



BMKG

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

BIRO UMUM DAN KEUANGAN



**TAHUN
2025**

KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Kinerja Biro Umum dan Keuangan BMKG Tahun 2025, merupakan tindak lanjut dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan BMKG. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 Biro Umum dan Keuangan menggambarkan sejumlah capaian kinerja yang telah dicapai dalam kurun waktu satu tahun pada tahun 2025 dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan untuk Tahun 2025 beserta analisisnya.

Puji syukur kepada Tuhan yang Maha Esa Laporan Kinerja Biro Umum dan Keuangan Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (BMKG) Tahun 2025 dapat tersusun, sebagai bentuk akuntabilitas pelaksanaan tugas, fungsi yang dipercayakan atas kinerja dan penggunaan anggaran tahun 2025.

Pada tahun 2025 ini program kerja dan kebijakan Biro Umum dan Keuangan banyak diadaptasi dalam rangka menyesuaikan dengan peraturan-peraturan terbaru dengan tetap memperhatikan target kinerja. Berbagai kebijakan dan upaya telah ditempuh sebagai langkah memberikan dukungan optimal pada pelaksanaan pembangunan nasional dalam mendukung manajemen dan dukungan teknis lainnya di semua sektor baik keselamatan transportasi, ketahanan pangan, ketahanan energi, pengurangan resiko bencana, pengelolaan bencana dan perencanaan pembangunan Nasional.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Umum dan Keuangan Periode Tahun 2025 kami berharap dapat memberikan manfaat umpan balik bagi perbaikan dan peningkatan kinerja bagi seluruh unit kerja di lingkungan Biro Umum dan Keuangan BMKG. Masukan dan saran perbaikan yang bersifat membangun sangat kami harapkan untuk penyempurnaan di masa yang akan datang.

Jakarta, 10 Januari 2025

**Kepala Biro Umum dan
Keuangan**



M. Agus Fitrianto

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Tugas dan Fungsi Biro Umum dan Keuangan	3
D. Struktur Organisasi Biro Umum dan Keuangan	5
E. Budaya Kerja Biro Umum dan Keuangan	5
F. Keragaman Sumber Daya Manusia	6
G. Sistematika Penyajian Laporan Kinerja	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. Rencana Strategis Biro Umum dan Keuangan	16
B. Tujuan Strategis Biro Umum dan Keuangan	17
C. Perjanjian Kinerja	20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	22
1. Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun Ini	23
2. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun Ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir.....	34
3. Perbandingan antara Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun Ini dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat dalam Dokumen Perencanaan Strategi Organisasi	40
4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan / Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah Dilakukan	41
5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	43
6. Analisis Program / Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja	44
B. REALISASI ANGGARAN	48
BAB IV PENUTUP	52

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Tahun 2025 berpedoman pada visi misi BMKG periode 2025-2029. Biro Umum dan Keuangan mempunyai fungsi mendukung kinerja Sekretaris Utama dan memberikan pelayanan kepada unit - unit kerja di lingkungan BMKG sesuai tugas pokok dan fungsinya, sesuai visi Biro Umum dan Keuangan yaitu “Terwujudnya Tata Kelola Keuangan, BMN dan Pengadaan Barang dan Jasa, serta urusan Rumah Tangga dan Protokol Yang Transparan, Bersih, Akuntabel dan Berkualitas, untuk mendukung terwujudnya Layanan Premium Menuju Penguatan Kemandirian Keuangan BMKG”.

Untuk mengukur keberhasilan perlu dirumuskan indikator kinerja Biro Umum dan Keuangan sehingga keberhasilan ataupun kegagalan dapat terukur secara objektif dan akuntabel. Sasaran Biro Umum dan Keuangan tahun 2025-2029 yang sudah dituangkan dalam renstra adalah :

- a. Meningkatnya Layanan Umum
- b. Meningkatnya tata kelola keuangan dan BMN yang berkualitas dan akuntabel
- c. Meningkatnya tata kelola ketatausahaan yang berkualitas
- d. Meningkatnya layanan sarana dan prasarana internal
- e. Terpenuhinya Layanan Perkantoran

Instruksi dari Presiden di akhir tahun 2019 Secara umum kendala dalam pencapaian kinerja perubahan sistem kerja juga dipengaruhi oleh penyederhanaan birokrasi dan proses penyetaraan jabatan. Salah satu kendala dalam pencapaian kinerja adalah perubahan sistem kerja yang dipengaruhi oleh kebijakan penyederhanaan birokrasi dan proses penyetaraan jabatan. Kebijakan ini menyebabkan terjadinya perubahan struktur organisasi dan pola kerja, yang pada tahap awal menimbulkan ketidaksesuaian antara tugas, fungsi, dan kompetensi aparatur. Proses penyetaraan jabatan juga berdampak pada penyesuaian peran dan tanggung jawab pegawai, sehingga membutuhkan waktu adaptasi. Selain itu, belum optimalnya pemahaman terhadap mekanisme kerja baru serta perubahan alur koordinasi antarunit kerja turut memengaruhi efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan. Kondisi tersebut berimplikasi pada perlambatan pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan, yang pada akhirnya memengaruhi pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan.

Strategi-strategi Biro Umum dan Keuangan dalam menanggulangi perubahan pola pikir tersebut dilakukan beberapa hal antara lain, perubahan cara pengawasan kinerja, perubahan cara pembinaan dan komunikasi terkait pengelolaan keuangan, perlengkapan, Pengadaan dan Pengelolaan BMN, tata usaha Keprotokoleran dan kearsipan dengan basis teknologi informasi serta pengembangan kompetensi yang dilaksanakan dengan menggunakan *platform* teknologi yang beragam.

Memperhatikan perubahan-perubahan mendasar dalam kehidupan yang apabila tidak dikelola dengan baik akan berdampak pada kinerja organisasi, maka Biro Umum dan Keuangan kedepannya akan senantiasa menerapkan kinerja yang adaptif dengan memperhatikan perubahan dan perkembangan teknologi. Tahun 2025 adalah merupakan tahun dimana Biro Umum dan Keuangan harus bekerja keras untuk menyelesaikan proses pengelolaan kinerja guna mendukung pencapaian kinerja organisasi yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Biro Umum dan Keuangan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Kinerja Biro Umum dan Keuangan Tahun 2025 tidak terlepas mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029. Untuk mendukung terwujudnya Visi Biro Umum dan Keuangan dalam menyelenggarakan dukungan dan pelayanan administrasi dan teknis secara cepat, tepat dan akuntabel kepada pegawai dan unit-unit kerja lain di lingkungan BMKG, arah kebijakan Biro Umum dan Keuangan Tahun 2025 meliputi:

- a. Pengelolaan Layanan Perkantoran yang baik,
- b. Pengelolaan Keuangan yang akuntabel dan efektif,
- c. Pengelolaan BMN yang baik,
- d. Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa yang baik,
- e. Pengelolaan Tata Urusan Rumah Tangga dan Protokol yang baik,
- f. Pengelolaan Layanan Kearsipan dan Persuratan yang baik.

Dalam rangka mewujudkan pelayanan dan dukungan administrasi dan teknis secara cepat, tepat dan akuntabel, Biro Umum dan Keuangan telah menetapkan Rencana Strategis BMKG tahun 2025-2029 melalui Peraturan Kepala BMKG Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis BMKG Tahun 2025-2029. Dokumen perencanaan strategis tersebut telah ditetapkan indikator kinerja dan target yang diuraikan per tahun serta rencana indikasi pendanaannya.

Pada tahun 2025 ini terdapat perubahan susunan organisasi sesuai Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang berdampak pada perubahan nomenklatur dari Biro Umum dan Sumber Daya Manusia menjadi Biro Umum dan Keuangan. Namun memperhatikan pertimbangan waktu, perubahan organisasi dan tata kerja sudah mulai berjalan dengan baik. Sehingga Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkijP) Biro Umum dan Keuangan sudah menggunakan nomenklatur yang baru. Yaitu Biro Umum dan Keuangan.

LAKIP Tahun 2025 Biro Umum dan Keuangan ini disusun sebagai salah satu wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan/kegagalan pencapaian Sasaran Strategis yang dibebankan kepada Biro Umum dan Keuangan. LAKIP ini disusun sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan mempedomani Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penilai keberhasilan / kegagalan kinerja yang tertuang dalam LAKIP merupakan wujud transparansi penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Selain itu, LAKIP juga bermanfaat bagi evaluasi internal sebagai umpan balik (*feedback*) dalam rangka memperbaiki kinerja organisasi yang lebih komprehensif. Sesuai dengan tugas pokoknya, Biro Umum dan Keuangan berperan sebagai unit pendukung (*supporting unit*) peningkatan kinerja dan kelancaran kegiatan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika secara berdaya guna dan berhasil guna. Peran tersebut diantaranya diselenggarakan melalui pelayanan pada kelompok Keuangan dengan melakukan pelayanan keuangan yang baik dan efektif dengan indikator jumlah laporan rekonsiliasi Laporan keuangan yang akuntabel dan transparan dan jumlah persentase penerimaan (Penerimaan Negara Bukan Pajak) PNBP. Kelompok Kerja Barang Milik Negara (BMN) indikator pelayanannya adalah dengan melihat jumlah laporan rekonsiliasi BMN yang akuntabel dan transparan serta persentase rencana kebutuhan BMN satuan kerja. Di bagian Tata Usaha dan Protokol dengan memberikan pelayanan dibidang keprotokolan, bidang kearsipan, layanan terhadap pelayanan rumah tangga seperti penyediaan ruang rapat, pelayanan acara, serta menyelenggarakan persuratan dan kearsipan di lingkungan BMKG.

B. Maksud dan Tujuan

Setiap Kementerian, Badan dan Lembaga diwajibkan melaporkan dalam hal pelaksanaan akuntabilitas kinerjanya sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan organisasi, dan menyampaikan Laporan Kinerja

(LKjP) hal ini Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada setiap akhir tahun yang ditujukan kepada Presiden melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

LAKIP Tahun 2025 Biro Umum dan Keuangan disusun dengan maksud memberikan informasi kinerja yang terukur, transparan dan akuntabel atas perjanjian kinerja yang telah disepakati sebelumnya dan harus dicapai oleh Biro Umum dan Keuangan, sehingga dapat diketahui keberhasilan atau kegagalan pencapaian Biro Umum dan Keuangan dalam kurun waktu satu tahun. Selain itu sebagai upaya perbaikan yang berkesinambungan bagi Biro Umum dan Keuangan untuk meningkatkan kinerja ke depannya.

C. Tugas dan Fungsi Biro Umum dan Keuangan

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang tugas Biro Umum dan Keuangan adalah melaksanakan koordinasi dan pengelolaan keuangan, perlengkapan dan barang milik negara, layanan pengadaan barang/jasa, kerumahtanggaan, ketatausahaan, kearsipan, dan protokol. Di tahun 2025 ini terdapat Penyederhanaan Birokrasi dan dan penyetaraan jabatan yang berdampak pada Struktur Organisasi Biro Umum dan Keuangan, maka Biro Umum dan Keuangan menyelenggarakan Beberapa fungsi :

- a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan keuangan, serta penyusunan laporan keuangan di lingkungan BMKG;
- b. Penyiapan pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan perlengkapan dan barang milik negara, serta penyusunan laporan barang milik negara di lingkungan BMKG;
- c. Penyiapan pelaksanaan dan koordinasi tata usaha pimpinan dan keprotokolan, kearsipan, serta urusan rumah tangga BMKG;
- d. Penyiapan pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan pengadaan barang/jasa di lingkungan BMKG; dan
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha Biro Umum dan Keuangan.

Biro Umum dan Keuangan terdiri atas;

- a. Bagian Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara;
- b. Bagian Tata Usaha dan Protokol;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Bagian Pengadaan dan Pengelolaan BMN mempunyai tugas melaksanakan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan barang/jasa, pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa, serta penyiapan koordinasi dan pengelolaan barang milik negara dan perlengkapan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

Bagian Tata Usaha dan Protokol mempunyai tugas penyiapan bahan pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan administrasi persuratan dan kearsipan, pengelolaan urusan rumah tangga dan keprotokolan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro, pendukung kelancaran operasional berupa sarana dan prasarana di seluruh unit kerja di BMKG Pusat dan Gedung Serbaguna Citeko Bogor, serta pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika. Bagian Tata Usaha dan Protokol menyelenggarakan fungsi penyiapan bahan pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan administrasi persuratan dan kearsipan, pengelolaan urusan rumah tangga dan keprotokolan BMKG, pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Umum dan Keuangan dan pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan BMKG. Bagian Tata Usaha dan Protokol juga mengatur terhadap pelayanan untuk pimpinan yang terdiri atas :

- a. Subbagian Rumah Tangga dan Protokol;
- b. Subbagian Tata Usaha Kepala;
- c. Subbagian Tata Usaha Sekretariat Utama;
- d. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Meteorologi;
- e. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Klimatologi;
- f. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Geofisika;
- g. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Infrastruktur Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan
- h. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Modifikasi Cuaca

Kelompok kerja keuangan mempunyai tugas mempersiapkan pengujian tagihan, penerbitan dokumen pembayaran, penilaian dan pengesahan terhadap penggunaan uang, penatausahaan dokumen pembayaran, penyusunan laporan realisasi keuangan, penyiapan penyusunan administrasi belanja pegawai, perjalanan dinas dan pengelolaan penatausahaan penerimaan negara bukan

pajak, penyiapan pelaksanaan sistem akuntansi, verifikasi, rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan BMKG, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi, serta penyiapan tindak lanjut hasil review aparat pengawas internal pemerintah dan hasil audit laporan keuangan.

D. Struktur Organisasi Biro Umum Dan Keuangan



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Biro Umum dan Keuangan

Sehubungan dengan dinamika kebutuhan jabatan pada unit kerja Biro Umum dan Keuangan dan sesuai dengan rekomendasi Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi maka perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Mengatur tata hubungan kerja dan pendelegasian kewenangan antar Jabatan Fungsional
- b. Mengatur pola kinerja sesuai dengan alur tata hubungan kerja

E. Budaya Kerja Biro Umum dan Keuangan

Didasari pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan juga pendorong yang dibudayakan dalam suatu kelompok dan tercermin dalam sikap menjadi perilaku, maka Budaya Kerja adalah suatu falsafah dengan cita-cita, pendapat, pandangan serta tindakan yang terwujud sebagai kerja atau bekerja. *Culture Value* yang dimiliki Unit Kerja Sekretariat Utama adalah *Settama*. Dengan adanya Budaya Kerja, maka mengubah sikap dan juga perilaku Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Biro Umum dan Keuangan BMKG agar dapat meningkatkan produktivitas, kemampuan dalam melaksanakan tugas dan

tanggung jawab, tidak takut terhadap tantangan, dan selalu berorientasi pelayanan kepada masyarakat terhadap permintaan masyarakat baik internal maupun eksternal yang semakin meningkat di masa yang akan datang. GO, sedangkan Biro Umum dan Keuangan juga memiliki **Culture Valuenya** yaitu "IPAT-PK" sendiri Yaitu :

1. Integritas

Menjunjung kejujuran, etika, dan kepatuhan terhadap peraturan dalam setiap pelaksanaan tugas administrasi dan pengelolaan keuangan.

2. Profesionalisme

Bekerja berdasarkan kompetensi, standar operasional prosedur, serta berorientasi pada kualitas dan ketepatan hasil kerja.

3. Akuntabilitas

Menjamin setiap kegiatan dan penggunaan anggaran dapat dipertanggungjawabkan secara kinerja dan keuangan sesuai prinsip SAKIP.

4. Transparansi

Menyediakan informasi yang jelas, terbuka, dan tepat waktu guna mendukung tata kelola pemerintahan yang baik.

5. Pelayanan Prima

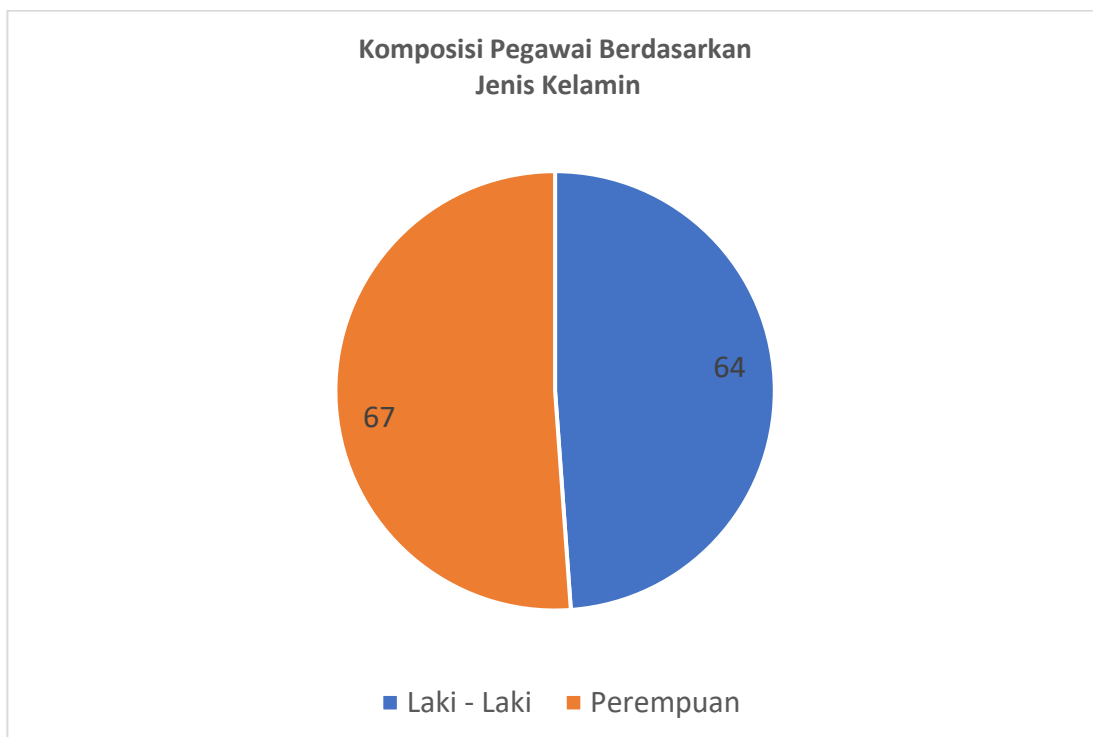
Memberikan layanan administrasi dan keuangan yang cepat, tepat, dan responsif kepada seluruh pemangku kepentingan internal.

6. Kolaboratif

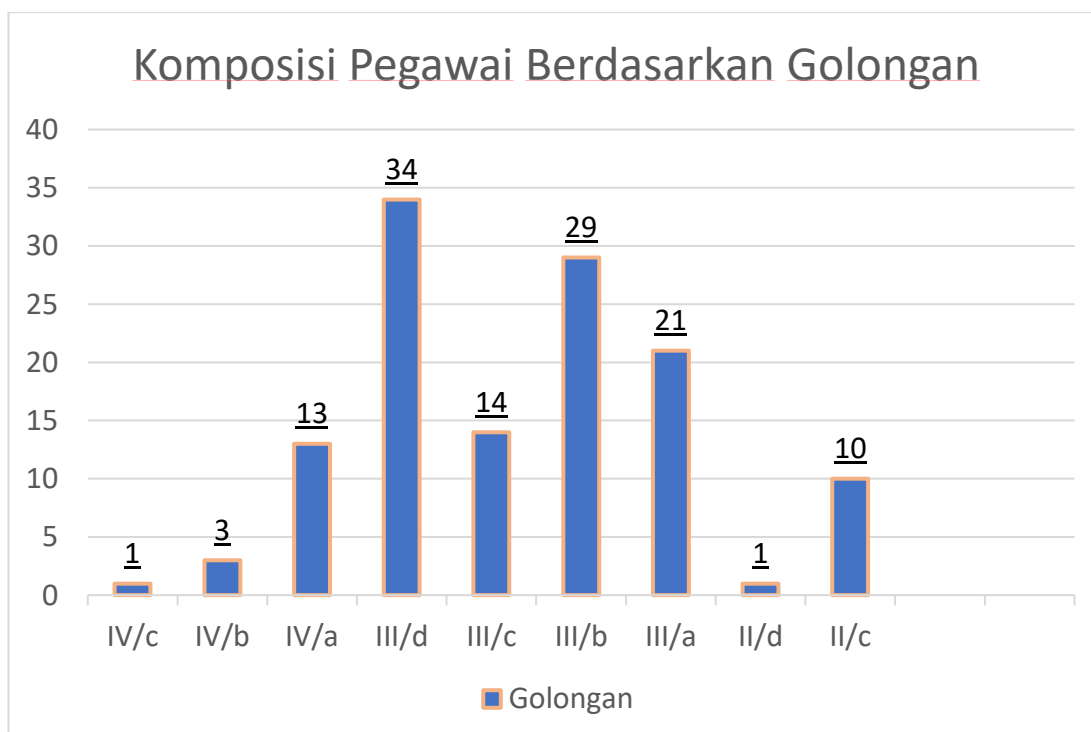
bekerja sama dengan unit kerja lain, berbagi pengetahuan, dan memanfaatkan sumber daya secara sinergis untuk mencapai tujuan bersama.

F. Keragaman Sumber Daya Manusia

Rekapitulasi jumlah SDM di Biro Umum dan Keuangan berdasarkan pendidikan, golongan, rentang usia dan jabatan berturut-turut tercantum berdasarkan update data dari Aplikasi SIMAS Bulan Januari Tahun 2026 sebagai berikut :

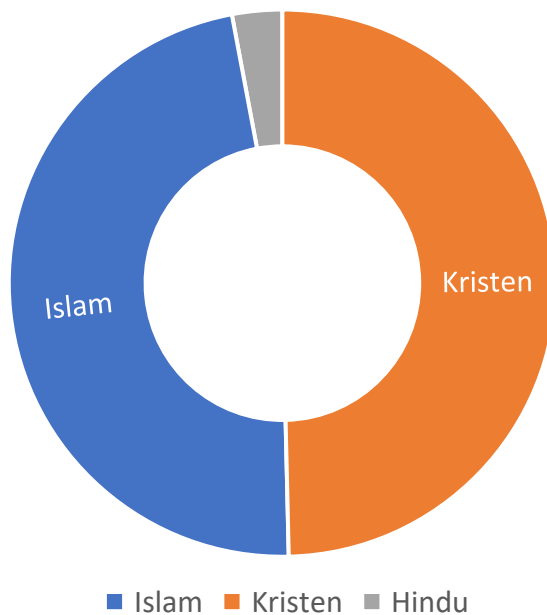


Gambar 1.2 Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin
Sumber Data : Backup SIMAS Bulan Januari 2026



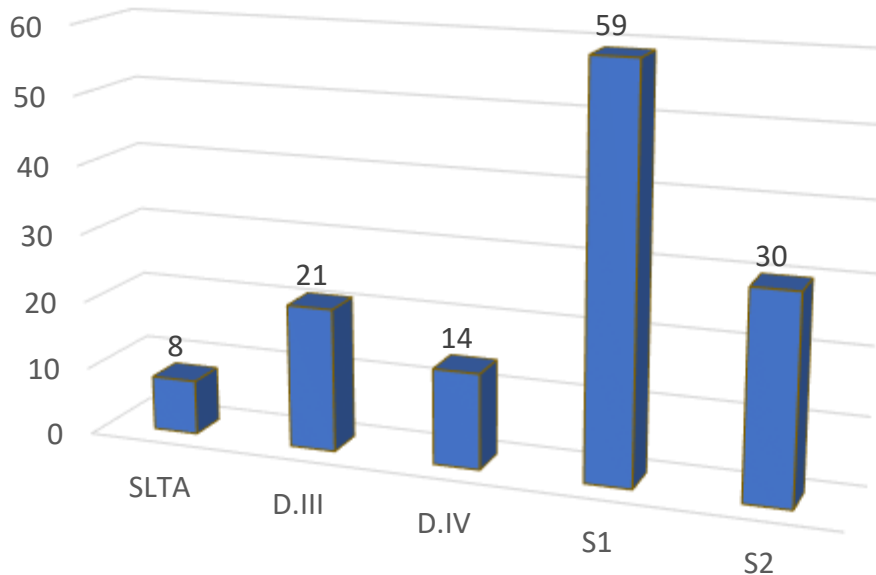
Gambar 1.3 Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan
Sumber Data : Backup SIMAS Bulan Januari 2026

Komposisi Pegawai Berdasarkan Agama

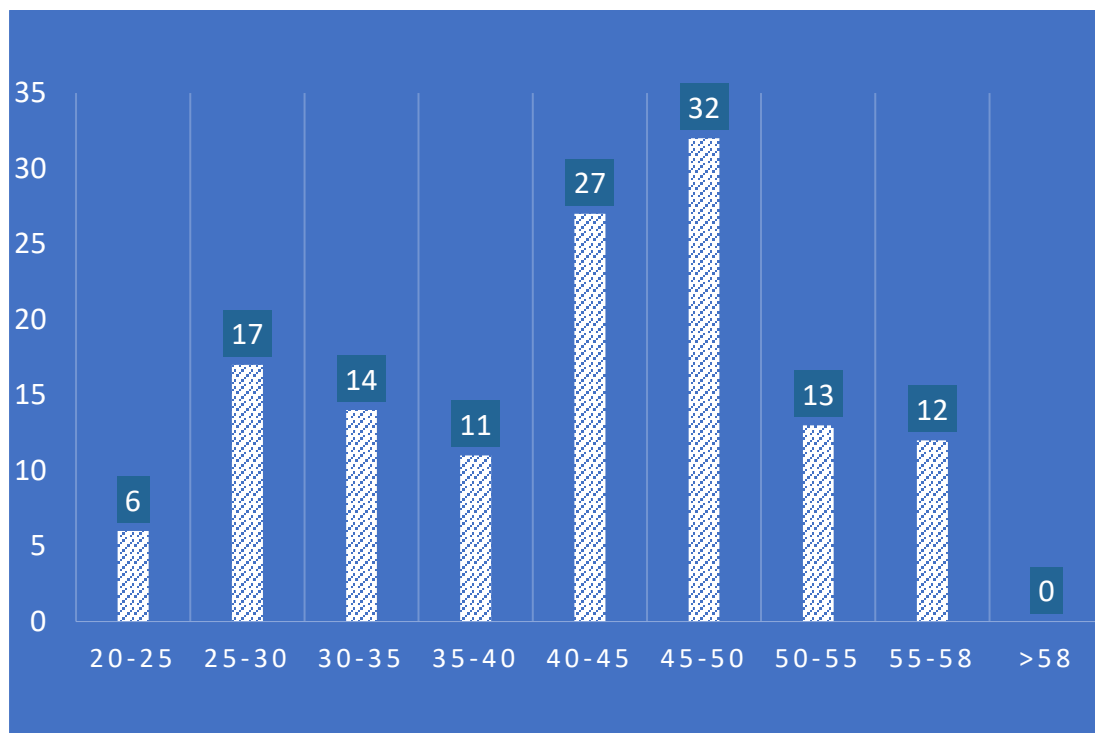


Gambar 1.4 Komposisi Pegawai Berdasarkan Agama
Sumber Data : Backup SIMAS Bulan Januari 2026

Berdasarkan Pendidikan



Gambar 1.5 Komposisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan
Sumber Data : Backup SIMAS Bulan Januari 2026



Gambar 1.6 Komposisi Pegawai Berdasarkan Umur Pendidikan

Sumber Data : Backup SIMAS Bulan Januari 2026

Potensi dan Permasalahan

Secara strategis Keberhasilan Program dan kegiatan Biro Umum dan Keuangan BMKG akan mempengaruhi pencapaian kinerja lembaga, berikut diuraikan potensi dan permasalahan yang dihadapi oleh Biro Umum dan Keuangan BMKG dalam pencapaian target kinerja :

1. Potensi

Berdasarkan Peraturan Kepala BMKG Nomor 03 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, tugas Biro Umum dan Keuangan yang telah dirubah dengan Peraturan Kepala BMKG Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika adalah melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian, pengelolaan keuangan, perlengkapan dan pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan barang milik negara, tata usaha dan protokol, serta penyusunan laporan keuangan.

Tugas strategis Biro Umum dan Keuangan dalam mendukung tata kelola Keuangan, Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Penata

Usahaan BMN, serta Rumah Tangga dan Protokoler merupakan pilar penting dalam menunjang kelancaran operasional Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika.

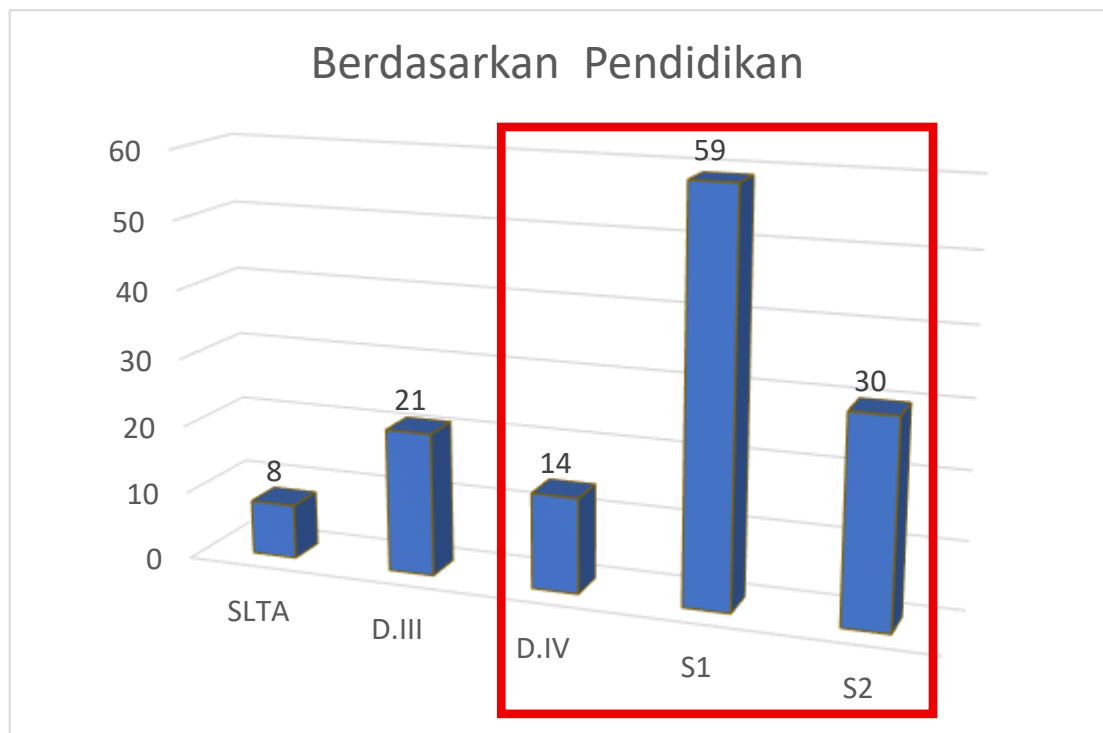
Melalui bidang Tata Usaha dan Protokol penyiapan pelaksanaan dan koordinasi tata usaha pimpinan dan keprotokolan yang baik dan senantiasa terpenuhi serta urusan rumah tangga Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dan Biro yang selalu dapat memenuhi semua permintaan sarana dan prasarana siap pakai akan menjadi penunjang keberhasilan Biro Umum dan Keuangan. Apalagi dengan ditunjang penataan kearsipan yang sudah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang autentik, terpercaya, utuh, dan dapat digunakan, yang sangat membantu penilaian kinerja Biro Umum dan Keuangan.

Potensi-potensi yang dapat mendukung keberhasilan program dan kegiatan kegiatan Biro Umum dan Keuangan BMKG antara lain adalah kuatnya kerjasama dan koordinasi dengan kementerian/instansi/lembaga sebagai berikut:

- 1) Kerjasama dengan Sekretariat Militer Presiden (Setmilpres);
- 2) Kerjasama dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara (DJPb) Kementerian Keuangan;
- 3) Kerjasama dengan Dirjen Kekayaan Negara (DJKN) Kementerian Keuangan;
- 4) Kerjasama dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Kementerian Keuangan;
- 5) Kerjasama dengan KPNKL;
- 6) Kerjasama dengan Badan Pengelola Tabungan Perumahan Rakyat (BP TAPERA);
- 7) Kerjasama dengan BPN;
- 8) Kerjasama dengan DJPPR;
- 9) Kerjasama dengan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI;
- 10) Kerjasama dengan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP);
- 11) Kerjasama dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
- 12) Kerjasama dengan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI);
- 13) Kerjasama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP);
- 14) Kerjasama dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN);

- 15) Kerjasama dengan Komando Distrik Militer Kemayoran (KODIM) terkait Keprotokolan dan Keamanan di lingkungan BMKG Pusat;
- 16) Kerjasama dengan Badan Narkotika Nasional (BNN);
- 17) Kerjasama dengan Bank Rakyat Indonesia (BRI);
- 18) Kerjasama dengan berbagai Perguruan Tinggi di Indonesia;
- 19) Kerjasama dengan Kepolisian Republik Indonesia;
- 20) Kerjasama dengan Bank Mandiri;
- 21) Kerjasama dengan PT TASPEN (Persero);
- 22) Kerjasama dengan BPJS Kesehatan.

Selain kerjasama tersebut di atas, potensi utama Biro Umum dan Keuangan terletak pada potensi Sumber Daya Manusia pelaksana tugas dan fungsinya. Adapun komposisi SDM Biro Umum dan Keuangan adalah sebagai berikut :



Potensi SDM Biro Umum dan Keuangan dengan pendidikan S1 dan S2 dalam usia produktif, diharapkan dapat memberikan dorongan dalam pelaksanaan kinerja. Adapun untuk karir, sehubungan dengan meningkatnya jumlah jenis jabatan fungsional diharapkan dapat menjadi sarana untuk pengembangan karir pegawai.

2. Permasalahan Strategis

Permasalahan strategis yang dihadapi oleh Biro Umum dan Keuangan dengan jumlah SDM Fungsional yang terbatas, sehingga menyulitkan pembinaan karir profesional SDM. Permasalahan lain yang menonjol adalah adaptasi pelayanan bidang keuangan, SDM, pengadaan barang dan jasa, serta BMN yang belum menggunakan SPBE secara optimal.

Memperhatikan bahwa Biro Umum dan Keuangan merupakan salah satu pilar dalam perwujudan Visi Misi Sekretariat Utama dalam mencapai tata kelola pemerintahan yang baik, maka penerapan reformasi birokrasi perlu diimplementasikan sampai dengan unit kerja terkecil di Biro Umum dan Keuangan. Memperhatikan hal tersebut maka terdapat perubahan yang perlu diakselerasi oleh Biro Umum dan Keuangan, antara lain :

1. Transformasi digital

Pesatnya perkembangan teknologi berdampak pada pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan dengan pemanfaatan teknologi, khususnya teknologi digital. Tantangan global menuntut para eksekutif untuk cakap dan respon dalam menjalankan proses-proses pelayanan pemerintahan berbasis digital atau elektronik. Isu ini menjadi penting untuk direspon dalam merumuskan langkah strategis untuk mewujudkan pemerintahan kelas dunia di tahun 2026. Dalam hal ini, Biro Umum dan Keuangan perlu melakukan transformasi digital melalui pelaksanaan tata kelola SPBE yang terpadu dalam rangka mendukung transformasi proses bisnis pemerintahan untuk mewujudkan layanan mandiri, layanan bergerak dan layanan cerdas yang fleksibel dan tanpa batas untuk bidang keuangan, sumber daya manusia, pengadaan barang dan jasa, pengelolaan BMN dan penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI).

Transformasi digital juga diharapkan dapat mengakselerasi penguatan Integritas dan kesadaran terhadap budaya antikorupsi dalam birokrasi. Apabila reformasi pengelolaan keuangan, pengadaan barang dan jasa, pengelolaan BMN dan penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan dengan baik, maka tata kelola pemerintahan akan lebih cepat terwujud.

2. Peraturan perundang-undangan (regulasi)

Beberapa peraturan perundang-undangan yang saat ini mengalami perubahan dan perlu segera ditindaklanjuti :

- a. Undang-undang No.1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- b. Undang-undang nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- c. Peraturan yang berkaitan dengan keuangan, antara lain Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Berdasarkan peraturan ini K/L diwajibkan menerapkan Laporan Keuangan berbasis Akrua. Implementasi secara penuh dimulai pada 2015. Sebelumnya selama masa peralihan (2010-2014) K/L masih dimungkinkan menyusun laporan keuangan berbasis kas menuju akrual atau Cash Toward Accrual (CTA) yang selama ini telah diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang SAP;
- d. Peraturan pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
- f. Peraturan Presiden nomor 75 Tahun 2017 tentang Penilaian Kembali Barang Milik Negara/Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS;
- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi PNS;
- i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
- j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2020 Pembangunan Integritas Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- k. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- l. Peraturan BMKG Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan BMKG;

m. Peraturan BMKG Nomor 6 Tahun 2025 tentang Jadwal Retensi Arsip BMKG;

3. Penyelenggaraan Kearsipan menuju SPBE

Dalam menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan negara dan khususnya pemerintahan yang baik, bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan di lembaga negara khususnya BMKG harus siap menghadapi tantangan nasional dan global serta perkembangan teknologi informasi dan komunikasi melalui penyelenggaraan kearsipan berbasis elektronik. Penyelenggaraan kearsipan tersebut adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana serta sumber daya lainnya.

4. Sarana dan Prasarana

Pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum dan Keuangan didukung dengan pemenuhan dan dukungan sarana prasarana yang memadai untuk dapat memberikan pelayanan yang optimal juga koordinasi baik internal maupun eksternal secara kelembagaan.

G. Sistematika Penyajian Laporan Kinerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, laporan kinerja Biro Umum dan Keuangan BMKG Tahun 2025 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan, pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issue*) yang sedang dihadapi organisasi.
2. Bab II Perencanaan Kinerja, pada bab ini diuraikan tentang perencanaan strategis Biro Umum dan Keuangan BMKG 2025-2029 dan perjanjian kinerja tahun 2025.

3. Bab III Akuntabilitas Kinerja, pada bab ini dibagi per sub bab yang berisi hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis capaian kinerja, serta akuntabilitas keuangan Biro Umum dan Keuangan BMKG tahun 2025.
4. Bab IV Penutup, pada bab ini disajikan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Kinerja BMKG dan Rekomendasi perbaikan ke depan untuk meningkatkan kinerja.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Dalam melaksanakan tugas pembangunan yang tertuang pada RPJMN 2025-2029 khususnya di bidang meteorologi, klimatologi dan geofisika, BMKG memiliki visi mewujudkan BMKG yang handal, tanggap, dan terpercaya untuk mendukung keberhasilan pembangunan nasional dan berperan aktif di tingkat internasional menuju masyarakat Indonesia sejahtera, hal ini merupakan ungkapan cita-cita BMKG seperti tertuang dalam Rancangan Renstra BMKG Tahun 2025-2029 dalam Peraturan Kepala BMKG Nomor 5 Tahun 2025 yang merujuk pada Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025–2029.

Penyusunan laporan kinerja BMKG Tahun 2025 mengacu pada perjanjian kinerja BMKG tahun 2025 yang bersumber dari Rancangan Renstra Biro Umum dan Keuangan BMKG tahun 2025-2029. Laporan kinerja tahun 2025 merupakan laporan tahun terakhir, hal ini disebabkan karena Renstra Biro Umum dan Keuangan BMKG 2025-2029.

Rancangan Rencana Strategis dimaksud digunakan sebagai acuan dalam penyusunan kebijakan, program dan kegiatan serta sebagai pedoman pengendalian kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan Biro Umum dan Keuangan BMKG dalam pencapaian visi dan misi serta tujuan organisasi untuk periode 2025 sampai dengan tahun 2029.

A. Rencana Strategis Biro Umum dan Keuangan

Mengacu pada visi BMKG 2025-2029 yaitu :

“Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”.

Visi ini mengandung arti bahwa pembangunan memerlukan kerja sama seluruh pihak yang memiliki kesamaan tekad, dengan dasar pondasi kuat yang telah dibangun pada masa pemerintahan sebelumnya, sehingga berhasil mewujudkan Indonesia setara dengan negara maju di tahun 2045 dan mencapai cita-cita Indonesia Emas 2045. Visi ini dijabarkan dalam 8 (delapan) Misi Pembangunan Nasional (Asta Cita) dan 17 Program Prioritas Presiden yang menjadi kerangka pembangunan jangka menengah dalam RPJMN 2025–2029.

Visi BMKG tahun 2025–2029 disusun untuk mendukung Visi Presiden tersebut, berdasarkan amanah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025–2045, RPJMN Tahun 2025–2029, Undang-undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Penyelenggaraan MKG Nasional Tahun 2017–2041 dan

Peraturan Kepala BMKG Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Induk BMKG Tahun 2015–2045.

Visi BMKG memberikan gambaran keberlanjutan kinerja kelembagaan selama lima tahun mendatang serta gambaran menyeluruh mengenai peranan dan fungsi suatu organisasi. Visi Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (BMKG) adalah “Menjadi global player penyelenggara meteorologi, klimatologi, dan geofisika yang andal dan terpercaya dalam rangka mewujudkan Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”. Mencakup gambaran umum cita-cita dan tujuan yang diharapkan terwujud di akhir periode perencanaan sebagai lembaga pemerintah nonkementerian yang bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas pemerintahan di bidang penyelenggaraan meteorologi, klimatologi, dan geofisika secara nasional, regional dan global.

Visi Global Player dimaksudkan bahwa BMKG sebagai penyelenggara negara di bidang MKG akan semakin memperluas peran aktifnya dalam penyelenggaraan layanan informasi meteorologi, klimatologi, geofisika dan layanan modifikasi - 50 - cuaca di tingkat internasional dan mampu memberikan pengaruh yang signifikan dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan MKG di tingkat global. Visi Andal dimaksudkan bahwa BMKG mampu menghasilkan data dan informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika serta layanan modifikasi cuaca yang cepat, tepat, akurat, luas cakupannya dan mudah dipahami serta berkelanjutan yang berstandar internasional. Visi Terpercaya dimaksudkan bahwa BMKG sebagai lembaga pemerintah yang dapat dipercaya dan menjadi rujukan dalam penyelenggaraan MKG, baik di tingkat nasional, regional dan internasional.

Visi ini mencerminkan komitmen BMKG untuk memainkan peran strategis tidak hanya di tingkat nasional, tetapi juga dalam tatanan regional dan global, melalui penyelenggaraan layanan meteorologi, klimatologi, dan geofisika (MKG) yang berstandar internasional. Visi tersebut selaras dan mendukung pencapaian visi Presiden dan Wakil Presiden 2025–2029, “Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”, serta berbagai agenda pembangunan nasional yang tertuang dalam RPJMN 2025–2029. Visi BMKG tidak hanya berfungsi sebagai pernyataan arah lembaga, tetapi juga sebagai pondasi kontribusi BMKG terhadap pembangunan nasional yang inklusif, tangguh, dan adaptif terhadap tantangan zaman.

Maka Visi Sekretariat Utama tahun 2025 – 2029 yaitu ***"Terwujudnya Tata kelola Pemerintahan yang Andal dan Adaptif untuk Mendukung Visi BMKG."***

Visi Settama ini menegaskan peran Sekretariat Utama sebagai pondasi yang kokoh (enabler) bagi BMKG. "Andal" berarti semua layanan dukungan manajemen baik layanan perencanaan dan penganggaran, layanan tata kelola human capital, layanan umum dan keuangan, serta layanan hukum, humas dan kerjasama yang konsisten, akuntabel, dan dapat diandalkan sesuai dengan tantangan pelayanan publik yang semakin kompleks. "Adaptif" berarti Settama mampu bergerak responsif terhadap perubahan dan proaktif dalam menghadapi tantangan dan tuntutan strategis pelayanan publik.

Misi Settama disusun sebagai langkah operasi pencapaian visi yang mengacu pada misi BMKG, yaitu:

1. Melaksanakan penyelenggaraan MKG berkelas dunia serta berkontribusi terhadap pembangunan berkelanjutan.
2. Mewujudkan tata kelola organisasi BMKG yang modern, mandiri, gesit, dan berwawasan global serta mewujudkan SDM BMKG yang berdaya saing global.

Untuk mendukung Misi tersebut, Sekretariat Utama menetapkan misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan tata kelola dukungan manajemen yang andal dan adaptif (agile) yang didukung dengan teknologi terkini.
2. Mewujudkan pengelolaan human capital yang unggul, adaptif, terintegrasi dan berdaya saing global.

Penjabaran atau penjelasan misi Settama dituangkan sebagai berikut:

- a. Misi mewujudkan tata kelola dukungan manajemen secara langsung mendukung Misi BMKG ke-2, yaitu dengan "dukungan manajemen" atau sistem kerja internal. Fokusnya adalah membuat seluruh proses bisnis, struktur organisasi, dan tata kelola dukungan manajemen menjadi lebih profesional, lincah, terintegrasi, dan berbasis digital.
- b. Misi mewujudkan pengelolaan human capital yang unggul dan adaptif, terintegrasi dan berdaya saing global juga merupakan implementasi langsung dari Misi BMKG ke-2, yang berfokus pada "mengembangkan kompetensi dan kapabilitas pegawai". Settama akan mengorkestrasi pengembangan sistem pengelolaan human capital yang holistik (menyeluruh) untuk memastikan BMKG memiliki talenta unggul yang siap bersaing di tingkat global.

Biro Umum dan Keuangan sebagai unit kerja di bawah Sekretariat Utama BMKG yang menyelenggarakan dukungan dan pelayanan dalam pengelolaan Keuangan, BMN dan

rumah tangga dan protokol untuk mendukung tercapainya visi BMKG dan Sekretariat Utama, menetapkan visi sebagai berikut :

“Mewujudkan Tata Kelola Keuangan, BMN dan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, serta Ketatausahaan yang akuntabel menuju tata Kelola pemerintahan yang transparan, bersih, akuntabel dan berkualitas”

Untuk mendukung visi tersebut, maka Biro Umum dan Keuangan menetapkan beberapa misi yang harus diemban antara lain :

1. Melakukan koordinasi dan pelaksanaan tata kelola keuangan;
2. Melakukan koordinasi dan pelaksanaan tata kelola BMN dan pengadaan barang dan jasa;
3. Melakukan koordinasi dan pelaksanaan tata kelola kearsipan rumah tangga dan protokol.

B. Tujuan Strategis Biro Umum dan Keuangan

Untuk merealisasikan misi yang menjadi tanggung jawab Biro Umum dan Keuangan, maka perlu dirumuskan tujuan Biro Umum dan Keuangan 2025-2029 yang dapat menggambarkan terlaksananya dan tercapainya Visi dan Misi tersebut. Rumusan tujuan Biro Umum dan Keuangan adalah “Terwujudnya Tata Kelola Keuangan, BMN dan Pengadaan Barang dan Jasa, serta urusan Rumah Tangga dan Protokol Yang Transparan, Bersih, Akuntabel dan Berkualitas, untuk mendukung terwujudnya Layanan Premium Menuju Penguatan Kemandirian Keuangan BMKG”.

Sebagai gambaran besar terhadap Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, maka berikut penjabarannya dengan menggunakan pendekatan metode **Balanced Scorecard (BSC)** yang dibagi dalam tiga perspektif, yakni **stakeholders prespective, internal process perspective dan Learning and Growth perspective** dalam bentuk Peta Strategis Biro Umum dan Keuangan dibawah ini :

PETA STRATEGIS BIRO UMUM DAN KEUANGAN

VISI :	MISI :
<i>Mewujudkan Tata Kelola Keuangan, BMN dan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, serta Ketatausahaan yang akuntabel menuju tata Kelola pemerintahan yang transparan, bersih, akuntabel dan berkualitas”</i>	1. Melakukan koordinasi dan pelaksanaan tata kelola keuangan ; 2. Melakukan koordinasi dan pelaksanaan tata kelola BMN dan pengadaan barang dan jasa ; 3. Melakukan koordinasi dan pelaksanaan rumah tangga dan protokol

TUJUAN	"Terwujudnya Tata Kelola Keuangan, BMN dan Pengadaan Barang dan Jasa, serta urusan Rumah Tangga dan Protokol Yang Transparan, Bersih, Akuntabel Dan Berkualitas, untuk mendukung terwujudnya Layanan Premium Menuju Penguatan Kemandirian Keuangan BMKG"			
STAKEHOLDER PERSPECTIVES	Terwujudnya Tata Kelola Layanan Manajemen Keuangan, BMN, dan ketatausahaan			
INTERNAL PROCESS PERPECTIVES	Meningkatnya Layanan Perkantoran	Meningkatnya tata kelola keuangan dan BMN yang berkualitas dan akuntabel	Meningkatnya tata kelola ketatausahaan yang berkualitas	Meningkatnya layanan sarana dan prasarana internal
LEARNING AND GROWTH PERPECTIVES	Tata kelola layanan perkantoran yang baik	Tata hubungan kerja yang adaptif dan efisien	Pemeliharaan dan pembaruan sarana dan prasarana pendukung	Pengelolaan anggaran Biro Umum dan Keuangan secara efisien dan akuntabel

Gambar 2.1. Peta Strategis Biro Umum dan Keuangan Tahun 2025-2029

1. *Stakeholders Prespective*

Menjabarkan tentang kepuasan *stakeholders* dari Biro Umum dan Keuangan terhadap tata kelola Biro Umum dan Keuangan yang menjadi satu-satunya Sasaran Strategis dari Sekretariat Utama yang akan dicapai yaitu

"Terwujudnya Tata Kelola Layanan Manajemen Keuangan, BMN, dan ketatausahaan", dengan Indikator Kinerjanya adalah Indeks Layanan Biro Umum dan Keuangan.

2. *Internal Process Perspective*

Sasaran pada perspektif ini merupakan inti proses yang harus dilakukan oleh internal Sekretariat Utama, yakni:

- Meningkatnya tata kelola keuangan dan aset yang berkualitas dan akuntabel dengan indikator kinerjanya adalah :
 - Opini atas laporan keuangan ;
 - Indeks pengelolaan aset;
- Meningkatnya tata kelola pengadaan dengan indikator kinerjanya adalah :
 - Jumlah aloptama yang terdapat dalam etalase e-catalogue;
 - Tingkat kematangan UKPBJ;
- Meningkatnya layanan umum dengan indikator kinerjanya adalah :
 - Nilai ANRI atas kearsipan BMKG;
 - Rata-rata persentase sarana dan prasarana yang siap pakai;
- Meningkatnya layanan sarana dan prasarana internal dengan indikator kinerjanya adalah : Persentase pemenuhan sarana internal penunjang tusi BMKG.

3. *Learning and Growth Perspective (input)*

Untuk melaksanakan pencapaian sasaran strategis sebagaimana tersebut di atas, dibutuhkan input yang dapat mendukung terlaksananya proses untuk menghasilkan output dan *outcome* Biro Umum dan Keuangan

Input ini dapat berkembang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan kondisi eksisting, dan input yang dibutuhkan yaitu :

- SDM Biro Umum dan Keuangan yang kompeten, profesional dan berkarakter;
- Pelayanan berbasis elektronik;
- Tata hubungan kerja yang adaptif, efektif dan efisien;
- Pemeliharaan dan pembaruan sarana dan prasarana pendukung;
- Pengelolaan anggaran Biro Umum dan Keuangan secara efisien dan akuntabel;
- Penyelenggaraan kearsipan berbasis elektronik.

Dalam mencapai tujuan tersebut, sasaran strategis dan indikator kinerja Biro Umum dan Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Biro Umum dan Keuangan

No.	Tujuan	SS	Sasaran	No	Indikator
(1)	(2)		(3)		(4)
1	Terwujudnya tata kelola keuangan dan BMN yang transparan, bersih dan akuntabel	SS.1	Meningkatnya tata kelola keuangan dan BMN yang berkualitas dan akuntabel	1.1	Opini atas laporan keuangan BMKG
				1.2	Jumlah peralatan yang pengadaannya melalui sistem e-katalog
				1.3	Jumlah variable kematangan organisasi UKPBJ level proaktif
2	Terwujudnya layanan umum	SS.2	Meningkatnya tata kelola ketatausahaan yang berkualitas	2.1	Nilai ANRI atas kearsipan BMKG
				2.2	Indeks kepuasan terhadap layanan ketatausahaan Biro Umum dan Keuangan
3	Terwujudnya layanan sarana dan prasarana internal	SS.3	Meningkatnya layanan sarana dan prasarana internal	3.1	Persentase rata-rata pemenuhan sarana dan prasarana penunjang tusi BMKG

Dengan diformulasikannya tujuan, sasaran dan indikator tersebut, maka setiap personel di Biro Umum dan Keuangan memiliki pedoman dalam kinerja sehari-hari untuk mendukung pencapaian visi misi BMKG.

Dibandingkan dengan sasaran strategis dan indikator kinerja Biro Umum dan Keuangan dalam periode Renstra 2020 – 2024, maka indikator kinerja Biro Umum dan Keuangan Tahun 2025 – 2029 ini lebih jelas target dan capaiannya.

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Sebagai implementasi dari Renstra 2025-2029 setiap tahun disusun perjanjian kinerja. Kepala Biro Umum dan Keuangan BMKG telah menetapkan perjanjian kinerja Biro Umum dan Keuangan BMKG Tahun 2025 sebagai rujukan target yang harus dicapai pada masing-masing indikator kinerja. Secara terinci sasaran strategis dan inikator kinerja Biro Umum dan Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2 Perjanjian Kinerja Biro Umum dan Keuangan Tahun 2025

No.	Sasaran Kinerja	Indikator		Target
(1)	(2)	(3)		(4)
1	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan yang berkualitas dan akuntable	1.1	Opini atas laporan keuangan	WTP nilai
		1.2	Indeks Pengelolaan Aset	3,35 Nilai
		1.3	Persentase layanan manajemen keuangan dan BMN	100 %
		1.4	Rata-rata nilai hasil evaluasi IKPA pada aspek kualitas pelaksanaan dan hasil pelaksanaan anggaran	93 Nilai
2	Meningkatnya Tata Kelola Umum yang handal	2.1	Presentase Layanan Umum	100 %
		2.2	Nilai ANRI atas kearsipan BMKG	94
		2.3	Indeks Tata Kelola Pengadaan	62

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Berdasar dari Perjanjian Kinerja 2025 Kepala Biro Umum dan Keuangan BMKG telah menetapkan sebagai rujukan target yang harus dicapai pada masing-masing indikator adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Sasasaran Kinerja dari Indikator

NO	KEGIATAN	PAGU (Rp)	REALISASI KEUANGAN	
			NILAI (Rp)	(%)
1.	Gaji dan tunjangan	207.074.540.000	205,071,933,006	99.03%
2.	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	83.692.820.000	81,764,398,733	97.70%
3.	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	4.089.000.000	3,928,510,212	96.08%
4.	Layanan Manajemen Keuangan	7.473.743.000	7,316,446,773	97.18%

Tabel 3.1 Sasasaran Kinerja dari Indikator

No.	Sasaran Kinerja	Indikator		Target	Capaian Target
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
1	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan yang berkualitas dan akuntabel	1.1	Opini atas laporan keuangan	WTP nilai	WTP nilai
		1.2	Indeks Pengelolaan Aset	3,35 Nilai	3,75
		1.3	Persentase layanan manajemen keuangan dan BMN	100 %	100 %
		1.4	Rata-rata nilai hasil evaluasi IKPA pada aspek kualitas pelaksanaan dan hasil pelaksanaan anggaran	93 Nilai	94,3 Nilai
2	Meningkatnya Tata Kelola Umum yang handal	2.1	Presentase Layanan Umum	100 %	100 %
		2.2	Nilai ANRI atas kearsipan BMKG	94 Nilai	93,02 Nilai
		2.3	Indeks Tata Kelola Pengadaan	62	61,7

1. Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025

1.1. Meningkatnya tata kelola keuangan dan aset yang berkualitas dan akuntabel.

Berdasarkan tabel di bawah, dapat dijelaskan bahwa sebagian besar pada Tahun 2025 realisasi indikator sasaran strategis sesuai dengan target yang ditetapkan sehingga menghasilkan capaian sebesar 100%. Pengelolaan Gaji dan Tunjangan terdapat 14 Dokumen Gaji dan Tunjangan selama 14 Bulan yang semua telah di selesaikan dengan tepat waktu.

Tabel 3.4 Sasasaran Kinerja dari Indikator di Keuangan

No.	Sasaran Kinerja	Indikator		Target	Capaian Target
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
1	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan yang berkualitas dan akuntabel	1.1	Opini atas laporan keuangan	WTP nilai	WTP nilai
		1.2	Indeks Pengelolaan Aset	3,35 Nilai	3,75
		1.3	Persentase layanan manajemen keuangan dan BMN	100 %	100 %
		1.4	Rata-rata nilai hasil evaluasi IKPA pada aspek kualitas pelaksanaan dan hasil pelaksanaan anggaran	93 Nilai	94,3 Nilai



Gambar 3.1 Penyerahan Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan TA 2024 dari BPK RI

Pada pengelolaan perbendaharaan yang tepat waktu terhadap penyelesaian tagihan kontraktual terjadi lonjakan presentase dari target sebesar 95% menjadi

100%, hal ini dikarenakan adanya koordinasi yang baik antara para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan Bagian Keuangan, sehingga semua kontraktual dapat diselesaikan sesuai dengan waktunya.

Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)

Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa tahun anggaran 2025 telah melaksanakan seluruh kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. UKPBJ bertugas menjalankan proses pengadaan barang/jasa di lingkungan kantor pusat BMKG dan menyiapkan bahan usulan Rencana Kerja, Kegiatan dan Anggaran Sub Bagian Pengadaan serta membuat laporan pelaksanaan tugas atau pertanggung jawaban pada setiap akhir tahun anggaran.

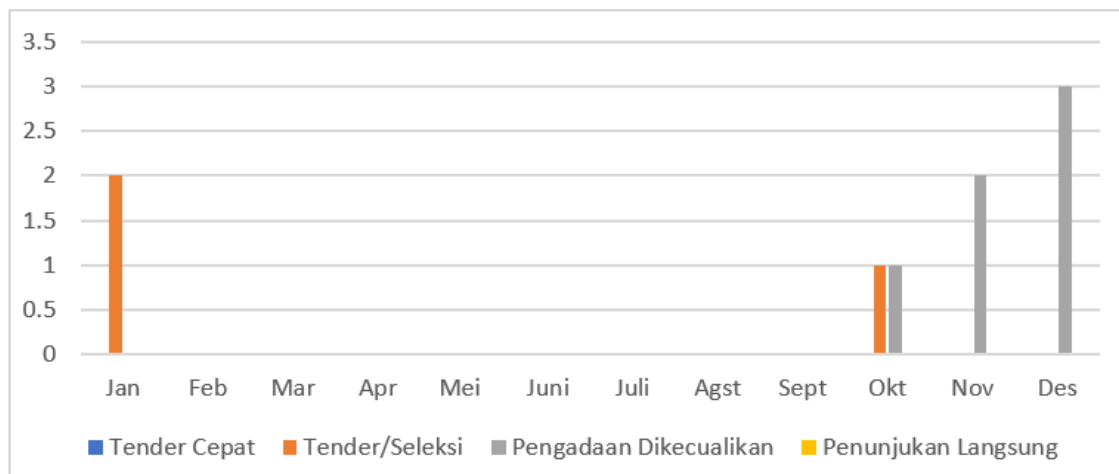
Untuk Tahun Anggaran 2025, UKPBJ adalah sebagai berikut:

1. Pengadaan Barang/Jasa bersumber dari APBN

a. Satker Sekretariat Utama

Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari APBN pada tahun 2025 sebanyak 9 (sembilan) paket pengadaan melalui SPSE dengan metode tender/seleksi, tender cepat, pengadaan yang dikecualikan dan penunjukan langsung.

Grafik 1. Kegiatan Pemilihan Penyedia melalui SPSE Tahun 2025



Pada tahun 2025 total paket SPK kegiatan pemilihan penyedia oleh Pejabat Pengadaan sebanyak 191 paket dan total paket kwitansi sebanyak 95 paket pengadaan serta 13 paket kegiatan Belanja Modal.

b. Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan BMKG

Secara periodik selama tahun 2025, UKPBJ telah merangkum kegiatan pelaksanaan barang dan jasa yang dilakukan oleh Pelaksana Teknis UPT dengan rekapitulasi sebagai berikut :

No	Satuan Kerja	Provinsi	Bulan							
			6	7	8	9	10	11	12	
1	Stasiun Meteorologi Kelas I Sultan Iskandar Muda	Aceh	-	-	-	√	√	√	√	
2	Balai Besar Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Wilayah I	Sumatera Utara	-	-	-	-	√	√	√	
3	Stasiun Geofisika Kelas I Padang Panjang	Sumatra Barat	-		√	√	√	√	-	
4	Stasiun Meteorologi Kelas I Sultan Syarif Kasim II	Riau	-		√		√	√	√	
5	Stasiun Meteorologi Kelas I Hang Nadim	Kepulauan Riau	-	√	√	√	√	√	√	
6	Balai Besar Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Wilayah II	Banten	-			√	√	√	√	
7	Stasiun Meteorologi Maritim Kelas I Tanjung Priok	Daerah Khusus Jakarta	-		√	√	√	√	√	
8	Stasiun Geofisika Kelas I Bandung	Jawa Barat	-		√	√	√	√	-	
9	Stasiun Klimatologi Kelas I Jawa Tengah	Jawa Tengah	-			√	√	√	√	
10	Stasiun Geofisika Kelas I Sleman	Daerah Istimewa Yogyakarta	-		√	√	√	√	√	
11	Stasiun Meteorologi Kelas I Depati Amir	Bangka Belitung	-		√	√	√	√	√	
12	Stasiun Meteorologi Kelas I Sultan Thaha	Jambi	√	√	√	√	√	√	√	
13	Stasiun Klimatologi Kelas I Bengkulu	Bengkulu	-			√	-	√	-	
14	Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan	Sumatera Selatan	-		√		√	√	√	
15	Stasiun Meteorologi Kelas I Radin Inten II	Lampung	-		√	√	-	√	-	
16	Stasiun Meteorologi Kelas I Supadio	Kalimantan Barat	-		√	√	√	√	√	
17	Balai Besar Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Wilayah III	Bali	-		√	√	√	√	√	
18	Stasiun Meteorologi Kelas I Juanda	Jawa Tiimur	√	√	√	√	√	√	√	



No	Satuan Kerja	Provinsi	Bulan						
			6	7	8	9	10	11	12
19	Stasiun Klimatologi Kelas I Nusa Tenggara Barat	Nusa Tenggara Barat	-	-	√	√	√	√	√
20	Stasiun Geofisika Kelas I Kupang	Nusa Tenggara Timur	-	-	√	√	√	√	√
21	Stasiun Meteorologi Kelas I Tjilik Riwut	Kalimantan Tengah	-	-	√	√	√	√	√
22	Stasiun Klimatologi Kelas I Kalimantan Selatan	Kalimantan Selatan	√		√	√	√	√	√
23	Stasiun Meteorologi Kelas I Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepingga	Kalimantan Timur	-	-	√	√	√	√	√
24	Stasiun Meteorologi Kelas III Juwata	Kalimantan Utara	√	√	√	√	√	√	√
25	Balai Besar Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Wilayah IV	Sulawesi Selatan	-	-	-	-	√	√	√
26	Stasiun Meteorologi Kelas II Maritim Kendari	Sulawesi Tenggara	-	-	√	√	√	√	√
27	Stasiun Geofisika Kelas I Palu	Sulawesi Tengah	-	-	-	-	√	√	-
28	Stasiun Geofisika Kelas I Manado	Sulawesi Utara	√		√	√	√	√	√
29	Stasiun Meteorologi Kelas I Djalaluddin	Gorontalo	-	-	-	√	√	√	-
30	Stasiun Meteorologi Kelas II Tampa Padang	Sulawesi Barat	-	-	√	√	√	√	√
31	Stasiun Geofisika Kelas I Ambon	Maluku	-	-	√		√	√	-
32	Stasiun Meteorologi Kelas I Sultan Babullah	Maluku Utara	-	-	√	√	√	√	√
33	Balai Besar Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Wilayah V	Papua	-	-	-	√	√	√	√
34	Stasiun Klimatologi Kelas III Papua Barat	Papua Barat	-	-	-	√	√	√	-
35	Stasiun Geofisika Kelas III Nabire	Papua Tengah	-	-	-	√	√	√	-
36	Stasiun Meteorologi Kelas III Mopah	Papua Selatan	-	-	√	√	√	√	√
37	Stasiun Meteorologi Kelas III Wamena	Papua Pegunungan	-	-	√	√	√	√	√
38	Stasiun Meteorologi Kelas I Domine Eduard Osok	Papua Barat Daya	-	-	√	√	√	√	√

2. Pengadaan Barang/Jasa bersumber dari Pinjaman Dalam Negeri dan Luar Negeri.

Pada tahun 2025 tidak ada pengadaan barang/jasa yang bersumber dari pinjaman dalam negeri dan luar negeri.

3. Pengadaan Barang/Jasa Paket Strategis Nasional dan Lembaga yang didampingi oleh Tim Pengamanan Pembangunan Strategis Kejaksaan Agung.

Pada tahun 2025 tidak ada pendampingan barang/jasa paket strategis nasional dan lembaga yang didampingi oleh Tim Pengamanan Pembangunan Strategis Kejaksaan Agung.

4. Layanan Konsultasi PBJ Klinik Pengadaan

a. Layanan Konsultasi Offline

1. Struktur dan Fungsi UKPBJ Sesuai Perka BMKG No 4 Tahun 2024
2. Akun INAPROC PPK
3. Konsultasi SIRUP Pengadaan Langsung Konsultan Badan Usaha
4. Akun INAPROC PPK
5. Konsultasi HPS untuk Pengadaan Langsung Jasa Konsultasi
6. Konsultasi Pembangunan Tower dan Gedung
7. Pengadaan Tower dan Gas Rumah Kaca Menggunakan Anggaran SBSN
8. Pengadaan Tower dan Gas Rumah Kaca Menggunakan Anggaran SBSN
9. Pengadaan Tower dan Gas Rumah Kaca Menggunakan Anggaran SBSN
10. Kendala Pembayaran dalam Sistem Inaproc Katalog Elektronik V.6 Proses pembayaran termin pada sistem INAPROC terbaru

b. Layanan Konsultasi Online

Konsultasi Online belum dapat tercatat karena belum mempunyai nomor kontak UKPBJ secara resmi

5. Layanan Pendampingan PBJ Klinik Pengadaan

- a. Pendampingan Pengadaan Perangkat Lunak Oasis Montaj
- b. Pendampingan Sewa Pesawat melalui *e-purchasing*
- c. Pendampingan Pekerjaan Konstruksi Gedung Observasi Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Utara (berlangsung sampai Tahun 2026)
- d. Pendampingan Pekerjaan Konstruksi Gedung Observasi Stasiun Klimatologi Riau (berlangsung sampai Tahun 2026)

- e. Pendampingan Pembangunan Jaringan Tower Monitoring Gas Rumah Kaca (berlangsung sampai Tahun 2026)

6. Penyelenggaraan Katalog Elektronik BMKG

a. Proses aktivasi etalase katalog sektoral BMKG

Pada Keputusan Deputi Bidang Transformasi Pengadaan Digital Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2024 Tentang Penonaktifan Katalog Elektronik Versi 5 tanggal 30 Oktober 2024 sehingga berakibat didinonaktifkan e-katalog sektoral BMKG oleh LKPP sebagai tindak lanjut atas implementasi Katalog Elektronik Versi 6 sesuai Peraturan Kepala LKPP. Nonaktifnya etalase ini berdampak pada operasional pengadaan barang/jasa BMKG, sehingga diperlukan langkah cepat untuk mengajukan reaktivasi.

Terkait hal tersebut, UKPBJ BMKG melakukan kordinasi ke LKPP agar etalase sektoral BMKG bisa tayang kembali. Dengan beberapa rapat kordinasi akhirnya hanya 10 etalase yang dinyatakan non aktif sedangkan 27 etalase lainnya tetap tayang, 10 etalase tersebut adalah :

- 1) ArcGIS
- 2) Contact Center 196
- 3) Pemeliharaan Radar Cuaca
- 4) Peralatan Drone LiDAR
- 5) Peralatan Operasional Pengamatan Iklim dan Kualitas Udara
- 6) Peralatan Operasional Pengamatan Udara Atas
- 7) Peralatan Survey Drone/Airborne
- 8) Perangkat Pendukung Pengelolaan Database
- 9) Perangkat Pengelolaan Teknologi Informasi Dan Komunikasi
- 10) Transponder C Band dan Ku Band

b. Kategori-kategori BMKG pada e-Katalog Versi 6

Terkait dengan migrasi produk dari e-Katalog versi 5 ke e-Katalog versi 6, sesudah dilakukan pembahasan dengan pihak Telkom dan LKPP, maka sudah diputuskan dengan Keputusan Deputi Bidang Transformasi Pengadaan Digital untuk menayangkan kategori khusus untuk kategori-kategori berikut:



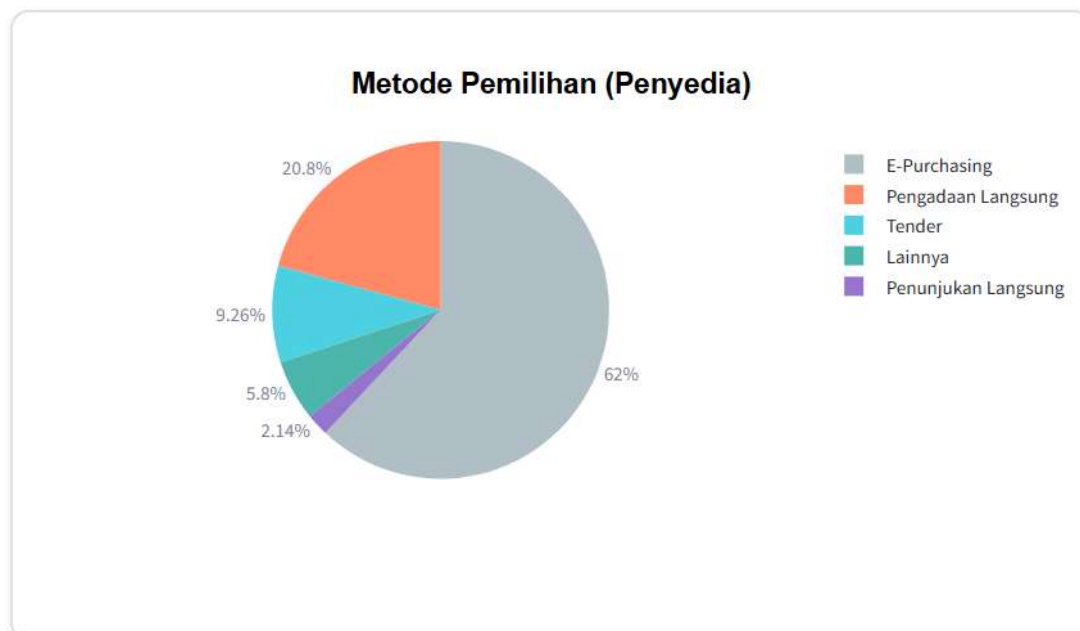
Kategori Tk. I	Kategori Tk. II	Kategori Tk. III
Jasa Bidang Meteorologi	Radar Cuaca Dual Polar X-Band Dual Polarisasi	Perangkat dan Gedung Tower Radar Cuaca Dual Polar X-Band Dual Polarisasi
		Perangkat Radar Cuaca Dual Polar X-Band Dual Polarisasi
		Pembangunan Gedung Tower Radar Cuaca X-Band
		Pembangunan Tower Baja Radar Cuaca X-Band
		Renovasi Gedung Tower Radar Cuaca X-Band
		Renovasi Tower Baja Radar Cuaca X-Band
		Reinstalasi Radar Cuaca X-Band
	Radar Cuaca Dual Polar C-Band Dual Polarisasi	Perangkat dan Gedung Tower Radar Cuaca Dual Polar C-Band Dual Polarisasi
		Perangkat Radar Cuaca Dual Polar C-Band Dual Polarisasi
		Pembangunan Gedung Tower Radar Cuaca C-Band
		Pembangunan Tower Baja Radar Cuaca C-Band
		Renovasi Gedung Tower Radar Cuaca C-Band
		Renovasi Tower Baja Radar Cuaca C-Band
		Reinstalasi Radar Cuaca C-Band
	Radar Cuaca Dual Polar S-Band Dual Polarisasi	Perangkat dan Gedung Tower Radar Cuaca Dual Polar S-Band Dual Polarisasi
		Perangkat Radar Cuaca Dual Polar S-Band Dual Polarisasi
		Pembangunan Gedung Tower Radar Cuaca S-Band
		Pembangunan Tower Baja Radar Cuaca S-Band
		Renovasi Gedung Tower Radar Cuaca S-Band
		Renovasi Tower Baja Radar Cuaca S-Band
		Reinstalasi Radar Cuaca S-Band
	Wind Profiler	Sistem dan Pembangunan gedung Wind Profiler



Kategori Tk. I	Kategori Tk. II	Kategori Tk. III
	Pemeliharaan Bidang Meteorologi	Jasa Bidang Pemeliharaan Meteorologi Publik
		Jasa Bidang Pemeliharaan Meteorologi Maritim
		Jasa Bidang Pemeliharaan Meteorologi Penerbangan
Jasa Bidang Geofisika	Sistem Diseminasi	Sistem Diseminasi EEWS
		Sistem Diseminasi WRSNG
		Sistem Diseminasi WRS TV Media
		Sistem Diseminasi Sirine
		Sistem Diseminasi Radio Broadcaster
	Survey Drone/Airborne	Jasa Service Drone/Airborne
Jasa Bidang Klimatologi	Pemeliharaan Bidang Klimatologi	Pemeliharaan Bidang Perubahan Iklim
		Pemeliharaan Bidang Layanan Iklim Terapan
Jasa Bidang Modifikasi Cuaca	Jasa Pemeliharaan Modifikasi Cuaca	Pemeliharaan Bidang Tata Kelola Modifikasi Cuaca
		Pemeliharaan Bidang Operasional Modifikasi Cuaca
	Sewa Wahana Penghantar	Sewa Pesawat Operasional OMC
Jasa Bidang Infrastruktur MKG	iDirect Support	Enhanced iSupport
		Lokal Support
		Training iDirect Sertifikasi
	Pemeliharaan Bidang Data dan Komputasi	Jasa Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Data dan Komputasi
		Jasa Pemeliharaan Sistem Instrumentasi dan Kalibrasi
		Jasa Pemeliharaan Sistem Jaringan Komunikasi

c. Nilai transaksi e-Katalog sektoral BMKG Tahun Anggaran 2025

Sebagian besar pengadaan barang/jasa BMKG dilakukan melalui e-purchasing dengan grafik sebagai berikut:



Total pengadaan secara e-Purchasing Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp.455,273,886,054

7. Peningkatan Level Penilaian Center of Excellence (CoE) UKPBJ BMKG

Selama tahun 2025 UKPBJ BMKG bersama dengan stakeholder internal BMKG telah berkomitmen untuk melakukan implementasi UKPBJ BMKG sebagai Pusat keunggulan Pengadaan Barang/jasa dengan menjalankan seluruh tugas dan fungsinya sesuai dengan peraturan Kepala BMKG Nomor 4 Tahun 2024 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa BMKG.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Rencana Aksi		Target (Bulanan)	Target (Tahunan)
(1)	(2)	(3)		(5)		(6)	(7)
1	Meningkatnya Tata Kelola Pengadaan dan BMN		Implementasi UKPBJ sebagai pusat keunggulan pengadaan barang dan jasa	Jan	Melakukan reviu atas SOP Perencanaan, Pelaksanaan Kontrak, Terintegrasi, Pengelolaan Penyedia, Pengelolaan Kinerja dan Manajemen Risiko serta membuat	20%	100%



No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Rencana Aksi		Target (Bulanan)	Target (Tahunan)
(1)	(2)	(3)		(5)		(6)	(7)
					dokumen perencanaan kinerja UKPBJ		
				Feb	Melakukan reviu dan pembuatan dokumen stakeholder analisis PBJ serta melakukan reviu perencanaan dan pengembangan SDM UKPBJ		
				Mar	Melakukan reviu dan update perubahan dokumen mitigasi risiko pada proses perencanaan pengadaan		
				Apr	Melakukan peninjauan kembali ANJAB dan ABK personil UKPBJ, melakukan pemantauan pengelolaan kontrak pada Kedeputian Meteorologi		
				May	Melakukan pemantauan pengelolaan kontrak pada Satker Mandiri		
				Jun	Melakukan Reviu dan pembaharuan SK Personil UKPBJ, melakukan pemantauan pengelolaan kontrak pada Kedeputian Geofisika		
				Jul	melakukan reviu dan update perubahan dokumen mitigasi risiko pada proses pemilihan pengadaan		
				Aug	Melakukan audiensi dengan pelaku usaha mengenai update peraturan, melakukan pemantauan pengelolaan kontrak pada Kedeputian Klimatologi		
				Sep	melakukan reviu dan update perubahan dokumen mitigasi risiko pada proses pengelolaan kontrak pengadaan		
				Oct	Melakukan pembinaan dengan pelaku usaha mengenai udpate peraturan, melakukan pemantauan pengelolaan kontrak pada Kedeputian Infrastruktur MKG		
				Nov	Melakukan Reviu dan pembaharuan SK Personil		

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Rencana Aksi	Target (Bulanan)	Target (Tahunan)
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
			UKPBJ, melakukan pemantauan pengelolaan kontrak pada Kedeputian Modifikasi Cuaca		
			Dec Membuat laporan Monitoring dan Evaluasi Pengadaan, membuat laporan capaian kinerja UKPBJ, serta melakukan revidi dan membuat laporan penggunaan sistem informasi pengadaan		

Tabel 1. Rencana Aksi Kerja UKPBJ BMKG Tahun 2025

UKPBJ BMKG merancang rencana aksi untuk mengimplementasikan tugas dan fungsi sebagai pusat keunggulan pengadaan barang dan jasa setiap bulan. Hal ini dilakukan guna agar dapat dilakukannya penelaahan dan penetapan secara permanen tingkat kematangan UKPBJ BMKG oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Pemerintah (LKPP).

8. Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa

- Audiensi Perubahan Peraturan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- Sosialisasi Perpres No. 46 Tahun 2025 dan Penyelenggaraan Layanan Clearing House Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan BMKG
- Sosialisasi Pengadaan Barang/Jasa:
 - Balai Besar MKG Wilayah I Medan
 - Balai Besar MKG Wilayah II Tangerang
 - Balai Besar MKG Wilayah III Denpasar
 - Balai Besar MKG Wilayah IV Makassar
 - Balai Besar MKG Wilayah V Jayapura
 - Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
- Sosialisasi Taruna dan Taruni tentang Pengadaan Barang/Jasa di Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
- Sosialisasi Penginputan Aplikasi SIRUP TA 2026
- Bimbingan Teknis Penginputan Aplikasi SIRUP TA 2026

9. Laporan Keuangan Kelompok Kerja Pengadaan Tahun 2025

Laporan keuangan subkoordinator bagian pengadaan untuk tahun 2024 mencapai 99,79%. Hal ini menurun dari tahun lalu sebelumnya yang sebesar 99,89%. Sehingga sisa anggaran pada tahun 2024 sebesar 7.762.200 dan untuk laporan keuangan subkoordinator bagian pengadaan untuk tahun 2025 tidak mendapatkan pagu anggaran sehingga realisasi keuangan dan sisa anggaran sebesar 0 rupiah. Dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2. Data Realisasi Laporan Keuangan Sub Koordinator Pengadaan

Tahun	Pagu Anggaran	Realisasi Keuangan		Sisa Anggaran	Realisasi Fisik
2022	4.938.271.000,00	4.813.284.726,00	97,47%	124.986.274,00	Semua Kegiatan Telah Terlaksana
2023	3.647.926.000,00	3.643.761.550,00	99,89%	4.164.450,00	Semua Kegiatan Telah Terlaksana
2024	3.680.255.000,00	3.672.492.800,00	99,79%	7.762.200,00	Semua Kegiatan Telah Terlaksana
2025	0	0	0	0	Kegiatan Telah Terlaksana Secara Swasembada

1.3. Meningkatnya Tata Kelola Umum yang handal

Tabel 3.5 Sasasaran Kinerja dari Indikator

No.	Sasaran Kinerja	Indikator		Target	Capaian Target
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
2	Meningkatnya Tata Kelola Umum yang handal	2.1	Presentase Layanan Umum	100 %	100 %
		2.2	Nilai ANRI atas kearsipan BMKG	94	93,02
		2.3	Indeks Tata Kelola Pengadaan	62	61,7

1.4. Meningkatnya Layanan Umum

Data kinerja dapat diperoleh dengan melakukan pengawasan kearsipan eksternal dan internal atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan di tahun 2025 yang difokuskan untuk mewujudkan akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan yaitu ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya sehingga mampu meningkatkan pemanfaatan arsip untuk kepentingan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokrasi dan terpercaya. Arah dan fokus pengawasan kearsipan eksternal adalah kinerja pengelolaan arsip yang utuh, terpercaya dan autentik sehingga dapat dimanfaatkan untuk kepentingan negara maupun layanan publik, juga penekanan khusus terkait implementasi SRIKANDI pada Kementerian/Lembaga. Arah dan fokus pengawasan kearsipan internal adalah kepatuhan Unit Pengolah dan Unit Kearsipan II di dalam mengimplementasikan kebijakan empat instrumen dasar kearsipan, ketertiban pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis di Unit Pengolah dan Unit Kearsipan II, ketertiban dalam penggunaan aplikasi umum di bidang kearsipan dan melaksanakan digitalisasi arsip.

Berdasarkan PermenPAN RB Nomor 26 tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, bahwa nilai pengawasan kearsipan menjadi salah satu komponen penilaian dalam reformasi birokrasi, yakni aspek hasil antara (kualitas pengelolaan arsip diukur dengan nilai hasil pengawasan kearsipan dari ANRI). Guna mempertahankan nilai Reformasi Birokrasi dan juga nilai pengawasan kearsipan BMKG tahun 2024 yang sudah mendapatkan nilai 94,8 kategori AA (Sangat Memuaskan), maka di tahun 2025 ini, Biro Umum dan Keuangan telah melaksanakan kembali pengawasan kearsipan internal dimulai dari bulan Maret 2025 sampai dengan September 2025 terhadap 23 Unit Pengolah dari Kantor Pusat, 5 Unit Pengolah dan 5 Unit Kearsipan II Satker Mandiri, 5 Unit Pengolah dan 5 Unit Kearsipan II Balai Besar MKG, dan 81 Unit Pengolah dan 81 Unit Kearsipan II UPT. Nilai pengawasan kearsipan tahun 2025 dibagi menjadi eksternal dengan bobot nilai 60% dan internal dengan bobot 40%. Untuk nilai pengawasan kearsipan eksternal memperoleh nilai 57,82 dilaksanakan oleh Instansi Pembina yakni ANRI kepada BMKG dan nilai pengawasan kearsipan internal memperoleh nilai 35,20 yang dilaksanakan oleh auditor dari Arsiparis Unit Kearsipan I

kepada Unit Kearsipan II dengan nilai akumulasi sebesar nilai 93,02 dengan kategori AA (Sangat Memuaskan).

Sub bagian Persuratan dan Arsip pada Tahun 2025 ini telah mengadakan beberapa kali bimbingan teknis terkait pengelolaan kearsipan sebagai wujud pembinaan dan sosialisasi untuk mempertahankan dan meningkatkan kemampuan dan pelaksanaan pengelolaan kearsipan. Bimbingan teknis menghadirkan narasumber dari ANRI sebagai instansi Pembina dari pemerintah. Selain mengadakan bimbingan teknis, sub bagian persuratan arsip pun mengadakan FGD dengan seluruh UPT dalam rangka persiapan pengelolaan dan pengawasan kearsipan di tahun 2025.

Dengan jumlah satker BMKG sebanyak 197 satker dan kemungkinan ke depan terus meningkat, serta keterbatasan dalam anggaran dan SDM kearsipan sehingga target yang ditetapkan untuk tahun 2024 secara bertahap belum dapat menjangkau semua satker di BMKG. Alasan lainnya kenapa tidak langsung 197 satker yang menjadi target adalah dikarenakan ketersediaan sarana dan prasarana di satker dan keterbatasan anggaran yang harus disediakan dalam pengelolaan kearsipan.

Sub Bagian Persuratan dan Arsip guna melaksanakan pengelolaan kearsipan yang benar dan baik juga mencapai nilai kearsipan yang lebih baik dari sebelumnya telah melaksanakan beberapa kegiatan yang menunjang tujuan di atas, antara lain:

1. Pendampingan dan pembinaan kearsipan;
2. Webinar kearsipan dan diklat fungsional arsiparis ahli yang bekerjasama dengan Pusdiklat BMKG;
3. Monitoring penyelenggaraan kearsipan di UPT;
4. Penyusutan Arsip, (Pemindahan arsip dari UP ke UK I di Settama, dan Pemusnahan arsip di 5 UK II);
5. Terbitnya peraturan kearsipan BMKG yang baru terkait, Jadwal Retensi Arsip;
6. Melaksanakan penyerahan arsip Covid dan arsip Kebencanaan
7. Melaksanakan identifikasi arsip terjaga;
8. Melaksanakan kegiatan penyelamatan arsip;
9. Melaksanakan digitalisasi arsip;
10. Menerapkan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI); dan

11. Melaksanakan pengelolaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).

Pada tahun 2025 BMKG telah melaksanakan pemusnahan arsip di 13 (tiga belas) Unit Kearsipan diantaranya : Balai Besar MKG Wilayah II Tangerang Selatan, Balai Besar MKG Wilayah V Jayapura, Stasiun Geofisika Tangerang, Stasiun Klimatologi Nusa Tenggara Timur, Stasiun Klimatologi Jawa Timur, Stasiun Meteorologi Kualanamu, Stasiun Geofisika Manado, Stasiun Meteorologi Maritim Merak, Stasiun Meteorologi Tanjung Pinang, Stasiun Meteorologi Umu Meheng Kunda, Stasiun Meteorologi Beringin Barito Utara, Stasiun Meteorologi Ahmad Yani Semarang dan Stasiun Meteorologi Bantilan.



Pemusnahan Arsip di Stasiun Meteorologi Ahmad Yani



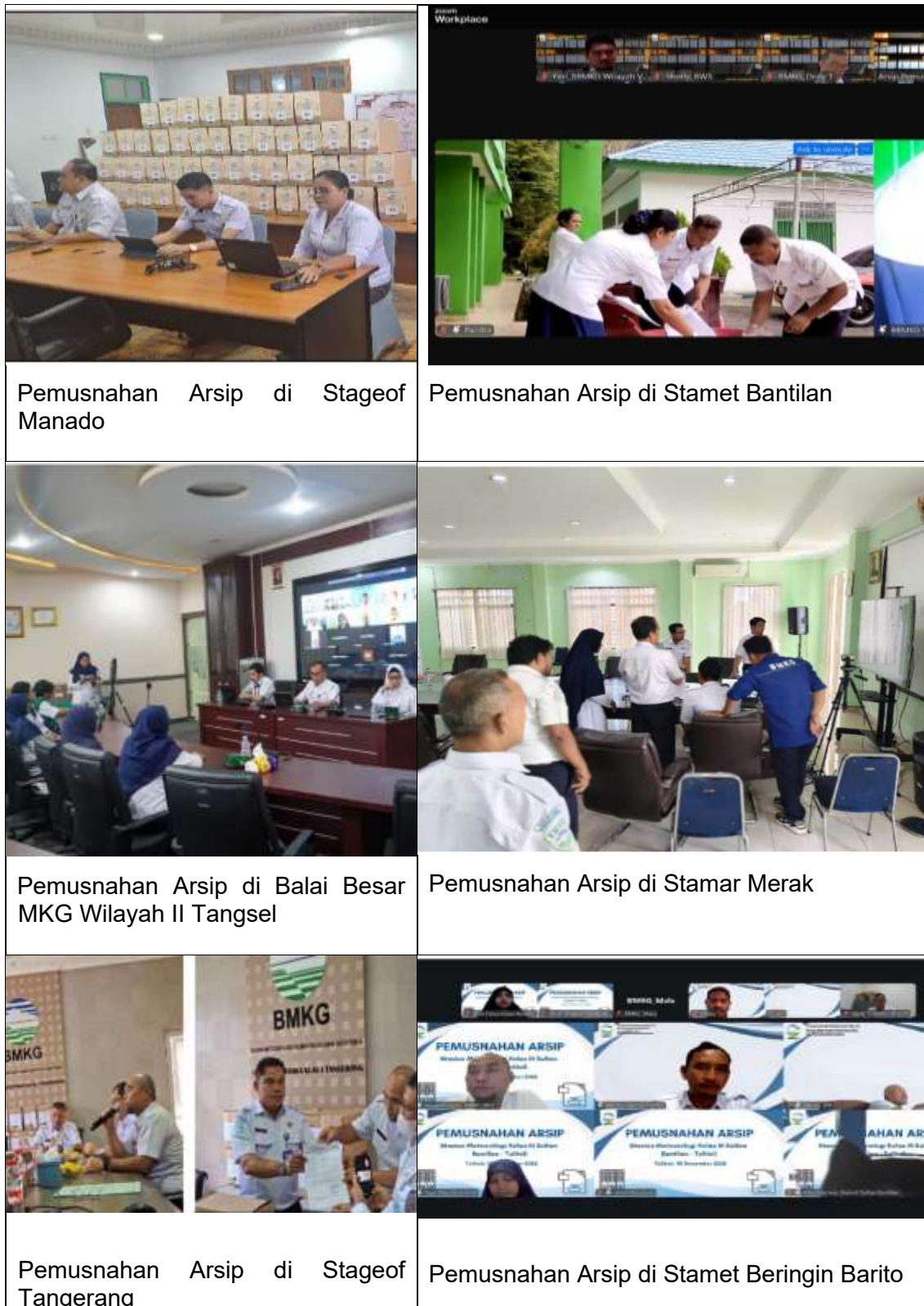
Pemusnahan Arsip di Balai Besar MKG Wilayah V Jayapura



Pemusnahan Arsip di Stamet Umu Meheng Kunda



Pemusnahan Arsip di Stamet Tanjung Pinang



Gambar 3.7 Pelaksanaan Pemusnahan Arsip

Pada tahun 2025 BMKG telah melaksanakan penyerahan arsip statis bersamaan dengan kegiatan Penyelamatan Arsip Kabinet Indonesia Maju dan Arsip Kemaritiman di Ballroom Ballroom Gedung Mina Bahari III Lantai 1 Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Jalan Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat.



Gambar 3.8 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)

Sasaran Strategi yang terdiri dari indikator untuk meningkatnya kualitas penyelenggaraan layanan perkantoran di sub bagian Rumah Tangga dan Protokol dengan presentase pemenuhan pelayanan kerumahtanggaan yang dilakukan selama 12 (dua belas) bulan yakni mulai dari Januari sampai Desember dengan menempatkan Target Kinerja yang didukung oleh rencana aksi melaksanakan persiapan pelayanan serta monitoring terhadap sarana dan prasarana yang dituangkan ke dalam nilai prosentase sesuai rencana aksi nyata .

Rata-rata presentase sarana dan prasarana yang siap pakai selama kurun waktu tahun 2025 maka Monitoring Sarana Prasarana (Gedung, ruang, Kendaraan, Keprotokolan) sangat efektif berjalan lancar sedangkan jumlah yang dihasilkan selama tahun 2025 sebesar : 129 (Seratus Dua Puluh Sembilan) Permintaan Terkait kebutuhan Ruang dan kedinasan, 48 (Empat Puluh Delapan) Permintaan Peminjaman

Kendaraan Operasional serta, 547 (Lima Ratus Empat Puluh Tujuh) Permintaan terkait Keprotokolan (Ada dalam lampiran dokumen), 12.297 (Dua Belas Ribu Dua Ratus Sembilan puluh tujuh) peserta absen Upacara virtual dari tiap pekan (4 Pekan) selama 1 tahun.

Realisasi kinerja dengan target tahunan 100% yang di mulai dari Bulan Januari sampai dengan Desember telah menyiapkan dan memfasilitasi perlengkapan baik kerumahtanggaan maupun keprotokolan dengan capaian 100% yang didukung berupa peningkatan permintaan pemenuhan ruang rapat dan kendaraan dinas dari sisi kerumahtanggaan dan pemenuhan kebutuhan pendampingan dan keprotokolan pimpinan

2. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun Ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Di tahun 2025 ini pelayanan tetap dilakukan secara *hybrid* baik offline maupun online dengan memanfaatkan aplikasi yang telah dibangun/tersedia sehingga Biro Umum dan Keuangan dapat memberikan pelayanan kepada para pegawai BMKG secara maksimal yang membuat para pengguna layanan dapat terlayani dengan baik sehingga berhasil mencapai target yang telah ditetapkan.

Pada Tahun 2024, BMKG kembali mendapatkan Opini BPK WTP untuk Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023. Capaian Opini BPK-BMKG selama 5 tahun terakhir adalah sebagai berikut:

Tabel 3.9 Opini BPK RI terhadap BMKG

Tahun	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Opini	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

Untuk mendukung tercapainya Opini WTP BMKG sebagai indikator peningkatan pengelolaan keuangan dan BMN yang transparan, bersih dan akuntabel, Biro Umum dan Keuangan melakukan upaya-upaya dalam bidang pengelolaan keuangan dan pengelolaan BMN berupa penyusunan laporan keuangan yang akuntabel perlu dilakukan rekonsiliasi laporan keuangan dan BMN secara periodik. Rekonsiliasi Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara tersebut merupakan salah satu upaya pemerintah dalam hal ini BMKG untuk

mencapai *good governance* khususnya dalam hal pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara yang akuntabel.

Rasio ketepatan waktu penyelesaian tagihan menunjukkan perbandingan antara jumlah tagihan kontraktual yang diselesaikan secara tepat waktu terhadap total jumlah tagihan kontraktual. Angka rasio dibawah menunjukkan bahwa dari seluruh tagihan kontraktual yang diajukan, tidak ada yang diajukan dengan tidak tepat waktu dari total tagihan kontraktual 100%

Tabel 3.10 Penyelesaian Tagihan Kontraktual

Tahun	Tepat	Terlambat	Jumlah	% Tepat
2020	666	24	690	96,52
2021	509	6	515	98,83
2022	1.096	25	1.121	97,77
2023	1.177	6	1.183	99.49
2024	406	0	406	100,00
2025	2.209	6	2.296	99,74

Target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Tahun 2025 ditetapkan sebesar **Rp. 115.000.000.000,-** dengan realisasi sebesar Rp. **203.019.908.315,-** atau mencapai **176,54%**

Tabel 3.11 Target PNBP BMKG

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2018	104.863.500.000	122.420.196.170	116,74%
2019	104.906.420.096	183.630.595.734	175.04%
2020	93.631.740.000	97.219.992.768	103,83%
2021	130.585.174.000	65.377.128.788	50.06%
2022	102.070.750.000	152.904.302.521	149.80%

2023	79.500.000.000	146.756.260.358	184,60%
2024	202.932.511.000	230.280.115.353	113,48 %
2025	115.000.000.000	203.019.908.315	176,54%

Tabel 3.12 Target PNPB dan Realisasi T.A 2025

Uraian	Target (Tahunan)	Realisasi Tahun 2025	Persentase
1. PNPB Fungsional	Rp 108.265.260.000	Rp 184.542.816.500	170,45%
2. PNPB Umum	Rp 6.734.740.000	Rp 18.820.509.000	279,45%
Jumlah	Rp 115.000.000.000	Rp 203.019.908.315	176,54%

Tabel 3.14 Capaian indikator kinerja pada sasaran strategis Pengelolaan BMN

No	Indikator Kinerja	2024		2025	
		T	R	T	R
1	Indeks Pengelolaan Aset (IPA)	3,5	3,41	3,35	3,75

4. Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan atau Peningkatan / Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah Dilakukan

Tabel 3.17 Analisa Kinerja Penurunan atau Peningkatan

No	Sasaran Kinerja	Indikator	Peningkatan Kinerja Tahun 2025		Solusi/catatan
			Peningkatan	Penurunan	
1	Meningkatnya tata kelola keuangan dan aset yang berkualitas dan akuntabel	Opini atas laporan keuangan	Opini WTP atas laporan keuangan di tahun 2025 berhasil dipertahankan	-	-
		Indeks pengelolaan aset (IPA)	Merupakan indikator baru yang ditambahkan di Perjanjian Kinerja Tahun 2025	-	Sedang proses penilaian
		Persentase layanan manajemen keuangan dan BMN	Sesuai Target	-	

		Nilai hasil evaluasi IKPA pada aspek kualitas pelaksanaan dan hasil pelaksanaan anggaran	-	-	-
2	Meningkatnya layanan umum	Nilai ANRI atas kearsipan BMKG		Nilai ANRI BMKG pada tahun 2024 telah berhasil mencapai target yang telah ditentukan, sedangkan untuk tahun 2025 nilai kearsipan menurun dari 94,80 menjadi 93,02	Penurunan ini dikarenakan adanya perubahan instrumen kearsipan sesuai PERKA ANRI no 250 tahun 2024 menjadi PERKA ANRI 130 tahun 2025
		Persentase layanan umum	-	-	-
		Indeks Tata Kelola Pengadaan			Terkait periode transisi, dinyatakan nilai 2024 disamakan dengan 2025 (Proses penilaian LKPP)

Berdasarkan analisa tabel 3.18 Analisa Kinerja Penurunan atau Peningkatan di atas, dapat disimpulkan bahwa pada tahun 2025 ini beberapa indikator kinerja mengalami peningkatan target dan realisasi dibandingkan tahun-tahun sebelumnya, namun ada pula yang mengalami penurunan target, meskipun terdapat penurunan target kinerja namun pencapaian kinerja pada tahun 2025 yang dihasilkan telah melampaui target kinerja tahunan di tahun 2025

yang ditetapkan. Disamping itu terdapat beberapa target kinerja yang belum dapat dilaporkan hasil realisasinya karena sedang dalam proses penilaian oleh instansi terkait.

5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Pada Tahun 2025 Mengingat Permintaan Layanan maka ;

- a. Permintaan layanan terpenuhi dengan memberikan pelayanan semaksimal mungkin
- b. Layanan yang diberikan pada Tahun 2025 telah berjalan dengan normal sebagaimana mestinya.
- c. Justifikasi aksi yang dilakukan selama tahun 2025 memerlukan biaya sesuai porsi kebutuhan yang diperlukan
- d. Alokasi anggaran kearsipan yang kurang maksimal dioptimalkan dengan menyelenggarakan kegiatan kearsipan secara online atau hybrid
- e. Formasi jabatan arsiparis yang belum sesuai dengan analisis beban kerjanya dimaksimalkan untuk melakukan semua kegiatan kearsipan serta mengevaluasinya baik di pusat maupun di daerah
- f. Fasilitas ruang rapat dan kendaraan dinas yang dibebankan kepada Subag Rumah Tangga dan Protokol dimanfaatkan untuk kepentingan unit kerja dalam pelaksanaan rapat secara online dan kebutuhan pimpinan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya
- g. Pendampingan pimpinan atas tenaga protokol telah dimaksimalkan untuk pemenuhan kebutuhan pimpinan dengan selalu mengikuti instruksi dari Kepala Tata Usaha Pimpinannya.
- h. Layanan yang diberikan pada tahun 2025 baik karena kondisi Negara yang stabil baik kesehatan, politik dan ekonomi.
- i. Justifikasi aksi yang dilakukan selama setahun memerlukan biaya yang relatif terjangkau dan transparan sesuai kebutuhan.

6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Semua program / kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kendala dalam pencapaian kinerja adalah :

Meningkatnya Tata Kelola Keuangan dan Aset yang Berkualitas dan Akuntabel

- I. Opini Atas Laporan Keuangan

- A. Faktor Keberhasilan : Terlaksana koordinasi yang baik diantara para pengelola keuangan
- B. Kendala/hambatan : Kurangnya SDM yang berlatar belakang pengelolaan keuangan serta memiliki kompetensi yang cukup
- C. Solusi yang telah dilaksanakan : Pembinaan serta pendampingan selama pelaksanaan dan penyusunan laporan keuangan

II. Indeks Pengelolaan Aset

- A. Faktor Keberhasilan: Penyelenggaraan Kegiatan Rekonsiliasi yang tepat waktu dan usulan pengelolaan BMN yang segera ditindaklanjuti
- B. Kendala/hambatan: Adanya blokir atas anggaran asuransi yang menyebabkan pelaksanaan asuransi tidak bisa dilaksanakan sejak awal tahun, tapi baru bisa dilaksanakan pada bulan Mei 2025
- C. Solusi yang telah dilaksanakan: Pembukaan blokir anggaran asuransi BMN

Meningkatnya Tata Kelola Pengadaan

I. Jumlah Aloptama yang terdapat dalam etalase e-catalogue

- A. Faktor Keberhasilan: Jumlah Aloptama yang terdapat dalam etalase e-catalogue meningkat sebanyak 205 unit.
- B. Kendala/hambatan: Kurangnya pemahaman dalam penyusunan dokumen telaah dari masing-masing kedeputian sehingga memakan waktu untuk merevisi dokumen telaah berulang-ulang.
- C. Solusi yang telah dilaksanakan : melakukan sosialisasi kepada masing-masing kedeputian terkait standar dokumen telaah sesuai aturan LKPP.

Meningkatnya Layanan Umum

I. Nilai ANRI atas kearsipan BMKG

- A. Faktor Keberhasilan : Nilai pengawasan kearsipan mengalami penurunan nilai dari 94,80 menjadi 93,02 walau masih dalam kategori sangat memuaskan (AA)
- B. Kendala/hambatan : Adanya perubahan instrumen pengawasan kearsipan internal sesuai dengan Perka ANRI nomor 130 tahun 2025 tentang Perubahan Instrumen Pengawasan Kearsipan, kurangnya pemahaman dan kepedulian Unit Kerja atas kegiatan kearsipan, belum

aktif nya penggunaan aplikasi SRIKANDI, kurangnya kompetensi pengelola arsip dan arsiparis

- C. Solusi yang telah dilaksanakan : melakukan pendekatan dan bimkos dari arsiparis ke unit kerja yang ada di Pusat dan Daerah, koordinasi dengan instansi pembina dan unit kerja terkait

II. Rata-rata persentase sarana dan prasarana yang siap pakai

- A. Faktor Keberhasilan : terlaksananya pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang siap pakai di lingkungan BMKG Pusat dan Gedung Serbaguna Citeko baik itu berupa gedung maupun peralatan mesin yang digunakan untuk penunjang operasional.
- B. Kendala/hambatan :
- Kesulitan dalam pelaksanaan perbaikan atau pemeliharaan terhadap kerusakan yang terjadi karena kondisi cuaca yang tidak mendukung
 - Kesulitan dalam memperoleh suku cadang untuk perbaikan sehingga ada masa tunggu yang mengakibatkan alat tidak bisa berfungsi untuk sementara sampai diperoleh suku cadang yang dibutuhkan
- C. Solusi yang telah dilaksanakan :
- melakukan pendekatan kepada user dimana adanya kendala yang ditemui dilapangan untuk mendapatkan informasi yang lebih akurat sehingga proses penanganannya lebih tepat sasaran.
 - melaksanakan perbaikan atau pemeliharaan secara efektif sehingga tidak mengganggu kegiatan operasional

Meningkatnya Layanan Sarana dan Prasarana Internal

I. Persentase Pemenuhan Sarana Internal Penunjang Tusi BMKG

- A. Faktor Keberhasilan : Terpenuhinya kebutuhan layanan sarana dan prasarana internal
- B. Kendala/hambatan : Keterbatasan anggaran
- C. Solusi yang telah dilaksanakan : Selalu menjaga kerjasama dan koordinasi yang baik dengan semua pihak

B. REALISASI ANGGARAN

Pada tahun anggaran 2025 dapat kami sampaikan beberapa hal terkait realisasi anggaran yang digunakan untuk kepentingan pelayanan antara lain : meningkatnya layanan tata kelola keuangan dan aset yang berkualitas dan akuntabel, meningkatnya tata kelola pengadaan, meningkatnya layanan umum, meningkatnya layanan sarana dan prasarana Internal.

Tabel 3.18 Uraian Pagu, Realisasi dan Sisa Pagu TA 2025

NO	KEGIATAN	PAGU (Rp)	REALISASI KEUANGAN	
			NILAI (Rp)	(%)
1.	Gaji dan tunjangan	207.074.540.000	205,071,933,006	99.03%
2.	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	83.692.820.000	81,764,398,733	97.70%
3.	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	4.089.000.000	3,928,510,212	96.08%
4.	Layanan Manajemen Keuangan	7.473.743.000	7,316,446,773	97.18%
Total		302.330.103.000	298.081.288.724	98,59%

Berdasarkan Tabel 3.19. Telah diuraikan bahwa dari pagu sebesar Rp. **302.330.103.000** sesuai dengan anggaran yang terdapat dalam Perjanjian Kinerja, maka Biro Umum dan Keuangan telah melakukan realisasi sebesar Rp. **298.081.288.724** dengan sisa pagu sebesar **Rp.4.248.814.276** atau penyerapan sebesar 98,59% pada tahun 2025 ini.

BAB IV PENUTUP

Capaian Kinerja Biro Umum dan Keuangan Tahun 2025 secara umum telah menunjukkan kinerja yang baik, dilihat dari total keseluruhan jumlah indikator kinerja, bahkan ada beberapa realisasi yang telah melampaui target. Dari analisis capaian kinerja yang telah dilakukan, beberapa kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut :

1. Dalam upaya mendukung pencapaian sasaran pembangunan nasional, Biro Umum dan Keuangan BMKG telah memberikan kontribusi berupa pelayanan dan dukungan administrasi dan teknis secara cepat, tepat dan akuntabel.
2. Melanjutkan pelaksanaan proses pemerintahan dengan mode pemerintahan yang baru, pelayanan masih dilakukan secara *hybrid*, baik secara langsung maupun secara digital melalui aplikasi yang telah dibangun/dikembangkan, baik milik BMKG ataupun milik instansi lain diluar BMKG, sehingga program kerja dan kebijakan Biro Umum dan Keuangan pada tahun 2025 dapat berjalan sebagaimana mestinya guna mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.
3. Upaya perbaikan yang dilakukan terkait Peningkatan Level Penilaian Center of Excellence (CoE) UKPBJ BMKG adalah :
 - a. Implementasi UKPBJ sebagai pusat keunggulan pengadaan barang dan jasa
 - b. Penyusunan dokumen portofolio yang harus dilakukan secara kontinyu sebagai tindak lanjut nilai kematangan UKPBJ.
 - c. Pembentukan peraturan mengenai UKPBJ BMKG mengikuti Peraturan Presiden No.16 Tahun 2018 melalui terbitnya Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa
4. Beberapa kegiatan yang telah terlaksana pada Bagian Tata Usaha dan Protokol antara lain:
 - a. Penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dalam kegiatan persuratan dan penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan Peraturan Presiden tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
 - b. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan arsip yang meliputi penyusutan arsip, penyelamatan arsip, dan teknologi kearsipan.
 - c. Pelaksanaan kegiatan pengawasan kearsipan internal dan eksternal.
 - d. Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan ketentuan kearsipan.