ini merupakan hasil pengukuran tahun 2025 yang dilakukan oleh Kementerian PANRB. Sesuai dengan surat Kementerian PANRB Nomor B/627/RB.06/2026 tanggal 19 Mei 2026 perihal Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2025, nilai Reformasi Birokrasi BMKG tahun 2025 mencapai 86,8 dengan **kategori “A-”**. Rincian hasil evaluasi disajikan dalam Tabel 3.3.

Hasil penilaian Indeks Reformasi Birokrasi BMKG Tahun 2023-2025 dengan 2 (dua) aspek, yaitu Nilai RB General dan Nilai RB Tematik sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2023. Tahun 2023 BMKG memperoleh nilai 74,37 dengan Kategori BB, sedangkan di tahun 2024 berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi oleh Kemen PANRB, BMKG berhasil memperoleh nilai Indeks RB sebesar 85,23.

Tabel 3.3 Komponen Penilaian Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi BMKG Tahun 2025

No	Penilaian	Bobot	2023	2024	2025
A	RB General	100*	73,05	78,31	79,54
B	RB Tematik	10	1,32	6,92	7,26
C	Indeks RB	110	74,37	85,23	86,8
			BB	A-	A-



**) Beberapa instansi pemerintah mengalami penyesuaian Bobot disebabkan partisipasi dalam penilaian Meso, data penyesuaian bobot masing masing instansi pemerintah dapat diakses pada portal RB Nasional*

Sumber : www.portalrb.id

(Hasil Evaluasi BMKG Pelaksanaan RB Kementerian PANRB Tahun 2025)

Berdasarkan tabel diatas, perbandingan hasil evaluasi RB tahun 2024 dan 2025 menunjukkan terjadi kenaikan sebesar 1,57 (Nilai) yang dirinci dari penilaian RB General mengalami kenaikan sebesar 1,23 dan penilaian RB Tematik kenaikan 0,34 (Nilai). Hal ini merupakan capaian nilai RB tertinggi sepanjang 5 (lima) tahun Renstra BMKG dan membuktikan kesungguhan pimpinan BMKG beserta jajaran dalam melakukan perbaikan-perbaikan hasil rekomendasi RB serta mengimplementasikan Reformasi Birokrasi sehingga mampu memberikan dampak langsung dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Perbandingan realisasi Nilai KemenPANRB atas Reformasi Birokrasi BMKG tahun 2025 dengan realisasi tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4 Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG Dalam 6 (Enam) Tahun

Realisasi					
2020	2021	2022	2023	2024	2025
77,38	77,76	78,88	*) 74,36	85,23	86,8

Keterangan:

**) Tahun 2023 terjadi perubahan formulasi evaluasi RB dari semula 8 Area perubahan menjadi evaluasi terhadap RB General (penilaian KL Meso) dan RB Tematik*

Nilai Kementerian PANRB atas RB BMKG diukur dengan Indeks Reformasi Birokrasi yang dinilai oleh Kemenpan RB. Pada tahun 2023 terjadi perubahan penilaian Reformasi Birokrasi dengan terobosan baru yang dikenal dengan istilah “double track” atau jalur ganda. Jalur ganda yang dimaksud adalah penilaian dengan 2 (dua) aspek, yaitu Nilai RB General dan Nilai RB Tematik sesuai dengan PermenPAN RB Nomor 3 Tahun 2023. Perubahan ini dilatarbelakangi oleh keinginan untuk menciptakan dampak reformasi birokrasi yang lebih nyata, dan tepat sasaran dan berdampak pada penyelesaian isu-isu nasional.



Pelaksanaan RB BMKG secara keseluruhan menunjukkan perbaikan dalam 6 (enam) tahun terakhir. Grafik berikut menggambarkan capaian nilai RB BMKG dari tahun 2020-2025. Tahun 2023 mengalami penurunan akibat perubahan kerangka logis, komponen, indikator, bobot dan kriteria penilaian yang signifikan dengan metode penilaian RB yang baru (RB tematik dan general) sehingga tidak dapat diperbandingkan dengan hasil penilaian tahun-tahun sebelumnya (2020-2022).

Tabel 3.5 Hasil Evaluasi RB BMKG Tahun 2020 – 2022

No	Komponen Penilaian	Bobot	2020	2021	2022
A	Komponen Pengungkit				
I	Pemenuhan	20,00	16,70	17,07	17,16
II	Hasil Antara Area Perubahan	10,00	5,33	5,96	6,66
III	<i>Reform</i>	30,00	21,11	21,47	23,22
Total Komponen Pengungkit		60,00	43,14	44,50	47,04
B	Komponen Hasil				
1	Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	10,00	8,07	8,12	8,24
2	Kualitas Pelayanan Publik	10,00	9,32	9,33	8,86
3	Pemerintahan yang bersih dan bebas KKN	10,00	9,63	8,36	8,85
4	Kinerja Organisasi	10,00	7,21	7,45	6,21
Total Komponen Hasil		40,00	34,23	33,26	31,84
Indeks Reformasi Birokrasi (Pengungkit + Hasil)		100,00	77,38	77,76	78,88

Hasil penilaian RB yang dapat dibandingkan secara langsung adalah hasil penilaian RB tahun 2020, 2021 dan 2022 dikarenakan hasil evaluasi KemenPAN RB pada ketiga tahun ini menggunakan pedoman evaluasi yang sama, yaitu Peraturan Menteri PAN RB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Penilaian aspek reform ini didasarkan pada 8 (delapan) sub komponen, yaitu:

1. Manajemen Perubahan;
2. Deregulasi Kebijakan;
3. Penataan Organisasi;
4. Penataan Tata Laksana;
5. Penataan Manajemen SDM
6. Penataan Akuntabilitas;
7. Penguatan Pengawasan;
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.





Grafik 3.1 Perkembangan Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG Tahun 2020-2025

Nilai Reformasi Birokrasi BMKG tahun 2025 sebesar 86,8, upaya yang telah dilakukan untuk mencapai target kinerja indikator Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG adalah sebagai berikut:

1. Transformasi dan penguatan manajemen SDM (Human Capital)
 - a. **Akselerasi Program SDM Unggul:** melanjutkan komitmen pencapaian 500 Doktor hingga tahun 2030 untuk memperkuat basis saintifik lembaga;
 - b. **Transisi ke *Human Capital*:** Menggeser paradigma dari sekadar administrasi kepegawaian (*Human Resources*) menjadi pengembangan nilai individu sebagai aset strategis (*Human Capital*);
 - c. **Penguatan Meritokrasi:** Membangun ekosistem pengelolaan SDM berbasis kompetensi dan pemanfaatan teknologi digital dalam pola karier;
 - d. **Penataan Jabatan Fungsional:** Proses transisi dan pemindahan Pejabat Fungsional Pranata MKG (PMG) menjadi **Analisis MKG** untuk kesesuaian tugas dan fungsi terkini.
2. Penguatan Akuntabilitas Kinerja (*e-Performance*)
 - a. **Optimalisasi e-Kinerja:** Melakukan pengawasan ketat terhadap pengisian e-Kinerja, memastikan setiap indikator didukung oleh **data dukung (evidence)** yang valid dan relevan.



- b. **Sinkronisasi Pusat-Daerah:** Memastikan kebijakan anggaran dan pemeliharaan terintegrasi antara pusat dan UPT di daerah.
 - c. **Justifikasi & Tindak Lanjut:** Mendorong setiap unit organisasi untuk proaktif mengisi kolom justifikasi pencapaian dan rencana tindak lanjut guna perbaikan performa berkelanjutan.
 3. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (SKM dan PNBP)
 - a. **Evaluasi Instrumen Survei (SKM):** Melakukan peninjauan ulang terhadap butir pertanyaan dalam Survei Kepuasan Masyarakat untuk menghilangkan ambiguitas dan meningkatkan tingkat partisipasi responden melalui penyederhanaan kuesioner.
 - b. **Akselerasi PNBP:** Langkah nyata dalam rencana kenaikan tarif PNBP (yang belum berubah sejak 2018) untuk meningkatkan kemandirian anggaran dan kualitas layanan teknis.
 - c. **Standardisasi Instrumen:** Penguatan peran Pusat Standardisasi Instrumen MKG untuk memastikan seluruh layanan publik memiliki standar kualitas yang terukur dan kompetitif.
 4. Penguatan Pengawasan dan Tertib Administrasi
 - a. **Disiplin Anggaran:** Penekanan oleh Inspektorat mengenai pentingnya **tertib administrasi dan anggaran** di setiap unit organisasi untuk mempertahankan opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian).
 - b. **Manajemen Risiko:** Penerapan pengawasan melekat pada kegiatan prioritas nasional untuk meminimalisir penyimpangan dan memastikan efektivitas penggunaan dana negara.
 5. Deregulasi dan Sinergi Kebijakan
 - a. **Sinergitas Lintas Sektor:** Menghilangkan ego sektoral antar biro (SDM, Perencanaan, Umum, Hukum) melalui kegiatan *cross-cutting* prioritas Lembaga.
 - b. **Modernisasi Produk Hukum:** Harmonisasi berbagai Peraturan Kepala (Perka) dengan regulasi tingkat nasional guna mendukung fleksibilitas organisasi dalam menghadapi perubahan iklim dan kebencanaan.

Adapun rencana tindak lanjut ke depan (terobosan) untuk meningkatkan kinerja Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG adalah sebagai berikut:

1. Melakukan Manajemen perubahan dengan melaksanakan program dan kegiatan prioritas Internalisasi Budaya Kerja BerAKHLAK dan Penguatan Agen Perubahan (*Agent of Change*);
2. Penataan Tata Laksana dengan melaksanakan program dan kegiatan prioritas digitalisasi proses bisnis (SPBE) dan integrasi *e-office* pusat ke seluruh UPT;



3. Penataan Manajemen SDM dengan melaksanakan program dan kegiatan prioritas Migrasi ke konsep *Human Capital*, Finalisasi Analisis MKG dan Monitoring Program 500 Doktor;
4. Penguatan Akuntabilitas dengan melaksanakan program dan kegiatan prioritas *Coaching Clinic* pengisian e-Kinerja dan validasi kualitas Data Dukung (*Evidence*).
5. Penguatan Pengawasan dengan melaksanakan program dan kegiatan prioritas Penguatan SPIP Terintegrasi, Manajemen Risiko, dan mitigasi temuan administrasi;
6. Pelayanan Publik dengan melaksanakan program dan kegiatan prioritas yaitu melakukan perubahan total pada Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) (eliminasi pertanyaan ambigu) dan Percepatan Peraturan Tarif PNBP.

C. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP Internal Tahun 2024

Sehubungan dengan evaluasi atas implementasi SAKIP Sekretariat Utama tahun 2024, terdapat beberapa rekomendasi sebagai berikut :

1. Mendorong kepatuhan seluruh satuan kerja, terutama satuan kerja teknis daerah dalam menginformasikan secara berkala realisasi kinerja yang telah diperjanjikan sebagai bagian dari proses pengukuran dan pengumpulan data kinerja berjenjang;
2. Mengupayakan dan mencari solusi terhadap capaian target kinerja yang belum tercapai yaitu indikator Nilai Kementerian PANRB atas Evaluasi AKIP BMKG, indikator indeks profesionalitas ASN BMKG dan jumlah unit kerja yang pengelolaan keuangannya dengan mekanisme BLU;
3. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) atau dokumen lainnya yang disamakan tentang teknis pengumpulan data kinerja;
4. Melakukan pemantauan atas capaian kinerja unit di bawahnya dan hasil pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar pemberian *reward* dan *punishment* kepada pegawai;
5. Melakukan dan mendokumentasikan evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi serta melakukan pemantauan terhadap rencana aksi dan digunakan untuk mengendalikan kinerja dan menyusun alternatif perbaikan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja pada tahun selanjutnya;
6. Satuan Kerja selalu melakukan perhitungan matematis terkait analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya serta mencantumkan pada laporan kinerja;
7. Menyempurnakan rumusan sasaran strategis dan indikator kinerja yang belum SMART.

Pada hal ini, Sekretariat Utama telah melakukan pembuatan Matriks Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Utama BMKG Tahun 2024 yang akan dilampirkan pada halaman lampiran.



D. Capaian Kinerja Lain

1. Anugerah media Humas 2025 (13 November 2025)

Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (BMKG) kembali mengukir prestasi gemilang di bidang komunikasi publik. BMKG dianugerahi predikat Juara 1 (satu) Penghargaan Anugerah Media Humas (AMH) Tahun 2025 untuk kategori Siaran Pers *Online* yang diselenggarakan oleh Kementerian Komunikasi dan Digital (Komdigi).

Anugerah Media Humas (AMH) merupakan ajang kompetisi tahunan untuk mengukur dan mengapresiasi kinerja Hubungan Masyarakat (Humas) di lingkungan kementerian, lembaga, pemerintah daerah, BUMN, dan perguruan tinggi negeri. Pada tahun ini tema yang diusung adalah 'Kolaborasi Humas, Satu Suara Untuk Indonesia Maju' yang dianggap sangat relevan dengan tantangan zaman.

Kepala Biro Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Kerja Sama BMKG yang diwakili oleh Ketua Tim Hubungan Pers dan Media yaitu Sdri. Dwi Rini Endra Sari saat menerima penghargaan menyampaikan apresiasi dan rasa syukurnya atas penghargaan ini. Menurutnya, penghargaan ini adalah bukti nyata dari dedikasi dan kerja keras seluruh Tim BMKG, khususnya Tim Humas, yang bekerja 24/7 tanpa henti dan rasa lelah.

Dengan diraihnya penghargaan ini, BMKG berkomitmen untuk terus berinovasi dalam layanan komunikasi publik, meningkatkan literasi kebencanaan masyarakat, dan memperkuat perannya sebagai lembaga terpercaya dalam penyediaan informasi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika untuk mendukung keselamatan dan kesejahteraan bangsa.



Gambar 3.1 Penghargaan Anuegrah Media Humas Tahun 2025



2. GSMS Award 2025 (17 April 2025)

Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (BMKG) terus menjangkau masyarakat melalui media sosial. Dalam ajang *Government Social Media (GSM) Award 2025* yang digelar di Auditorium Perpustakaan Nasional RI, BMKG meraih dua penghargaan bergengsi sekaligus, yakni *Most Active Lembaga* dan *Best Account Lembaga*.

GSM Award merupakan agenda tahunan yang digagas oleh lembaga independen dan menjadi ajang apresiasi bagi institusi pemerintah yang aktif membangun komunikasi publik melalui media sosial. Ajang ini menjadi titik temu pengelola media sosial instansi pemerintah untuk saling berbagi, belajar, dan berkolaborasi demi pelayanan informasi publik yang lebih baik dan adaptif.

Plt. Kepala Biro Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Kerja Sama BMKG, yaitu Sdr. Akhmad Taufan Maulana yang hadir secara luring, mengungkapkan bahwa capaian ini adalah bentuk komitmen BMKG dalam menjangkau seluruh lapisan masyarakat. Ia percaya bahwa media sosial adalah wadah yang efektif untuk menyebarkan informasi cuaca, iklim, gempa bumi, dan tsunami dari BMKG secara luas dan cepat.

Dalam ajang tersebut, BMKG dinobatkan sebagai pemenang kategori *Most Active Lembaga*, mengungguli dua institusi besar lainnya, yaitu Polri dan TNI. Kategori ini mengapresiasi lembaga pemerintah yang secara konsisten menunjukkan keaktifan dan interaksi tinggi dengan masyarakat melalui berbagai platform media sosial.

BMKG juga berhasil menyabet penghargaan sebagai *Best Account Lembaga*, sebuah kategori yang diberikan kepada akun lembaga dengan pengelolaan media sosial terbaik berdasarkan akumulasi kinerja dari berbagai kategori penilaian lainnya. Capaian ini menjadi pengakuan atas kinerja Tim Pengelola Media Sosial BMKG dalam menyajikan konten-konten yang edukatif, informatif, dan mudah dipahami oleh seluruh lapisan masyarakat.

Bagi BMKG, media sosial bukan sekadar sarana berbagi informasi, tetapi juga ruang untuk membangun kedekatan dengan masyarakat. Penghargaan ini menjadi motivasi bagi BMKG untuk terus memperkuat peran sebagai lembaga yang selalu hadir di tengah masyarakat dengan semangat keterbukaan dan pelayanan publik yang prima.





Gambar 3.2 Penghargaan GSMS Award Tahun 2025

3. KORPRI Award 2025 (1 Desember 2025)

Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (BMKG) kembali menorehkan prestasi gemilang dengan meraih penghargaan bergengsi KORPRI Award 2025 untuk kategori Kepengurusan. Penghargaan tersebut diberikan pada acara Gala Night HUT ke-54 KORPRI yang diselenggarakan oleh Dewan Pengurus KORPRI Nasional bertempat di Auditorium BMKG Kemayoran.

Pencapaian ini didapatkan berkat kinerja kepengurusan KORPRI BMKG yang dinilai sangat aktif dalam mengikuti program KORPRI Nasional dan kepedulian yang tinggi terhadap program kemanusiaan, yang manfaatnya dirasakan langsung anggota dan masyarakat.

KORPRI Award ini sekaligus menjadi bukti konkret dedikasi BMKG dalam memajukan Korps Pegawai Republik Indonesia melalui kontribusi nyata. Tidak hanya unggul dalam pelayanan informasi publik, BMKG terbukti konsisten dalam pembinaan pegawai serta menanamkan nilai-nilai kemanusiaan yang berdampak langsung bagi masyarakat.





Gambar 3.3 Penghargaan KORPRI Award Tahun 2025

4. Anugerah Keterbukaan Informasi Publik 2025

Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika kembali menegaskan komitmen dalam memberikan layanan informasi publik yang transparan dan akuntabel. BMKG berhasil menjadi Badan Publik dengan kualifikasi Informatif untuk kategori Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian dalam Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2025 yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Pusat (KIP).

Tahun ini, BMKG meraih predikat informatif dengan skor 95.60, meningkat tajam dari skor 83.83 tahun sebelumnya dengan predikat Menuju Informatif. KIP memberikan kualifikasi tertinggi ini kepada badan publik yang berhasil mengimplementasikan keterbukaan informasi publik secara optimal sesuai dengan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Layanan informasi publik BMKG, yang meliputi data Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (MKG) memiliki peran vital dalam keselamatan masyarakat dan mendukung sektor-sektor strategis nasional. Dengan predikat informatif, BMKG berkomitmen untuk terus berinovasi dalam menyajikan informasi yang cepat, akurat, mudah diakses, dan mudah dipahami oleh seluruh lapisan masyarakat.

Predikat PPID Informatif adalah kualifikasi tertinggi yang diberikan oleh Komisi Informasi, mengindikasikan bahwa BMKG telah memenuhi semua indikator penilaian.



Seperti ketersediaan dan kemudahan Akses Informasi, kualitas pelayanan permintaan informasi, dan inovasi serta sosialisasi kepada masyarakat.

BMKG akan selalu berkomitmen untuk terus memperkuat tata kelola Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada seluruh unit kerja, serta menjadikan prinsip keterbukaan informasi sebagai budaya kerja. Penguatan ini dilakukan melalui standardisasi layanan informasi, peningkatan responsivitas, dan optimalisasi pemanfaatan kanal komunikasi resmi BMKG.



Gambar 3.4 Penghargaan BMKG atas Anugerah Keterbukaan Informasi Publik 2025

5. Penghargaan Arsip Statis dari ANRI

Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika menerima Penghargaan Arsip Statis dalam Rapat Koordinasi (Rakor) Penyelamatan Arsip Kabinet Indonesia Maju dan Arsip Kemaritiman Tahun 2025.

Penghargaan ini diberikan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) kepada 14 kementerian/lembaga (K/L), termasuk BMKG, sebagai bentuk apresiasi atas komitmen dalam menjaga, mengelola, dan menyerahkan arsip bernilai sejarah tinggi kepada negara.

Kegiatan yang diselenggarakan oleh ANRI bekerja sama dengan Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) ini digelar secara *hybrid* di Kantor Kelautan dan Perikanan, Jakarta, serta disiarkan melalui aplikasi *Zoom* dan *YouTube*. Rakor



menekankan pentingnya arsip sebagai memori kolektif bangsa dan sumber data strategis untuk perencanaan pembangunan nasional di masa mendatang.

Rakor ini menjadi momentum penting untuk memperkuat sinergi antara ANRI dan seluruh K/L dalam meningkatkan kesadaran akan pentingnya pengelolaan arsip sebagai wujud akuntabilitas pemerintahan dan pelestarian sejarah bangsa.



Gambar 3.5 Penghargaan BMKG atas Anugerah Keterbukaan Informasi Publik 2025

E. Analisa atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi penggunaan sumber daya pada tahun 2025, dilakukan dengan maksimal. Efisiensi ini didasari dengan penyesuaian pada masing-masing alokasi anggaran. Efisiensi yang dimaksud antara lain :

1. Sumber Daya Manusia

Efisiensi dalam pelaksanaan manajemen SDM Sekretariat Utama dilakukan dengan cara optimalisasi untuk pemenuhan kebutuhan kuantitas dan kualitas SDM. Salah satu cara adalah dengan *inpassing* jabatan sebagai upaya untuk pengefektifan sumber daya manusia yang telah memiliki pengetahuan dasar dan memenuhi persyaratan serta pengalaman selama minimal 2 (dua) tahun untuk memenuhi kebutuhan SDM Sekretariat Utama.

Disamping itu juga mendorong kepada jabatan fungsional umum untuk segera mengambil/ mengikuti program pendidikan non gelar jabatan fungsional tertentu



yang dikemudian hari dapat diusulkan untuk diangkat menjadi jabatan fungsional tertentu untuk memenuhi kebutuhan pelaksanaan tugas sesuai dengan peningkatan kompetensinya.

2. Anggaran/ Money

Berdasarkan data dari *online monitoring* SPAN (OM SPAN) per 31 Desember 2025, realisasi penyerapan DIPA Sekretariat Utama TA 2024 adalah sebesar Rp. **319.726.626.850** atau mencapai **99,24%** dari total pagu sebesar Rp. **322.185.355.000**. Penyerapan DIPA TA 2025 ini mengalami peningkatan dibandingkan tahun sebelumnya yang mencapai 97,91% (naik 1,3%). Anggaran tersebut digunakan untuk melakukan 4 (empat) kegiatan berupa :

- a. Pengelolaan Layanan Hukum, Humas dan Kerja Sama memperoleh pagu sebesar Rp. 4.450.000.000 dengan realiasi Rp. 4.377.843.060 (98,38%);
- b. Pengelolaan Layanan Perencanaan, Program Anggaran, Pemantauan dan Evaluasi BMKG memperoleh pagu Rp. 5.880.252.000 dengan realisasi Rp. 5.858.184.434 (99,62%);
- c. Pengelolaan Keuangan, Perlengkapan, Tata Usaha dan Rumah Tangga BMKG memperoleh pagu Rp. 306.535.103.000 dengan realisasi Rp. 304.219.279.762 (99,24%); dan
- d. Pengelolaan sumber Daya Manusia dan Organisasi BMKG memperoleh pagu Rp. 5.320.000.000 dengan realisasi Rp. 5.271.319.594 (99,08%).

Efisiensi adalah hasil lebih atau sisa dana belanja barang dan belanja modal dengan 11 objek efisiensi sebagai berikut :

1. Perjalanan Dinas;
2. Rapat Dalam Kantor;
3. Konsinyering/paket meeting;
4. Kudapan dan Makan Siang Rapat;
5. Langganan daya dan jasa (listrik, air, telepon, dan internet);
6. Honorarium atas Tim, Narasumber, Moderator, Kepanitiaan, dan kegiatan lainnya;
7. Seluruh proses pengadaan barang/jasa, baik yang bersifat swakelola maupun pemilihan penyedia barang/jasa, sebagaimana diatur dalam peraturan terkait pengadaan barang/jasa;
8. Belanja Operasional Perkantoran;
9. Belanja Jasa;
10. Belanja Pemeliharaan; dan
11. Belanja Barang Operasional dan Non Operasional lainnya.



Dengan demikian, hasil efisiensi adalah sisa dana belanja barang dan modal dari jumlah pagu dan realisasi atas objek efisiensi di atas. Hasil efisiensi tersebut dapat diformulasikan sebagai berikut:

$$\text{Hasil Efisiensi} = \sum \text{pagu objek efisiensi} - \sum \text{realisasi pagu objek efisiensi}$$

Hasil efisiensi tersebut dihitung apabila capaian setiap keluaran riil paling sedikit 100% (tercapai output-nya). Berdasarkan laporan dari setiap unit, hasil efisiensi pada Sekretariat Utama untuk tahun 2025 adalah sebesar Rp. 2.458.728.150 atau 0,76% dari pagu objek efisiensi Rp. 322.185.355.000 dengan perhitungan sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.27.

Tabel 3.6 Perhitungan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Sekretariat Utama TA 2025

No.	Kegiatan	Belanja Barang & Modal (objek efisiensi)		Hasil Efisiensi	%
		Pagu	Realisasi		
(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (c) - (d)	(f) = (e)/(c)
1	Pengelolaan Layanan Hukum, Humas dan Kerja Sama	4.450.000.000	4.377.843.060	72.156.940	1,62
2	Pengelolaan Layanan Perencanaan, Program Anggaran, Pemantauan dan Evaluasi BMKG	5.880.252.000	5.858.184.434	22.067.566	0,38
3	Pengelolaan Keuangan, Perlengkapan, Tata Usaha dan Rumah Tangga BMKG	306.535.103.000	304.219.279.762	2.315.823.238	0,76
4	Pengelolaan Sumber Daya Manusia dan Organisasi BMKG	5.320.000.000	5.271.319.594	48.680.406	0,92
JUMLAH		322.185.355.000	319.726.626.850	2.458.728.150	0,76

Sumber: online monitoring SPAN (OM SPAN) per 31 Desember 2025

3. Material

Efisiensi di bidang Material yakni telah dibuat Surat Edaran Sekretariat Utama tentang penghematan listrik dan air di lingkungan Kantor Pusat, seperti penempelan poster hemat energi listrik dan air, penggunaan listrik sesuai jam kerja, penggunaan lampu *outdoor* solar panel, penjadwalan ulang *on-off chiller* AC sesuai jam kerja, dan juga telah dilakukan *pra-audit* oleh konsultan hemat energi air dan listrik.



F. Realisasi Anggaran

Anggaran Sekretariat Utama BMKG Tahun 2025 adalah sebesar **Rp356.329.939.000** dengan realisasi anggaran Sekretariat Utama BMKG per 31 Desember 2025 tercatat sebesar **Rp348.871.137.522** atau sebesar **97,91%**. Dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.7 Realisasi Anggaran Tahun 2025 Per Unit Kerja

No	Unit Kerja	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	Biro Umum dan Keuangan	306.535.103.000	304.219.279.762	99,24
2.	Biro Hukum, Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama	4.450.000.000	4.377.843.060	98,38
3.	Biro Perencanaan	5.880.252.000	5.858.184.434	99,62
4.	Biro SDM dan Organisasi	5.320.000.000	5.271.319.594	99,08
Total		322.185.355.000	319.726.626.850	99,24

Sumber: Online Monitoring SPAN (OM SPAN)

Perbandingan capaian realisasi anggaran 6 (enam) tahun terakhir (2020-2024) adalah sebagai berikut:

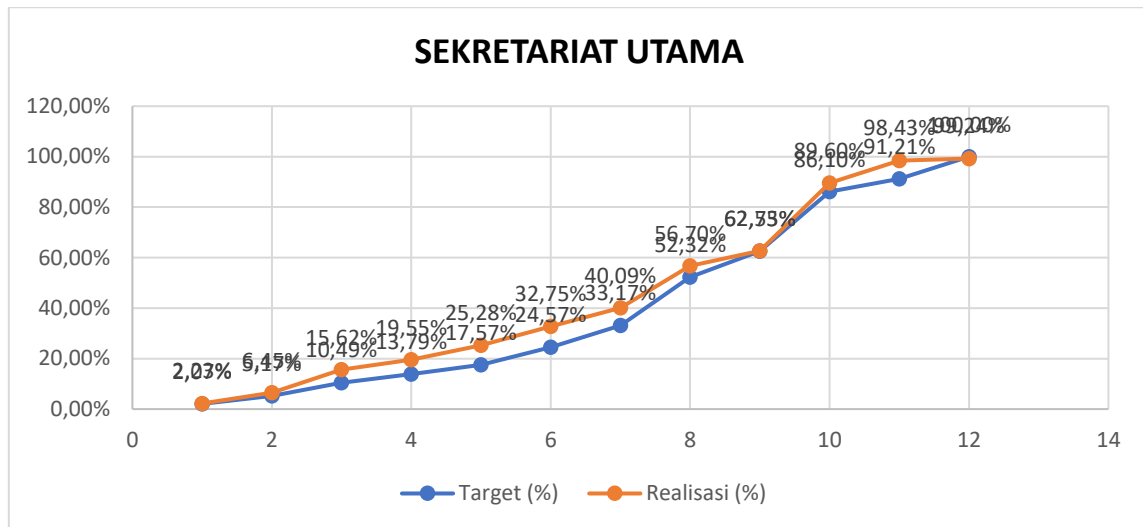
Tabel 3.8 Realisasi Anggaran Tahun 2020 - 2025

No	Tahun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	2020	289.961.556.000	280.608.564.404	96,77
2.	2021	290.464.803.000	287.394.176.652	98,94
3.	2022	291.826.221.000	288.879.800.715	98,99
4.	2023	320.501.306.000	318.619.380.612	99,41
5.	2024	356.329.939.000	348.871.137.522	97,91
6.	2025	322.185.355.000	319.726.626.850	99,24

Sumber: Online Monitoring SPAN (OM SPAN)



Grafik 3.2 Perbandingan Realisasi Keuangan Terhadap Rencana Realisasi (Konsistensi) TA 2025





BAB IV **PENUTUP**



BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Sekretariat Utama BMKG tahun 2025 menyajikan pencapaian dari sasaran strategis yang tercermin pada capaian indikator kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2025. Pada tahun 2025 Sekretariat Utama BMKG telah mencapai target kinerja. Pada Indikator kinerja utama dinyatakan “berhasil” yaitu dengan target Nilai Reformasi Birokrasi sebesar 85 dengan nilai RB sebesar 86,8 (capaian 102,12%) memenuhi capaian $\geq 100\%$ dari target kinerja yang telah ditetapkan.

Meskipun tingkat akuntabilitas kinerja Sekretariat Utama BMKG kategori “Sangat Baik”, namun masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja serta komitmen dalam manajemen kinerja. Mengingat hal tersebut, agar fungsi dan peran Sekretariat Utama BMKG dapat berjalan secara optimal dalam rangka mendorong peningkatan kinerja, diperlukan beberapa langkah strategis di antaranya sebagai berikut:

1. Melakukan Manajemen perubahan dengan melaksanakan program dan kegiatan prioritas Internalisasi Budaya Kerja BerAKHLAK dan Penguatan Agen Perubahan (*Agent of Change*);
2. Penataan Tata Laksana dengan melaksanakan program dan kegiatan prioritas digitalisasi proses bisnis (SPBE) dan integrasi *e-office* pusat ke seluruh Unit Pelak
3. Penataan Manajemen SDM dengan melaksanakan program dan kegiatan prioritas Migrasi ke konsep *Human Capital*, Finalisasi Analisis MKG dan Monitoring Program 500 Doktor.
4. Penguatan Akuntabilitas dengan melaksanakan program dan kegiatan prioritas *Coaching Clinic* pengisian e-Kinerja dan validasi kualitas Data Dukung (*Evidence*).
5. Penguatan Pengawasan dengan melaksanakan program dan kegiatan prioritas Penguatan SPIP Terintegrasi, Manajemen Risiko dan Mitigasi temuan administrasi.
6. Pelayanan Publik dengan melaksanakan program dan kegiatan prioritas revisi total Perka SKM (eliminasi pertanyaan ambigu) dan Percepatan Peraturan Tarif PNPB.



LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja Sekretaris Utama Tahun 2025

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT UTAMA
REVISI II**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Guswanto, S.Si, M.Si

Jabatan : Plt. Sekretaris Utama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Prof. Ir. Teuku Faisal Fathani, Ph.D

Jabatan : Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 03 November 2025

Pihak Kedua,
Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika

Pihak Pertama,
Plt. Sekretaris Utama



Prof. Ir. Teuku Faisal Fathani, Ph.D
NIP. 197505261999031002

Guswanto, S.Si, M.Si
NIP. 197203101994031002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
SEKRETARIAT UTAMA
REVISI II**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Tata kelola Dukungan Manajemen yang Baik dalam Mendukung Transformasi Organisasi BMKG Berkelas Dunia	Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG	85 Nilai

Program

1. Program Dukungan Manajemen

Anggaran

Rp. 354.392.264.000,-

Jakarta, 03 November 2025

Pihak Kedua,
Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika



Prof. Ir. Teuku Faisal Fathani, Ph.D
NIP. 197505261999031002

Pihak Pertama,
Pit. Sekretaris Utama



Guswanto, S.Si, M.Si
NIP. 197203101994031002



2. SK Tim Penyusunan LAKIP Tahun 2025

SUSUNAN KEANGGOTAAN
SATUAN TUGAS (*TASK FORCE*) PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
DAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
SEKRETARIAT UTAMA
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
TAHUN ANGGARAN 2025

- I. Pengarah : Guswanto
- II. Penanggung Jawab : 1. Haryo Seno Pranandito
2. Muchamat Agus Fitrianto
3. Mohamad Muslihuddin
4. Raden Rara Rima Eryani
- III. Ketua : Adies Saputra
- IV. Wakil Ketua I : Nadia Naja
- V. Sekretaris : Bobby Hartanto
- VI. Anggota : 1. Eko Aprianto Nugroho
2. Haifa Rahmi Ilahi
3. Awal Bayu Dewo
4. R. Anggoro Wibowo
5. Henny Puspitasari
6. Erlina Ramayanti

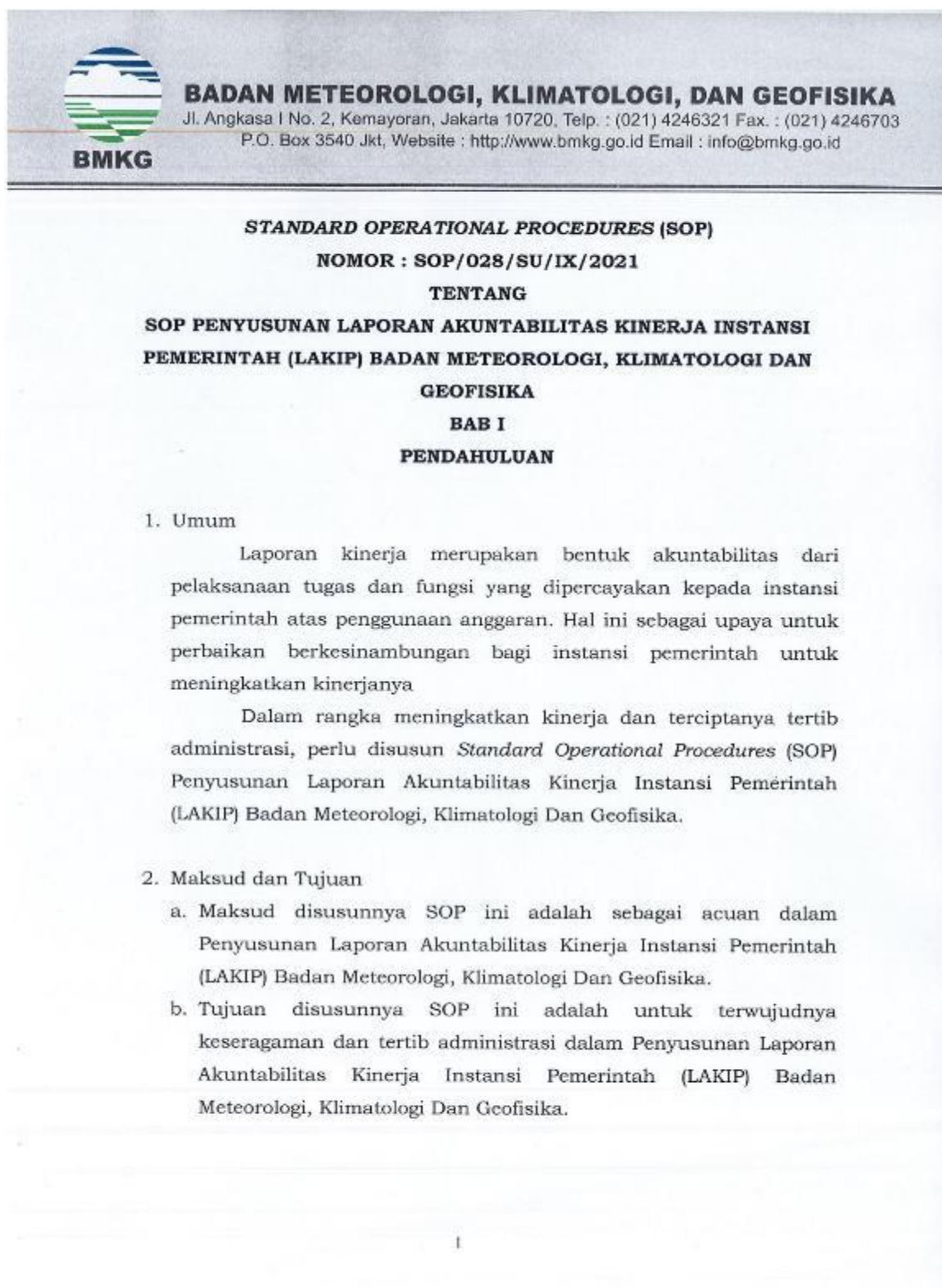
SEKRETARIS UTAMA,
BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,



GUSWANTO



3. Standard Operational Procedures (SOP) Penyusunan LAKIP



3. Ruang Lingkup SOP ini menguraikan tata cara Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Meteorologi, Klimatologi Dan Geofisika.

4. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;
- b. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- c. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.06 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 tahun 2013;
- d. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 4 tahun 2018 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di lingkungan Kantor Pusat Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- e. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.



BAB II PROSEDUR

Standar Operational Procedures (SOP) tentang Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Meteorologi, Klimatologi Dan Geofisika sebagaimana tercantum dalam lampiran SOP ini.

BAB III PENUTUP

Standard Operational Procedures (SOP) ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

**Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 1 September 2021**

SEKRETARIS UTAMA,

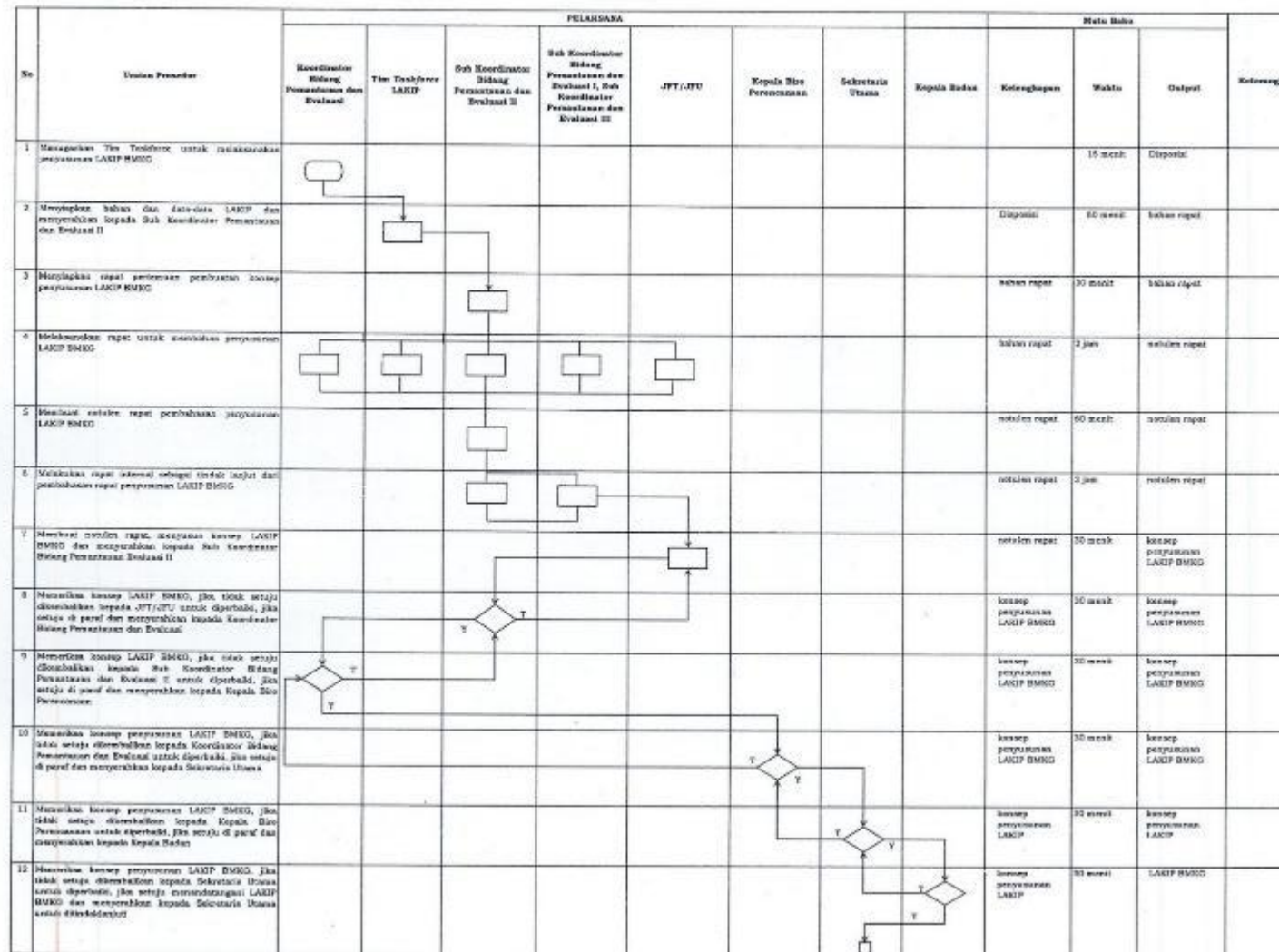


DWI BUDI SUTRISNO



 BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA SEKRETARIAT UTARA	Revisi SOP : <u>SOP/028/SU/IX/2021</u> Tanggal Pembuatan : <u>1 September 2021</u> Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : <u>1 September 2021</u> Disahkan oleh : <u>[Signature]</u> Ir. Dwi Rini Sutrisna, M.Sc NIP. : 19641009 199003 1 001
SOP PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA	
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; 2. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; 3. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP-06 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Sistem Operasi Prosedur (SOP) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 tahun 2013; 4. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 4 tahun 2018 tentang Rencana Tugas Unit Kerja di lingkungan Kantor Pusat Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; 5. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.	Kualifikasi pelaksana : 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Mengetahui tata naskah dinas
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan : 1. Komputer/laptop 2. Printer 3. Internet 4. Mesin Foto Copy 5. Alat Tulis Kantor
Peringatan : Apabila tidak dilaksanakan, maka Penyusunan LAKIP BMKG akan mengalami keterlambatan	Penyediaan dan Pendistribusian : Ditatal sebagai data manual dan data elektronik





No	Uraian Pekerjaan	Koordinator Bidang Penanaman dan Investasi	Tim Taskforce LAKIP	Sah Koordinator Bidang Penanaman dan Investasi II	Sah Koordinator Bidang Penanaman dan Investasi I, Sah Koordinator Penanaman dan Investasi III	JTF/JPU	Kepala Biro Perencanaan	Substruktur Utama	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
13	Mengajukan Kepala Biro Perencanaan untuk mengkoordinasi, mendistribusikan LAKIP DMKG kepada mitra kerja serta unit kerja Eselon I dan Eselon II sebagai bahan masukan bagi perbaikan pencapaian kinerja lapangan dan menganggarkannya ke media komunikasi yang dapat diakses oleh masyarakat									Bulet LAKIP DMKG	15 menit	Bulet LAKIP DMKG	
14	Mengajukan Koordinator Bidang Penanaman dan Investasi untuk mengkoordinasi, mendistribusikan LAKIP DMKG kepada mitra kerja serta unit kerja Eselon I dan Eselon II sebagai bahan masukan bagi perbaikan pencapaian kinerja lapangan dan menganggarkannya ke media komunikasi yang dapat diakses oleh masyarakat									Bulet LAKIP DMKG	10 menit	Bulet LAKIP DMKG	
15	Mengajukan Sah Koordinator Bidang Penanaman dan Investasi II untuk mengkoordinasi, mendistribusikan LAKIP DMKG kepada mitra kerja serta unit kerja Eselon I dan Eselon II sebagai bahan masukan bagi perbaikan pencapaian kinerja lapangan dan menganggarkannya ke media komunikasi yang dapat diakses oleh masyarakat									Bulet LAKIP DMKG	15 menit	Bulet LAKIP DMKG	
16	Mengajukan JTF/JPU untuk mengkoordinasi, mendistribusikan LAKIP DMKG kepada mitra kerja serta unit kerja Eselon I dan Eselon II sebagai bahan masukan bagi perbaikan pencapaian kinerja lapangan dan menganggarkannya ke media komunikasi yang dapat diakses oleh masyarakat									Bulet LAKIP DMKG	15 menit	Bulet LAKIP DMKG	
17	Mengkoordinasi, mendistribusikan LAKIP DMKG kepada mitra kerja serta unit kerja Eselon I dan Eselon II sebagai bahan masukan bagi perbaikan pencapaian kinerja lapangan dan menganggarkannya ke media komunikasi yang dapat diakses oleh masyarakat									Bulet LAKIP DMKG	60 menit	Bulet LAKIP DMKG	



4. Matriks Renstra Sekretariat Utama Tahun 20205– 2029

PROGRAM/ KEGIATAN	SASARAN PROGRAM (OUTCOME)/ SASARAN KEGIATAN / INDIKATOR	TARGET					SATUAN	ALOKASI (RP Miliar)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
		2025	2026	2027	2028	2029		2025	2026	2027	2028	2029	
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN								1.324,60	1.438,79	1.488,32	1.566,62	1.672,28	Sekretariat Utama
Sasaran Program 1	Meningkatnya Kualitas Tata kelola Dukungan Manajemen yang Baik dalam Mendukung Transformasi Organisasi BMKG Berkelas Duni												
	Nilai Reformasi Birokrasi (RB) BMKG	85	86	88	90	91	Nilai						



5. Matriks Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP Internal Tahun 2024



MATRIKS TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI AKIP INTERNAL TAHUN 2024
UNIT KERJA : SEKRETARIAT UTAMA (1)

No.	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Progres Penyelesaian	Data Dukung	Target Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Nama TF LAKIP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Mendorong kepatuhan seluruh satuan kerja, terutama satuan kerja teknis daerah, dalam menginformasikan secara berkala realisasi kinerja yang telah diperjanjikan sebagai bagian dari proses pengukuran dan pengumpulan data kinerja berjenjang	a. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas capaian kinerja dengan memberikan catatan pada pengisian e-kinerja melalui surat resmi dari Sekretaris Utama (Unit Kerja Pusat) dan Kepala Biro Perencanaan (Satker Daerah) setiap bulan atas pengukuran kinerja setiap Unit Kerja; b. Melakukan evaluasi capaian kinerja Unit Eselon I dan II bersama Tim APIP.	a. Telah dilakukan pemantauan dan evaluasi atas capaian kinerja setiap Unit Kerja dan Satuan Kerja sejak Januari s/d Desember 2025 (dalam proses berjalan); b. Telah dilakukan evaluasi triwulan I dan II bersama Tim APIP (15-16 Juli 2025).	a. Link data dukung: https://drive.google.com/drive/folders/1luPYNCp7MIBzAXx-70kCrn7oohwO7nGc b. Link data dukung: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1d-W5JtVWsbeGLXhOrWvF2tXqMs2-RBK. dan https://drive.google.com/drive/folders/1J-ISm9p1lmoFPt2MQ5DwZTC8SBUKxDAP	2025	Biro Perencanaan	Bobby Hartanto
2.	Mengupayakan dan mencari solusi terhadap capaian target kinerja yang belum tercapai yaitu indikator Nilai	a. Menindaklanjuti hasil evaluasi AKIP BMKG tahun 2024 dengan membuat rencana tindak lanjut	a. Telah dilakukan pembuatan dan edaran Surat Hasil Penilaian dan Tindak Lanjut	a. Link data dukung: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MNr1zqxVs_uYb	Juli – Agustus 2025	a. Biro Perencanaan b. Inspektorat c. Biro SDM dan Organisasi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



No.	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Progres Penyelesaian	Data Dukung	Target Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Nama TF LAKIP
	KemenPAN-RB atas Evaluasi AKIP BMKG, indikator indeks profesionalitas ASN BMKG dan Jumlah unit kerja yang pengelolaan keuangannya dengan mekanisme BLU	rekomendasi KemenPAN RB atas AKIP BMKG; b. Membuat rencana aksi indikator setiap kegiatan utama pada RB General dan Tematik pada Portal RB BMKG; c. Untuk jumlah unit kerja yang pengelolaan keuangannya dengan mekanisme BLU, tidak dapat dilanjutkan karena terdapat persyaratan yang belum bisa dipenuhi saat ini.	Evaluasi SAKIP Tahun 2024 kepada Unit Kerja, Satuan Kerja Eselon I-II dan Balai Besar MKG Wilayah I-V dan merekapitulasi matriks tindaklanjutnya tersebut; b. Untuk meningkatkan nilai realisasi indikator indeks profesionalitas ASN BMKG, dengan menginput mandiri diklat atau kursus yang sudah diikuti oleh pegawai di aplikasi MyASN, sama mendorong pegawai untuk menyusun SKP sesuai timelinenya.	kNaLi2Xkbpj3_vYq8FG b. Link data dukung: https://drive.google.com/drive/folders/1X6XD5DZTQopajbRH9IOCjrflpjccvqgX c. Link data dukung: https://drive.google.com/drive/folders/1QW-cnVWajexNvIYBVR8fYFShgQaw7IS0 d. Link data dukung: https://drive.google.com/drive/folders/12Y2eUaChQJf0MNPoKBfsFPc8IVnanz0m			
3.	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) atau dokumen	Telah disusun SOP pengumpulan data	Sudah ada SOP dimaksud sejak tahun 2018.	Link data dukung: https://drive.google.com/drive/folders/1_3F2v	2025	Biro Perencanaan	

- 2 -

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



No.	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Progres Penyelesaian	Data Dukung	Target Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Nama TF LAKIP
	lainnya yang disamakan tentang teknis pengumpulan data kinerja	kinerja yang terdiri dari SOP data kinerja Entry Data Satker, dan SOP data kinerja Entry Data Kantor Pusat.		KdGlpjC5-C3flfY2_aGSFpgWDe			
4.	Melakukan pemantauan atas capaian kinerja unit dibawahnya dan hasil pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar pemberian reward dan punishment kepada pegawai	a. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas capaian kinerja dengan memberikan catatan pada pengisian e-kinerja melalui surat resmi dari Sekretaris Utama (Biro dan Satuan Kerja Mandiri); b. Koordinasi dengan Biro SDM dan Organisasi, Biro Hukum, Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama, dan Biro Perencanaan terkait penyusunan rancangan Perka Manajemen Kinerja	a. Telah dilakukan pemantauan dan evaluasi atas capaian kinerja setiap Unit Kerja dan Satuan Kerja sejak Januari s/d Desember 2025 (dalam proses berjalan); b. Dalam proses penyusunan draft.	a. Link data dukung: https://drive.google.com/drive/folders/1uPYNCp7MIBzAXx-70kCrn7oohwO7nGc b. Link data dukung: https://drive.google.com/drive/folders/1ERA588fH5ddbb2kKhXZyhwIQoMqremb6	Januari – Desember 2025	a. Biro SDM dan Organisasi b. Biro Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Kerja Sama c. Biro Perencanaan	

- 3 -

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



No.	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut (reward and punishment).	Progres Penyelesaian	Data Dukung	Target Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Nama TF LAKIP
5.	Melakukan dan mendokumentasikan evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi serta melakukan pemantauan terhadap rencana aksi dan digunakan untuk mengendalikan kinerja dan menyusun alternatif perbaikan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja pada tahun selanjutnya	Melakukan evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi setiap bulan dan triwulan sebagai upaya untuk mengendalikan kinerja, dan berupaya untuk meningkatkan kinerja di tahun selanjutnya.	a. Telah dilakukan pemantauan atas capaian kinerja setiap Unit Kerja dan Satuan Kerja sejak Januari s/d Juni 2025; b. Telah dilakukan evaluasi pengukuran kinerja bersama Tim APIP untuk Triwulan I dan II Tahun 2025.	a. Link data dukung: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DthFbxZ3BoUCw0XQ0vSmCo16ADDUYJAH b. Link data dukung: https://drive.google.com/drive/folders/1k94Od2-ZdalOxOkpekA2F0y5KwHsdYvi	Juli 2025	a. Biro Perencanaan b. Inspektorat	
6.	Satuan kerja selalu melakukan perhitungan matematis terkait analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya serta mencantumkan pada laporan kinerja	Membuat perhitungan matematis terkait analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.	Perhitungan matematis telah dilakukan dan dibuat.	Link Data Dukung: https://drive.google.com/drive/folders/1eBotUVZF8tJqfFIER120y7o7DIBVNCLK	2025	Semua Unit Kerja Eselon I-II	
7.	Menyempurnakan rumusan sasaran strategis dan indikator	Melakukan update matriks kinerja dan dokumen IKU.	Draft matriks kinerja dan IKU dalam proses.	Link data dukung: a. Matriks kinerja https://docs.google.com/spreadsheets/d/1	Januari – September 2025	a. Biro Perencanaan	

- 4 -

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



No.	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Progres Penyelesaian	Data Dukung	Target Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Nama TF LAKIP
	kinerja yang belum SMART			m7UmH0xjINwsX4-Zb9NmMzTshjbvyU6tE/edit?gid=1352317446#gid=1352317446 b. IKU https://drive.google.com/drive/folders/1Ub99NmMzTshjbvyU6tE/edit?gid=1352317446#gid=1352317446		b. Semua Unit Kerja Eselon I-II	



Guswanto

- 5 -

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

