



LAPORAN KINERJA

**STASIUN KLIMATOLOGI KELAS I
SUMATERA SELATAN**

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Tahunan Satuan Kerja Daerah merupakan pertanggungjawaban atas meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*), maka perlu penerapan sistem yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate* dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Berdasarkan pertimbangan tersebut, **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** menyusun Laporan Kinerja Satuan Kerja Daerah BMKG tahun **2025** sebagai media akuntabilitas, media hubungan kerja organisasi dan media informasi umpan balik (*feed back*) perbaikan kinerja di tahun-tahun berikutnya.

Laporan Kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** Tahun **2025** disusun berdasarkan Rencana Kinerja Tahun (RKT) **2025**, serta Perjanjian Kinerja (PK) Tahun **2025** dan merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Tujuan penyusunan laporan kinerja ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran kinerja maupun tujuan instansi sebagai penjabaran visi, misi dan strategi instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan- kegiatan sesuai program dan kebijakan yang ditetapkan. Penyajian Laporan Kinerja ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi untuk lebih meningkatkan kinerja yang berorientasi hasil, baik berupa *output* maupun *outcome* di masa mendatang.

Kiranya Laporan Kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** Tahun **2025** ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Palembang, 8 Januari 2026

Kepala **Stasiun Klimatologi
Kelas I Sumatera Selatan**



Wandavantolis. S.Si. M.Si
NIP. 197705231999031002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
RINGKASAN EKSEKUTIF	1
BAB 1 PENDAHULUAN	3
A. Latar Belakang	3
B. Maksud dan Tujuan	3
C. Tugas dan Fungsi	4
D. Keragaman SDM Stasiun	5
E. Permasalahan dan Isu Strategis.....	6
F. Sistematika Penyajian Laporan Kinerja	7
BAB 2 PERENCANAAN KINERJA	8
A. Rencana Kinerja Tahun 2025	8
B. Tujuan Strategis Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan.....	8
C. Sasaran Kinerja Stasiun Sumatera Selatan.....	9
D. Perjanjian Kinerja Tahun 2025	9
BAB 3 AKUNTABILITAS KINERJA	10
A. Capaian Kinerja Stasiun	10
1) Sasaran Kinerja 1	11
a) Indikator Kinerja 1	12
b) Indikator Kinerja 2	13
c) Indikator Kinerja 3	14
d) Indikator Kinerja 4	15
2) Sasaran Kinerja 2	16
a) Indikator Kinerja 1	16
3) Sasaran Kinerja 3	17
c) Indikator Kinerja 1	17
b) Indikator Kinerja 2	17
c) Indikator Kinerja 3	17
d) Indikator Kinerja 4	17
B. Realisasi Anggaran	18
C. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	18
D. Kinerja Lain-lain	20
BAB 4 PENUTUP	21

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja
2. SK Tim Penyusun LAKIP Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Informasi SDM Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan	5
Tabel 1.2 Informasi SDM Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan berdasarkan Golongan	5
Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan.....	9
Tabel 3.1 Capaian Indikator Kinerja Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan.....	11
Tabel 3.2 Perbandingan Target dan Realisasi Capaian Kinerja Akurasi Variabilitas Iklim dan Perubahan Iklim	12
Tabel 3.3 Rumusan pemenuhan akurasi informasi iklim dan kualitas udara	13
Tabel 3.4 Persentase pemenuhan akurasi informasi iklim dan kualitas udara	14
Tabel 3.5 Persentase Pemahaman Masyarakat Peserta Literasi dan Sekolah Lapang Terhadap Informasi Klimatologi di Daerah	15
Tabel 3.6 Indeks kepuasan masyarakat	15
Tabel 3.7 Persentase alat operasional utama klimatologi yang laik operasi.....	16
Tabel 3.8 Nilai Evaluasi AKIP di Satker	17
Tabel 3.9 Nilai IKPA di Satker MKG	17
Tabel 3.10 Persentase Jumlah BMN yang di PSP kan	17
Tabel 3.11 Perbandingan persentase penyerapan per bulan periode tahun 2024 – 2025	18
Tabel 3.12 Perbandingan serapan anggaran per jenis belanja periode tahun 2024– 2025.....	18
Tabel 3.13 Perhitungan Efisiensi atas Penggunaan Sumber Daya	19

RINGKASAN EKSEKUTIF

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 11 Tahun 2020, **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, pengumpulan dan penyebaran data, pengolahan, analisa dan prakiraan di dalam wilayahnya serta pelayanan jasa klimatologi dan kualitas udara, pengamatan meteorologi pertanian dan hidrometeorologi di wilayah Sumatera Selatan.

Dalam rangka melaksanakan tugas dimaksud, **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** telah menetapkan Peta Strategis Tahun **2025** dengan menggunakan pendekatan Sistem Manajemen Kinerja Berbasis *Logical Frame Work* (kerangka berpikir logis) secara *Top Down* dari level Kepala Badan sampai ke tingkat Satuan Kerja Daerah, yang terdiri dari 1 (satu) Sasaran Strategis dengan 4 (empat) Indikator Kinerja Utama (IKU).

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun **2025**, capaian kinerja **Stasiun Klimatologi kelas I Sumatera Selatan** untuk tahun **2025** mencapai nilai sebesar **103,6%**. Angka capaian kinerja tersebut merupakan akumulasi perhitungan capaian 9 (sembilan) Indikator Kinerja dari 3 (tiga) Sasaran Strategis sebagaimana dapat dilihat dalam tabel berikut:

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	Tersedianya Layanan Klimatologi yang Prima di Daerah	Persentase pemenuhan akurasi informasi variabilitas iklim dan perubahan iklim yang di daerah	93%	98,97%	106
		Persentase Pemenuhan Akurasi Informasi Iklim dan Kualitas Udara di Daerah	93%	99 SL	106
		Persentase Pemahaman Masyarakat Peserta Literasi dan Sekolah Lapang terhadap Informasi Klimatologi di Daerah	86%	87,75%	102
		Indeks kepuasan pengguna layanan informasi iklim di daerah	3,72 SL	3.72%	100
2	Meningkatnya layanan operasional aloptama Klimatologi yang prima	Persentase alat operasional utama Klimatologi yang laik operasi	97%	98,77%	101
3	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Dukungan Manajemen yang baik di Daerah	Nilai Evaluasi AKIP di Satker	BB Predikat	BB Predikat	100
		Nilai IKPA di Satker MKG	90,5 Nilai	97,91 Nilai	108
		Persentase jumlah BMN yang di PSP-kan	90%	99,84%	110
		Nilai Pengelolaan Arsip di Satker MKG	59,6 Nilai	59,6 Nilai	100
Nilai Capaian Kinerja					103,6

Untuk target kinerja keuangan, **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** pada tahun 2025 mendapatkan pagu anggaran sebesar **Rp. 13.379.407.000** dengan realisasi sebesar **Rp. 13.338.011.025 (99,69%)**

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya diperlukan penyelenggaraan SAKIP sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah yang mengintegrasikan sistem perencanaan, program, anggaran serta pelaksanaan program dan kegiatan dimana pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah tidak hanya difokuskan pada keluaran (*output*) kegiatan yang dilaksanakan, namun mencakup faktor dampak/manfaat (*outcome*) kegiatan sebagai sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan suatu program.

Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan menjadi salah satu Unit Pelaksana Tugas BMKG di **Provinsi Sumatera Selatan** yang berperan menjamin ketersediaan informasi **meteorologi/klimatologi/geofisika** untuk disampaikan ke masyarakat/*stakeholder*/ instansi terkait. Dalam hal ini **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** dituntut untuk memberikan informasi yang tepat, cepat, akurat dan mudah dipahami bagi pengguna.

Hal tersebut dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan seluruh sumber daya yang meliputi sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta anggaran (DIPA). Selain itu, laporan ini disusun tidak hanya sebagai bentuk kontribusi Satuan Kerja Daerah, namun juga merupakan bentuk akuntabilitas terhadap capaian kinerjanya di tahun **2025**.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan laporan kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025** adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban Kepala **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** kepada pemberi mandat yaitu **Deputi Bidang Klimatologi** atas pelaksanaan program/kegiatan dan pengelolaan anggaran dalam rangka mencapai sasaran/target yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan penyusunan laporan kinerja tahun **2025** adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja dan sasaran selama tahun **2025**. Hasil evaluasi yang dilakukan kemudian dirumuskan suatu simpulan yang dapat menjadi salah satu bahan

masuk dan referensi dalam menetapkan kebijakan dan strategi di tahun-tahun berikutnya.

C. Tugas dan Fungsi

Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika. Dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari, **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** secara administratif dibina oleh Sekretaris Utama dan secara teknis dibina oleh **Deputi Bidang Klimatologi**, **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** dipimpin oleh Kepala Stasiun.

1. Tugas

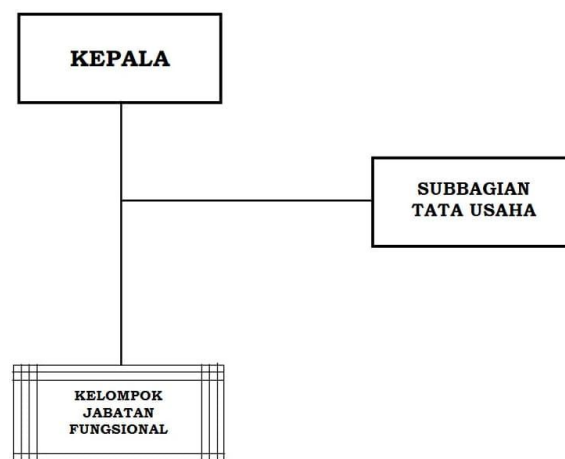
Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, pengumpulan dan penyebaran data, pengolahan, analisa dan prakiraan di dalam wilayahnya serta pelayanan jasa klimatologi dan kualitas udara, pengamatan meteorologi pertanian dan hidrometeorologi di wilayah Sumatera Selatan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** menyelenggarakan fungsi:

- 1) pengamatan, pengumpulan dan penyebaran data klimatologi, kualitas udara, meteorologi pertanian, dan hidrometeorologi serta pemeliharaan alat klimatologi; dan
- 2) Pengolahan data, analisa dan prakiraan, kerja sama teknis, serta pelayanan informasi dan jasa klimatologi, kualitas udara, meteorologi pertanian, hidrometeorologi serta pengelolaan basis data klimatologi.

3. Struktur Organisasi



Gambar 1.1. Struktur Organisasi
Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan

D. Keragaman SDM Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan

Sampai dengan bulan Desember **2025**, **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** memiliki pegawai sejumlah **32 orang** pegawai. Jumlah tersebut sama dengan tahun sebelumnya.

Rekapitulasi jumlah SDM berdasarkan jabatan, golongan dan pendidikan berturut-turut tercantum dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 1.1

Informasi SDM **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah	
		2025	2024
1.	Eselon III.a	1	1
2.	Eselon III.b		
3.	Eselon IV.a	1	1
4.	Eselon IV.b		
5.	PMG	28	28
6.	Perekayasa		
7.	Analisis Kepegawaian		
8.	Fungsional JFT	2	2
9.	Fungsional Umum		

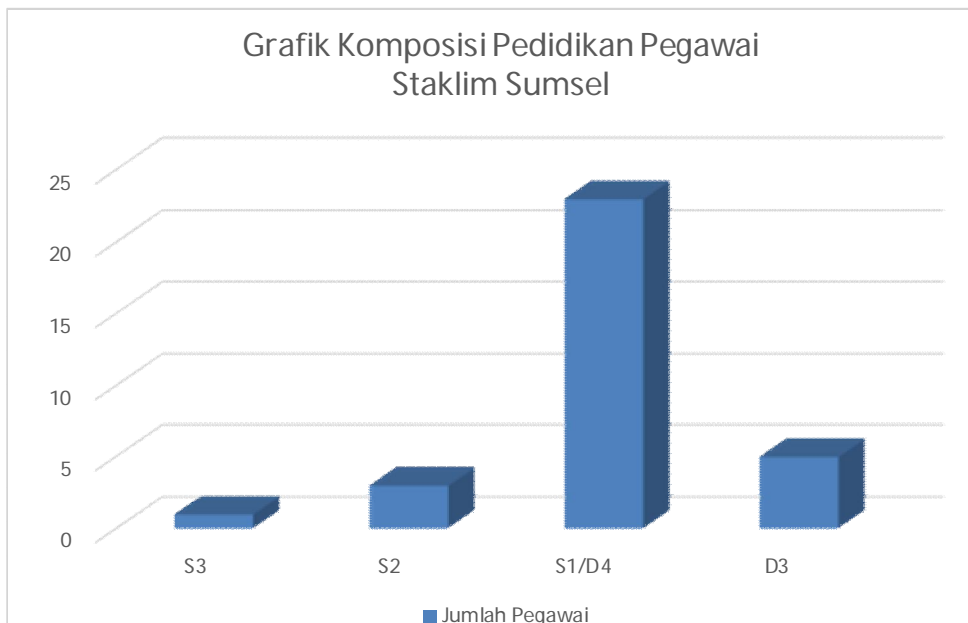
Sedangkan keragaman SDM **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2024** menurut golongan adalah sebagai berikut: Golongan IV sebanyak 5 **orang**; Golongan III sebanyak 27 **orang**; Keragaman SDM BMKG menurut golongan kepangkatan terlihat pada tabel berikut:

Tabel 1.2

Informasi SDM **Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan** berdasarkan Golongan

No.	Jabatan	Jumlah	
		2025	2024
1.	Golongan I		
2.	Golongan II		
3.	Golongan III	25	25
4.	Golongan IV	7	7
Jumlah		32	32

Adapun Rincian untuk komposisi pegawai di tahun **2025** berdasarkan golongan dan tingkat pendidikan tampak pada tabel dibawah ini:



Gambar 1.2 Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025

E. Permasalahan dan Isu Strategis

1. Permasalahan

Permasalahan merupakan “*gap expectation*” antara kinerja yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai di masa mendatang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi. Tujuan dari perumusan permasalahan pembangunan daerah adalah untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** di masa lalu. Adapun permasalahan yang dihadapi antara lain :

- Baru terdapat 4 rumah dinas dari 10 rumah yang ditargetkan karena keterbatasan anggaran.**
- Penataan lingkungan kantor yang belum maksimal karena keterbatasan anggaran**

2. Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas yaitu daerah atau masyarakat di masa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi atau kejadian penting atau keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan

menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Adapun isu strategis saat ini antara lain :

- a. Penguatan dan pengembangan infrastruktur peralatan operasional di Stasiun.
- b. Perlunya percepatan pemenuhan layanan informasi MKG sesuai dengan kebutuhan masyarakat
- c. Kebutuhan data yang terintegritas untuk mendukung pelayanan informasi

F. Sistematika Pelaporan

Sistematika penyajian Laporan Kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025** adalah sebagai berikut:

1. Ringkasan Eksekutif

Pada bagian ini disajikan ringkasan dari pengukuran capaian kinerja yang ditetapkan dalam rencana strategis dan sejauh mana instansi dapat mencapai tujuan dan sasaran utama tersebut serta kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya. Disebutkan pula langkah yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dan langkah antisipasi untuk menanggulangi kendala kedepan.

2. Bab 1 Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum tentang tugas dan fungsi organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (isu strategis) yang sedang dihadapi.

3. Bab 2 Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan mengenai rencana kinerja tahunan **2025** serta perjanjian kinerja tahun **2024**.

4. Bab 3 Akuntabilitas Kinerja

Pada bab ini dibagi per sub bab yang berisi hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis capaian kinerja, akuntabilitas keuangan, serta kinerja lain-lain dari **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025**.

5. Bab 4 Penutup

Pada bab ini disajikan kesimpulan menyeluruh dari laporan kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** dan rekomendasi perbaikan ke depan untuk meningkatkan kinerja.

6. Lampiran-lampiran

Disajikan perjanjian kinerja tahun **2025**, dan SK tim penyusun laporan kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025**.

BAB 2

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Kinerja Tahunan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun **2025 Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** merupakan rencana kinerja yang dilakukan di tahun **2025** yang memuat rencana pembangunan dalam bidang pengamatan, pengolahan, diseminasi, dan tata kelola administrasi.

Rencana Kinerja Tahunan adalah dokumen rencana yang dijadikan dasar acuan untuk perjanjian kinerja dan kegiatan tahunan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi data dan pelayanan informasi MKG yang handal dan terpercaya serta memiliki ketepatan wilayah/lokasi, tepat waktu, mudah dipahami dengan ditopang oleh sistem perencanaan yang baik.

Dalam rangka mendukung dan mengemban tugas pokok dan fungsi agar lebih efektif dan efisien, maka diperlukan aparatur yang profesional dan bertanggungjawab untuk dapat memberikan pelayanan informasi **MKKuG** yang cepat, tepat dan akurat. Oleh karena itu **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** mendukung visi dan misi BMKG, yaitu:

1. Visi

“BMKG yang **berkelas dunia** dengan semangat *socio-entrepreneur* untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.”

2. Misi

BMKG melaksanakan misi Presiden dan Wakil Presiden nomor 1 (peningkatan kualitas manusia Indonesia), nomor 4 (mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan), dan nomor 7 (perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga), dengan uraian sebagai berikut:

- a) Menjadikan informasi BMKG sebagai rujukan masyarakat internasional dan mewujudkan *Regional Modelling Centre*;
- b) Mendorong SDM BMKG berperan aktif dalam organisasi MKG internasional;
- c) Mewujudkan Sebagian unit layanan jasa dan informasi BMKG menjadi unit Badan Layanan Umum (BLU).

B. Tujuan Strategis

Rumusan tujuan **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** selaras dengan tujuan BMKG dalam rangka meningkatkan layanan informasi MKG yang cepat, tepat dan akurat

di **Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan**. Untuk merealisasikan visi dan misi BMKG maka dirumuskan tujuan BMKG lima tahun ke depan adalah sebagai berikut:

1. Menjamin Terselenggaranya pelayanan informasi dan jasa meteorologi, klimatologi, kualitas udara, dan geofisika yang cepat, tepat, akurat, luas cakupan, dan mudah dipahami untuk keselamatan, kesejahteraan, ketahanan, dan keberlanjutan yang menjadi rujukan masyarakat internasional;
2. Terwujudnya keunggulan ekonomi dan masyarakat terhadap faktor MKG;
3. Terwujudnya lembaga dengan tata kelola yang transparan, bersih, akuntabel, dan berkualitas, serta mampu mewujudkan layanan premium menuju penguatan kemandirian keuangan BMKG.

C. Sasaran Kinerja

Untuk mendukung pencapaian tujuan, telah ditetapkan sasaran kinerja yang merupakan kondisi yang diinginkan/dicapai oleh **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** yaitu: Meningkatnya Layanan Informasi Variabilitas dan Perubahan Iklim di Daerah.

Untuk mengukur pencapaian sasaran strategis, telah ditetapkan Indikator Kinerja beserta targetnya yang dijabarkan pertahun. Indikator kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun 2025 adalah Jumlah Produk Informasi Iklim UPT di Daerah sebanyak 62 produk.

D. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun 2025 telah disusun dan ditandatangani oleh Kepala Stasiun. Kinerja inilah yang selanjutnya dijabarkan menjadi kinerja seluruh unit dan pegawai di lingkungan **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** sesuai tugas dan fungsinya. Kinerja pada level Kepala Stasiun berisi Indikator Kinerja yang mencakup sasaran, indikator, dan target kinerja sebagai berikut:

Tabel 2.1

Perjanjian Kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** Tahun 2025

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1. Tersedianya Layanan Klimatologi yang Prima di Daerah	Persentase pemenuhan akurasi informasi variabilitas iklim dan perubahan iklim di daerah	93%
	Persentase Pemenuhan Akurasi Informasi Iklim dan Kualitas Udara di Daerah	93%
	Persentase pemahaman masyarakat peserta literasi dan sekolah lapang terhadap informasi Klimatologi di Daerah	86%
	Indeks kepuasan pengguna layanan informasi iklim di daerah	3,72 SL

2. Meningkatnya Layanan Operasional Alpotama Klimatologi yang Prima	Persentase alat operasional utama Klimatologi yang laik operasi	97%
3. Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Dukungan Manajemen yang baik di Daerah	Nilai Evaluasi AKIP di Satker	BB Predikat
	Nilai IKPA di Satker	90,5 Nilai
	Persentase jumlah BMN yang di PSP-kan	90%
	Nilai Pengelolaan Arsip di Satker BMKG	59,6 Nilai

Note: (Sasaran dan Indikator Kinerja beserta targetnya diisi berdasarkan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan)

Untuk mewujudkan target yang tertuang dalam perjanjian kinerja tersebut, terangkum dalam 2 program pembangunan dengan menggunakan alokasi anggaran yang tercantum dalam DIPA **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025** sebesar **Rp. 13.379.407.000,-** dengan dukungan program dan kegiatan sebagai berikut:

1. Program Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, yang dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. Pengelolaan Layanan Informasi Iklim Terapan BMKG
 - b. Pengelolaan Instrumentasi, Kalibrasi dan Rekayasa BMKG
 - c. Pengelolaan Perubahan Iklim BMKG
2. Program Dukungan Manajemen, yang dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. Pengelolaan keuangan, perlengkapan, tata usaha dan rumah tangga BMKG

BAB 3

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan

Dalam rangka monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara berkala di tiap bulan, **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** telah dilaksanakan melalui sistem aplikasi pemantauan kinerja [ekinerja.bmkg. go.id](http://ekinerja.bmkg.go.id), mulai dari penyusunan Perjanjian Kinerja, penetapan rencana aksi kinerja, pemantauan dan evaluasi kinerja. Aplikasi ini telah dimanfaatkan oleh kepala Stasiun dalam pelaksanaan supervisi, *coaching*, dan *mentoring* kepada pejabat/pegawai dibawahnya dalam mewujudkan kinerja unit organisasi.

Adapun capaian kinerja tiap Indikator Kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** terlihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.1

Capaian Indikator Kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan**

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1. Tersedianya Layanan Klimatologi yang Prima di Daerah	1. Persentase pemenuhan akurasi informasi variabilitas iklim dan perubahan iklim di daerah	93%	98,97%	106%
	2. Persentase Pemenuhan Akurasi Informasi Iklim dan Kualitas Udara di Daerah	93%	99%	106%
	3. Persentase pemahaman masyarakat peserta literasi dan sekolah lapang terhadap informasi Klimatologi di Daerah	86%	87,75%	102%
	4. Indeks kepuasan pengguna layanan informasi iklim di daerah	3,72 SL	3,72 SL	100%
2. Meningkatnya layanan operasional aloptama Klimatologi yang prima	1. Persentase alat operasional utama Klimatologi yang laik operasi	97%	98,77%	101%
2 Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Dukungan Manajemen yang baik di Daerah	1 Nilai Evaluasi AKIP di Satker	BB	BB	100%
	2 Nilai IKPA di Satker	90,5 Nilai	97,91 Nilai	108%
	3 Persentase jumlah BMN yang di PSP-kan	90%	99.84%	110%
	4 Nilai Pengelolaan Arsip di Satker MKG	59,6 Nilai	59,6 Nilai	100%
Nilai rata-rata capaian kinerja				103,6%

Note: - Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja berdasarkan dokumen PK.
 - Realisasi berdasarkan capaian kinerja dari aplikasi *ekinerja BMKG*.

Dari tabel diatas diperoleh informasi bahwa selama tahun **2025**, dari **9** Indikator kinerja yang ditetapkan, semua Indikator kinerja tersebut memenuhi taget capaian, tidak ada indokator kinerja yang tidak memenuhi capaian kinerja

Pengukuran capaian kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** berurutan dimulai dari Sasaran Kinerja Pertama: “**Tersedianya Layanan Klimatologi yang Prima di Daerah**” Penjelasan capaian Indikator Kinerja untuk setiap Sasaran Kinerja sebagai berikut:

Sasaran Kinerja 1 : Tersedianya Layanan Klimatologi yang Prima di Daerah

Realisasi dari Sasaran Kinerja “ Tersedianya layanan klimatologi yang prima di daerah” **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** didukung oleh **4** Indikator Kinerja, yaitu:

IKK1.1 : Persentase pemenuhan akurasi informasi variabilitas iklim dan perubahan iklim di daerah

Indikator kinerja “persentase akurasi informasi variabilitas iklim dan perubahan iklim di daerah” **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025** mempunyai target 93%. Realisasi indikator kinerja sebesar 98,97% dengan capaian sebesar **106%**.

Akurasi informasi variabilitas iklim dan perubahan iklim di daerah dihitung dengan menggunakan formula berikut:

$$IP (\%) = \frac{KD + AI + PI}{3}$$

Keterangan:

IP : Persentase pemenuhan akurasi informasi variabilitas iklim dan perubahan iklim

KD : Persentase ketepatan data iklim

AI : Persentase akurasi informasi variabilitas iklim

PI : Persentase pemenuhan informasi perubahan iklim

Realisasi persentase akurasi informasi variabilitas iklim dan perubahan iklim diperoleh dari nilai rata-rata persentase ketepatan data iklim, rata-rata persentase akurasi informasi variabilitas iklim dan rata-rata persentase pemenuhan informasi perubahan iklim yang telah diterbitkan **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan**.

Perbandingan target dan realisasi capaian kinerja akurasi informasi klimatologi dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel/grafik berikut ini:

Tabel/Grafik 3.2 Perbandingan Capaian Kinerja Akurasi Informasi Variabilitas Iklim dan Perubahan Iklim

2025				2024		
KD	AI	PI	IP	APK	KIK	AIK
97,93%	100%	100%	98,97%	55,58%	99%	77%

Berdasarkan hasil capaian, diketahui bahwa indikator kinerja akurasi informasi klimatologi **lebih** mencapai dari target yang ditetapkan. Hal ini disebabkan karena peningkatan dari akurasi informasi variabilitas iklim dan pemenuhan informasi perubahan iklim

IKK1.2 : Persentase Pemenuhan Akurasi Informasi Iklim dan Kualitas Udara di Daerah

Indikator kinerja “persentase Pemenuhan Akurasi Informasi Iklim dan Kualitas Udara di Daerah ” **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025** mempunyai target 93%. Realisasi indikator kinerja sebesar 99% dengan capaian sebesar **106%**.

Persentase pemenuhan akurasi informasi iklim dan kualitas udara di daerah dihitung dengan menggunakan formula berikut:

$$PPAIKU = P1 + P2 + P3 + P4 + P5$$

Keterangan:

PPAIKU : Persentase pemenuhan akurasi informasi iklim dan kualitas udara

P1 : Persentase akurasi informasi iklim dan kualitas udara

P2 : Persentase kecepatan data dan/atau informasi iklim dan kualitas udara

P3 : Persentase ketersediaan peralatan pengamatan iklim dan kualitas udara baik manual maupun otomatis

P4 : Persentase pemenuhan ketersediaan sistem processing, visualisasi dan diseminasi informasi

P5 : Persentase ketersediaan model komputasi iklim dan kualitas udara

Realisasi persentase pemenuhan akurasi informasi iklim dan kualitas udara di daerah yang telah diterbitkan **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** diperoleh dari dibawah ini

Tabel/Grafik 3.3 Rumusan pemenuhan akurasi informasi iklim dan kualitas udara

NO	SUB INDIKATOR	NILAI BOBOT	PERSENTASE BOBOT
1	Persentase akurasi informasi iklim dan kualitas udara	2	$\left(\frac{2}{15}\right) \cdot 100\% = 13,33\%$
2	Persentase kecepatan data dan/atau informasi iklim dan kualitas udara	5	$\left(\frac{5}{15}\right) \cdot 100\% = 33,33\%$
3	Persentase pemenuhan ketersediaan peralatan pengamatan iklim dan kualitas udara baik manual maupun otomatis	4	$\left(\frac{4}{15}\right) \cdot 100\% = 26,67\%$
4	Persentase pemenuhan ketersediaan sistem processing, visualisasi dan diseminasi informasi iklim dan kualitas udara	3	$\left(\frac{3}{15}\right) \cdot 100\% = 20\%$
5	Persentase ketersediaan model komputasi iklim dan kualitas udara	1	$\left(\frac{1}{15}\right) \cdot 100\% = 6,67\%$
TOTAL		15	100%

Perbandingan target dan realisasi capaian kinerja persentase pemenuhan akurasi informasi iklim dan kualitas udara dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel/grafik berikut ini:

Tabel/Grafik 3.4 Persentase pemenuhan akurasi informasi iklim dan kualitas udara

2025						2024				
P1	P2	P3	P4	P5	PPAIKU	PAO	KIK	PHO	PAL	PPOK
12,8%	33,3%	26,4%	20%	6,6%	99%	99%	100%	100%	99%	99%

Berdasarkan hasil capaian, diketahui bahwa indikator kinerja persentase pemenuhan akurasi informasi iklim dan kualitas udara **lebih** mencapai dari target yang ditetapkan. Hal ini disebabkan karena peningkatan dari sisi persentase kecepatan data dan atau informasi iklim dan kualitas udara dan Persentase pemenuhan ketersediaan sistem processing, visualisasi dan diseminasi informasi

IKK1.3 : Persentase Pemahaman Masyarakat Peserta Literasi dan Sekolah Lapang Terhadap Informasi Klimatologi di Daerah

Indikator kinerja Persentase pemahaman masyarakat peserta literasi dan sekolah lapang terhadap informasi Klimatologi di daerah yang disampaikan **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025** mempunyai target 86%. Realisasi indikator kinerja sebesar 87,75% dengan capaian sebesar **102%**.

Persentase pemahaman masyarakat terhadap informasi klimatologi dihitung dengan menggunakan formula berikut:

$$PM = \frac{PMlitklim + PMsli}{2}$$

Keterangan:

PM : Tingkat pemahaman masyarakat peserta literasi dan sekolah lapang terhadap informasi iklim dan kualitas udara yang disampaikan (dalam %) pada periode tertentu

PMlitklim : Tingkat pemahaman peserta kegiatan literasi iklim untuk aksi iklim generasi muda dan masyarakat komunitas yang diselenggarakan oleh BMKG pusat maupun UPT daerah

PMsli : Tingkat pemahaman peserta kegiatan sekolah lapang iklim

Realisasi persentase pemahaman masyarakat peserta literasi dan sekolah lapang terhadap informasi Klimatologi di daerah diperoleh dari nilai rata-rata persentase tingkat pemahaman peserta kegiatan literasi iklim untuk aksi iklim generasi muda dan masyarakat komunitas yang diselenggarakan oleh BMKG pusat maupun UPT daerah, dan rata-rata persentase pemahaman peserta kegiatan sekolah lapang iklim yang telah diterbitkan **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan**.

Perbandingan target dan realisasi capaian kinerja persentase pemahaman masyarakat terhadap informasi klimatologi dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel/grafik berikut ini:

Tabel/Grafik 3.5 Persentase Pemahaman Masyarakat Peserta Literasi dan Sekolah Lapang Terhadap Informasi Klimatologi di Daerah

2025			2024		
PMLitklim	PLIsli	PM	PLIpublik	PLIsektoral	PPK
87,75%	87,75%	87,75%	86%	86%	86%

Berdasarkan hasil capaian, diketahui bahwa indikator kinerja persentase pemahaman masyarakat peserta literasi dan sekolah lapang terhadap informasi klimatologi di daerah lebih dari target yang ditetapkan.

IKK1.4 : Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Informasi Iklim di Daerah

Indikator ini digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan stakeholder Pusat Informasi Perubahan Iklim terhadap layanan informasi klimatologi yang ada. *Stakeholder* yang dimaksud meliputi Dinas Pertanian, Lembaga Pendidikan Universitas, Kementerian Pekerjaan Umum, ataupun Perusahaan swasta yang secara langsung menggunakan jasa dan informasi Klimatologi dari **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan**. Tingkat kepuasan diukur melalui Kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (IKM).

Pada tahun **2025**, telah dilaksanakan survei IKM secara online tiap secara berkala bulanan melalui website <http://eskm.bmkg.go.id> dengan memilih wilayah survei pada **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan**. Pengukuran tingkat kepuasan terhadap layanan informasi klimatologi dilakukan dengan membagikan kuisisioner elektronik kepada sejumlah responden. Kuisisioner terdiri dari 12 (dua belas) unsur pertanyaan yang mengacu pada Peraturan Kepala Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat. Setiap pertanyaan memiliki 4 (empat) pilihan jawaban (Skala Likert).

Indikator kinerja “indeks kepuasan pengguna layanan informasi klimatologi” **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025** mempunyai **target 3,72 Skala likert**. Realisasi indikator kinerja **sebesar 3,72 skala likert** dengan capaian sebesar 100%.

Perbandingan target dan realisasi capaian kinerja indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan informasi klimatologi dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel/grafik berikut ini:

Tabel/Grafik 3.6 indeks kepuasan masyarakat

2025		2024	
Target	Realisasi	Target	Realisai
3,72 SL	3,72 SL	3,6SL	3,6 SL

Berdasarkan hasil capaian, diketahui bahwa indikator kinerja indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan informasi klimatologi mencapai target yang ditetapkan. Hal ini menandakan tingkat kepuasan stakeholder terhadap layanan informasi klimatologi yang diberikan oleh Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan cukup baik.

Sasaran Kinerja 2 : Meningkatnya Layanan Operasional Aloptama Klimatologi yang Prima

Realisasi dari Sasaran Kinerja “Meningkatnya layanan operasional aloptama Klimatologi yang prima” **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** didukung oleh 1 Indikator Kinerja, yaitu:

IKK2.1 : Persentase alat operasional utama Klimatologi yang laik operasi

Indikator kinerja “persentase Persentase alat operasional utama Klimatologi yang laik operasi” **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025** mempunyai target 97%. Realisasi indikator kinerja sebesar 98,77% dengan capaian sebesar **101%**.

Persentase performa peralatan observasi klimatologi dihitung dengan menggunakan formula berikut:

$$PAO = \frac{JP}{JA} \times 100\%$$

Keterangan:

PAO : Persentase Aloptama Laik Operasi

JP : Jumlah aloptama klimatologi yang terpelihara

JA : Jumlah aloptama klimatologi

Realisasi persentase alat operasional utama klimatologi yang laik operasi diperoleh dari nilai rata-rata persentase performa peralatan observasi otomatis, persentase data masuk dari peralatan observasi manual, persentase hasil observasi yang dimanfaatkan menjadi produk informasi klimatologi dan persentase peralatan observasi klimatologi yang laik operasi yang telah diterbitkan **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan**.

Perbandingan target dan realisasi capaian kinerja persentase alat operasional utama klimatologi yang laik operasi dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel/grafik berikut ini:

Tabel/Grafik 3.7 Persentase alat operasional utama klimatologi yang laik operasi

2025			2024				
JP	JA	PAO	PAO	KIK	PHO	PAL	PPOK
100%	97,55%	98.77%	99%	100%	100%	99%	99%

Berdasarkan hasil capaian, diketahui bahwa indikator kinerja akurasi informasi klimatologi **lebih** mencapai dari target yang ditetapkan. Hal ini disebabkan karena

peningkatan dari sisi persentase performa peralatan observasi otomatis, dan peningkatan dari sisi persentase peralatan observasi klimatologi yang laik operasi.

IKK3.1 : Nilai Evaluasi Akip di Satker MKG

Indikator kinerja “nilai evaluasi akip di satker MKG” **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025** mempunyai target predikat BB. Realisasi indikator kinerja sebesar 78,70% masuk kategori predikat BB dengan capaian sebesar **100%**.

Tabel/Grafik 3.8 Nilai Evaluasi AKIP di Satker

2025	2024
Nilai AKIP	Nilai AKIP
78,70%	78,25%

IKK3.2 : Nilai IKPA

Indikator kinerja “nilai ikpa di satker” **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025** mempunyai target 90,5%. Realisasi indikator kinerja sebesar 97,91% dengan capaian sebesar **106%**.

Berdasarkan hasil capaian, diketahui bahwa indikator kinerja nilai ikpa di satker **lebih** mencapai dari target yang ditetapkan. Hal ini disebabkan karena peningkatan dari sisi kualitas perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, dan hasil pelaksanaan anggaran.

Tabel/Grafik 3.9 Nilai IKPA di Satker MKG

2025	2024
Nilai IKPA	Nilai IKPA
97,91%	96,61%

IKK3.3 : Persentase Jumlah BMN yang di PSP kan

Indikator kinerja “persentase jumlah BM yang di PSP kan” **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025** mempunyai target 90%. Realisasi indikator kinerja sebesar 99,84% dengan capaian sebesar **110%**.

Tabel/Grafik 3.10 Persentase Jumlah BMN yang di PSP kan

2025	2024
99,84%	98%

IKK3.4 : Nilai Pengelolaan Arsip di Satker MKG

Indikator kinerja “Nilai pengelolaan arsip di satker MKG” **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025** mempunyai target 59,6 mengikuti nilai existing

yang diperoleh pada tahun 2021, dimana untuk tahun setelahnya belum ada penilaian kembali. Realisasi indikator kinerja sebesar 100% dengan capaian sebesar **59,6**.

B. Realisasi Anggaran

Realisasi penyerapan anggaran **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025** untuk semua jenis belanja sebesar **Rp.13.338.011.025,-** atau sebesar 99,69% dari total pagu sebesar **Rp.13.379.407.000,-**. Persentase realisasi ini **naik** dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar **99,31%**. Perbandingan persentase realisasi penyerapan per bulan periode tahun **2024 – 2025** sebagaimana terlihat dalam grafik berikut:

Tabel 3.11

Tabel Perbandingan persentase penyerapan per bulan periode tahun 2024 – 2025

2025			2024		
Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisai	%
13.379.407.000	13.338.011.025	99,69%	13.945.317.000	13.848.512.324	99,31

Sedangkan jika diklasifikasi per jenis belanja, realisasi penyerapan anggaran periode 2024 – 2025 dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 3.12

Grafik Perbandingan serapan anggaran per jenis belanja periode tahun 2024–2025

	2025			2024		
	Belanja Pegawai	Belanja Barang	Belanja Modal	Belanja Pegawai	Belanja Barang	Belanja Modal
Pagu	11.331.698.000	1.973.209.000	74.500.000	10.635.046.000	3.074.531.000.	235.74.000
Realisasi	11.301.815.740	1.963.066.285	73.129.000	10.621.871.311	2.979.181.641	234.634.000
%	99.74%	99,48%	98,16%	99.88%	96,89%	99,53%

Secara persentase penyerapan anggaran TA. **2025** mengalami kenaikan sebesar 0,38% jika dibandingkan dengan penyerapan anggaran TA sebelumnya, tetapi secara anggaran mengalami penurunan dikarenakan adanya efisiensi anggaran untuk belanja barang dan belanja modal..

C. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi didefinisikan sebagai suatu hubungan antara hasil (*output*) yang ingin dicapai dengan sumber daya (*input*) yang digunakan untuk mencapai hasil tersebut. Suatu kegiatan dikatakan efisien apabila dalam pencapaian *output* tersebut menggunakan *input* seminimal mungkin.

Pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan rumus efisiensi dari [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.02/2021](#) dengan rumus sebagai berikut:

$$E = \frac{(AA \times CSS) - RA}{n} \times 100\%$$

Dimana

E = Efisiensi

AA = Alokasi anggaran sasaran strategis

RA = Realisasi anggaran sasaran strategis

CSS = Capaian kinerja sasaran strategis

n = Jumlah alokasi anggaran sasaran strategis

Adapun dari perhitungan rumus diatas, diperoleh hasil efisiensi tahun 2025 sebagaimana tabel dibawah ini:

**Tabel 3.13 Perhitungan Efisiensi atas Penggunaan Sumber Daya
Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan
Tahun 2025**

No.	Sasaran Strategis	Capaian Sasaran Strategis (CSS)	Alokasi Anggaran (AA)	Realisasi Anggaran (RA)	AA x CSS	(AA x CSS)-RA
1.	Tersedianya Layanan Klimatologi yang Prima di Daerah	104	700.789.000	697.960.532	725.316.615	27.356.083
2.	Meningkatnya layanan operasional aloptama Klimatologi yang prima	101	316.017.000	315.083.063	319.177.170	4.094.107
3.	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Dukungan Manajemen yang baik di Daerah	105	12.362.601.000	12.324.967.430	12.918.918.045	593.950.615
			13.379.407.000	13.338.011.025	13.963.411.830	625.400.805
					4,67%	

Berdasarkan tabel diatas, nilai efisiensi [Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan](#) adalah sebesar **4,67%** yang didapatkan dari formulasi pagu anggaran, realisasi dan capaian kinerja.

D. Kinerja Lain-Lain

Adapun Kinerja lain yang sudah dilaksanakan oleh Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan yaitu: Melaksanakan Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan Universitas Palembang

BAB 4

PENUTUP

Laporan Kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025** disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** selama tahun **2025**. Laporan Kinerja ini merupakan refleksi pelaksanaan atas Rencana Kinerja Tahunan **2025 Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun **2025**.

Penetapan indikator kinerja merupakan salah satu tahap awal **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis menuju terwujudnya visi dan misi organisasi. Pencapaian kinerja merupakan wujud sinergi seluruh jajaran **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** dalam menghadapi berbagai tantangan di tahun **2025**. Namun demikian, upaya penyempurnaan sasaran, sektor, fokus, lokus dan segmen serta sinergi akan selalu ditingkatkan serta perbaikan indikator kinerja akan terus dilakukan agar lebih terukur, berkualitas, dan memiliki target yang menantang dan tentunya berdampak hasil dan dirasakan oleh pemangku kepentingan.

Sebagai bentuk tanggungjawab atas sasaran, program, kegiatan tahunan, dengan disusunnya Laporan Akuntabilitas ini menunjukkan bahwa **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** telah berusaha memenuhi setiap target atas segala aspek serta berbagai upaya dari setiap lini sampai dengan Desember **2025**. Beberapa sasaran kinerja maupun indikator kinerja utama yang belum tercapai, akan menjadi pendorong bagi **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** untuk berbenah, selalu mengevaluasi dan melakukan serangkaian perbaikan dari setiap kegiatan yang dilaksanakan dan untuk perbaikan perencanaan strategi yang lebih baik lagi.

Laporan Kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** tahun **2025** ini diharapkan dapat memberikan informasi yang komprehensif dan transparan atas capaian kinerja organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Laporan ini juga diharapkan menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan capaian kinerja **Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan** sehingga berdampak positif dalam mendukung terwujudnya BMKG yang berkelas dunia.

LAMPIRAN

- 1. Perjanjian Kinerja (PK) Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan Tahun 2025**
- 2. SK Tim Penyusun Laporan Kinerja (LAKIP) Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan Tahun 2025**
- 3. Dokumen lain yang diperlukan**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KEPALA STASIUN KLIMATOLOGI SUMATERA SELATAN
REVISI I**



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 : Dr. Wandayantolis, S.Si, M.Si

Jabatan : Kepala Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. A. Fachri Radjab, S.Si, M.Si

Jabatan : Direktur Informasi Perubahan Iklim

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.

Palembang, 5 November 2025

Pihak Kedua,
Direktur Informasi Perubahan Iklim

Pihak Pertama,
Kepala Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan

Dr. A. Fachri Radjab, S.Si, M.Si
NIP. 197507181997031001

Dr. Wandayantolis, S.Si, M.Si
NIP. 197705231999031002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KEPALA STASIUN KLIMATOLOGI SUMATERA SELATAN
REVISI I

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya Layanan Klimatologi yang Prima di Daerah	Persentase pemenuhan akurasi informasi variabilitas iklim dan perubahan iklim yang di daerah	93 %
		Persentase Pemenuhan Akurasi Informasi Iklim dan Kualitas Udara dii Daerah	93 %
		Persentase pemahaman masyarakat peserta literasi dan sekolah lapang terhadap informasi Klimatologi di Daerah	86 %
		Indeks kepuasan pengguna layanan informasi iklim di daerah	3.72 Skala Likert
2	Meningkatnya layanan operasional aloptama Klimatologi yang prima	Persentase alat operasional utama Klimatologi yang laik operasi	97 %
3	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Dukungan Manajemen yang baik di Daerah	Nilai Evaluasi AKIP di Satker MKG	BB Predikat
		Nilai IKPA di Satker MKG	90.5 Nilai
		Persentase jumlah BMN yang di PSP-kan	90 %
		Nilai Pengelolaan Arsip di Satker MKG	59.6 Nilai

Kegiatan

1. Pengelolaan Layanan Iklim Terapan BMKG
2. Pengelolaan Instrumentasi dan Kalibrasi BMKG
3. Pengelolaan Perubahan Iklim BMKG
4. Pengelolaan Keuangan, Perlengkapan, Tata Usaha dan Rumah Tangga BMKG

Anggaran

Rp. 96.270.000,-
Rp. 899.847.000,-
Rp. 975.808.000,-
Rp. 12.923.372.000,-

Palembang, 5 November 2025

Pihak Kedua,
Direktur Informasi Perubahan Iklim

Pihak Pertama,
Kepala Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan



Dr. A. Fachri Radjab, S.Si, M.Si
NIP. 197507181997031001



Dr. Wandayantolis, S.Si, M.Si
NIP. 197705231999031002

KEPUTUSAN KEPALA STASIUN KLIMATOLOGI KELAS I SUMATERA SELATAN

NOMOR: KEP.008/KSSL/I/2026

TENTANG

**PENUNJUKAN TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA (LAKIP)
STASIUN KLIMATOLOGI KELAS I SUMATERA SELATAN TAHUN 2025**

KEPALA STASIUN KLIMATOLOGI KELAS I SUMATERA SELATAN

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka bentuk pertanggungjawaban kinerja unit kerja yang akuntabel, perlu ditunjuk Tim Penyusun Laporan Kinerja (LAKIP) Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan Tahun 2025.
2. Bahwa pejabat/pegawai yang namanya tercantum dalam keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk memangku jabatan tersebut.
- Mengingat** : a. Undang-Undang Tahun Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengamatan dan Pengelolaan Data Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- e. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pengamatan dan Pengelolaan Data Kualitas Udara;
- f. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- g. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika;
- h. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengamatan dan Pengelolaan Data Iklim di Lingkungan BMKG;
- i. Peraturan Menteri Negara 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;
- j. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 tahun 2015 tentang Pedoman dan Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan BMKG;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Keputusan Kepala Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan tentang Penunjukan Tim Penyusun Laporan Kinerja (LAKIP) Tahun 2025
- PERTAMA** : Menunjuk dan memutuskan pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Penyusun Laporan Kinerja (LAKIP) Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan Tahun 2025.

- KEDUA : Tim Penyusun Laporan Kinerja bertanggung jawab menyusun dan menerbitkan Laporan Kinerja yang bersumber atas Rencana Strategis (Renstra) 2020-2025, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2025, Rencana Kerja Anggaran (RKA-KL) tahun 2025, Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2025, serta hasil pengumpulan data capaian kinerja tahun 2025 yang diinput pada aplikasi ekinerja BMKG.
- KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diterbitkan keputusan berikutnya dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 2 Januari 2026

Kepala Stasiun Klimatologi Kelas I
Sumatera Selatan,



Wandayantolis



Lampiran surat

Nomor : KEP.008/KSSL/I/2026

Tanggal : 2 Januari 2026

DAFTAR TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA (LAKIP)
STASIUN KLIMATOLOGI KELAS I SUMATERA SELATAN TAHUN 2025

Pengarah : Dr. Wandayantolis, S.Si, M.Si

Penanggung Jawab : Yudi Riamon, S.Si

Ketua : Rahmad Saleh, SE

Anggota : 1. Masagus Ismail Zulfiandy, SP
2. Nandang Pangaribowo, S.Kom
3. Tenike Nanza Apria, M.Si
4. Diah Chandra Nusantara, S.Kom
5. Hermansyah, A.Md



KEPUTUSAN KEPALA STASIUN KLIMATOLOGI KELAS I SUMATERA SELATAN
NOMOR : SK.002/KU.01.02/KPLG/I/2025

Tentang

PENETAPAN PEJABAT/PETUGAS PENGELOLA ANGGARAN
STASIUN KLIMATOLOGI KELAS I SUMATERA SELATAN TAHUN ANGGARAN 2025

KEPALA STASIUN KLIMATOLOGI KELAS I SUMATERA SELATAN

- Menimbang : 1. Bahwa untuk kelancaran tugas dalam pengelolaan anggaran Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan perlu ditetapkan pejabat/petugas pengelola anggaran.
2. Bahwa pejabat/pegawai yang namanya tercantum dalam keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk memangku jabatan tersebut.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
3. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058).
4. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 dan Perpres No.54 Tahun 2010 dan Perpres No.70 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Belanja Barang/Jasa Pemerintah serta Perpres No. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Belanja Barang/Jasa Pemerintah.
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tanggal 29 November 2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024
8. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika.
9. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2025 No. SP DIPA-075.01.2.437106/2025 tanggal 2 Desember 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Menunjuk Pejabat/Petugas Pengelola Anggaran Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat/Petugas Pengelola Anggaran Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertanggung jawab dan memberi laporan atas pelaksanaan tugasnya kepada Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan.
- KETIGA : Besarnya honorarium yang diberikan sebesar sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, dibayar setiap awal bulan berikutnya dan dibebankan

pada Daftar isian Pelaksanaan Anggaran Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2025.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku mulai tanggal 2 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025 dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 2 Januari 2025
Kepala Stasiun Klimatologi Kelas I
Sumatera Selatan,



Wandayantolis

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Utama BMKG
2. Inspektur BMKG
3. Kepala Biro Perencanaan BMKG
4. Kepala Balai Besar MKG Wilayah II BMKG
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Palembang
6. Pegawai yang bersangkutan



Lampiran surat
 Nomor : SK.002/KU.01.02/KPLG/I/2025
 Tanggal : 2 Januari 2025

**DAFTAR PEJABAT/PETUGAS PENGELOLA ANGGARAN
 STASIUN KLIMATOLOGI KELAS I SUMATERA SELATAN TAHUN ANGGARAN 2025**

No.	Nama/NIP/ Pangkat/Golongan	Jabatan	Jabatan dalam Pengelola Anggaran	Honorarium Per Bulan
1.	Dr. Wandayantolis, S.Si, M.Si NIP. 197705231999031002 Pembina Tk. I / IV/b	Kepala Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan	Kuasa Pengguna Anggaran	Rp.1.800.000,-
2.	Rahmad Saleh, SE NIP. 198305252008121003 Penata / III/c	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama	Pejabat Pembuat Komitmen	Rp.1.750.000,-
3.	Yudi Riamon, S.Si NIP. 197803271999031001 Penata Tk. I / III/d	Kepala Subbagian Tata Usaha	Pejabat Penguji Tagihan dan Penanda Tangan SPM	Rp.750.000,-
4.	Diah Chandra Nusantara, S.Kom NIP. 198804222012122001 Penata / III/c	PMG Pertama	Bendahara Pengeluaran	Rp. 660.000,-
5.	Hermansyah, A.Md NIP. 198611292008121002 Penata Muda Tk. I / III/b	Penata Laksana Barang Mahir	Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai	Rp. 490.000,-
6.	Tenike Nanza Apria, M.Si NIP. 198304192006042003 Penata Tk. I / III/d	PMG Muda	Staf Pengelola Keuangan	Rp. 490.000,-
7.	Shinta Mediany, S.Stat NIP. 198801042009112002 Penata Tk. I / III/d	PMG Muda	Staf Pengelola Keuangan	Rp. 490.000,-



LAPORAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA PRESENTASE PEMENUHAN LAYANAN
INFORMASI VARIABILITAS DAN PERUBAHAN IKLIM DI DAERAH (PPLID)

BULAN : TAHUNAN 2025

1.1 Persentase jumlah Pos Hujan, ARG yang datanya dapat digunakan untuk proses pengolahan data Variabilitas dan Perubahan iklim :

Masukan PH OBS dipakai Data nya	Masukan ARG Yang dipakai Data nya
1339	318

Jumlah PH OBS terpelihara	Jumlah ARG yang dipelihara	Presentase PH OBS	Presentase ARG yang digunakan Data nya	Presentase DATA	Keterangan
1356	336	98,75	94,64	97,93	-

1.2 Persentase Produk iklim Utama Terkait Hujan yang dihasilkan :

Produk Iklim Aktual	Produk Iklim Rutin	Presentase Produk
100,00	100,00	100,00

HASIL PRESENTASE PPLID :

98,97

2. Persentase pemenuhan layanan iklim terapan dan kualitas udara ini terdiri dari 5 subindikator sebagai variabel perhitungan, sbb:

PPROSEK	PKEC	PALAT	PPROSES	PREKOMEN DASI	PPLITKU	KETERANGAN
96,58	100,00	99,00	100,00	99,42	99,00	-

Melampirkan :

Melampirkan Stasiun Klimatologi
Kelas 1 Sumatera Selatan

Dr. Wandayantolis

Palembang, Januari 2026

Yang Melaporkan :

Ketua Pokja Data dan Informasi

Nandang Pangaribowo

Keterangan :

1. PPROSEK : Presentase Ketersediaan Jumlah Produk dan Sektor yang dilayani terhadap Informasi Iklim & KU
2. PKEC : Presentase Kecepatan Data / Informasi Iklim
3. PALAT : Presentase Pemenuhan Ketersediaan Peralatan Pengamatan Iklim / KU
4. PPROSES : Presentase Pemenuhan Sistem Prosesing dan Diseminasi Iklim / KU
5. PREKOMENDASI : Presentasi Jumlah Ketersediaan Rekomendasi yang digunakan terhadap informasi iklim terapan dan KU
6. PPLITKU : Presentase Hasil Pemenuhan Layanan Iklim Terapan dan KU di Daerah

BMKG STASIUN KLIMATOLOGI SUMATERA SELATAN**II. LAMPIRAN PERHITUNGAN TAHUNAN LAPORAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA PRESENTASE PEMENUHAN LAYANAN INFORMASI VARIABILITAS DAN PERUBAHAN IKLIM DI DAERAH (PPLID) TAHUN 2025**

BULAN	MOBS	MARG	% OBS	% ARG	% DATA	PRO IKLIM AKTUAL	PRO IKLIM RUTIN	% PRODUK	HASIL % N PPLID	PPROSE K	PKEC	PALAT	PPROSE S	PREKOM ENDASI	PPLITKU
JAN	110	26	97,35	92,86	96,45	100,00	100,00	100,00	98,23	95,00	100,00	98,00	100,00	96,00	97,80
FEB	112	26	99,12	99,12	97,87	100,00	100,00	100,00	98,94	95,00	100,00	98,00	100,00	97,00	98,00
MAR	111	25	98,23	89,29	96,45	100,00	100,00	100,00	98,23	96,00	100,00	98,00	100,00	100,00	98,80
APR	112	26	99,12	92,86	97,87	100,00	100,00	100,00	98,94	96,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,20
MEI	112	26	99,12	92,86	97,87	100,00	100,00	100,00	98,94	97,00	100,00	99,00	100,00	100,00	99,20
JUN	111	27	98,23	96,43	97,87	100,00	100,00	100,00	98,94	97,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,40
JUL	110	27	97,35	96,43	97,16	100,00	100,00	100,00	98,58	97,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,40
AGT	113	26	100,00	92,86	98,58	100,00	100,00	100,00	99,29	97,00	100,00	98,00	100,00	100,00	99,00
SEP	112	26	99,12	92,86	97,87	100,00	100,00	100,00	98,94	96,00	100,00	98,00	100,00	100,00	98,80
OKT	113	27	100,00	96,43	99,29	100,00	100,00	100,00	99,65	97,00	100,00	99,00	100,00	100,00	99,20
NOV	112	28	99,12	100,00	99,29	100,00	100,00	100,00	99,65	98,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,60
DES	111	28	98,23	100,00	98,58	100,00	100,00	100,00	99,29	98,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,60
JML	1339	318	1185	1142	1175	1200	1200	1200	1188	1159	1200	1188	1200	1193	1188
RATA - RATA	112	27	98,75	95,16	97,93	100,00	100,00	100,00	98,97	96,58	100,00	99,00	100,00	99,42	99,00



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN KLIMATOLOGI KELAS 1 SUMATERA SELATAN

Jl. Mayjen Yusuf Singedekane, T/RW. 22/05 Keramasan, Kec. Kertapati, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30149

Telp. WA 0811-78-96223, email : staklim.sumsel@bmkg.go.id

<http://staklim-sumsel.bmkg.go.id>

LAPORAN KEGIATAN SLI / LITERASI (SEKOLAH LAPANG IKLIM)
TRIWULAN 3 BULAN JULI - SEPTEMBER TAHUN 2025

**Persentase Pemahaman Masyarakat Peserta Literasi dan Sekolah Lapang terhadap Informasi
Klimatologi yang disampaikan Pada Triwulan 3 Sebesar : 87.75 %**

SLI TEMATIK KARHUTLA KABUPATEN OKI PROVINSI SUMATERA SELATAN

NO	KEGIATAN		BULAN		
			JUL	AGT	SEP
1	TANGGAL DAN TEMPAT PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSAAN Rabu, 06 Agustus 2025	-	06	-
		TEMPAT PELAKSANAAN Aula Bende Seguguk Pemkot Kabupaten OKI, Kayuagung Sumatera Selatan	-	-	-
2	PRE TEST	TANGGAL PELAKSANAAN PRE TEST Rabu, 06 Agustus 2025	-	-	-
		HASIL 60,2%	-	-	-
3	POST TEST	TANGGAL PELAKSANAAN POST Rabu, 06 Agustus 2025	-	-	-
		HASIL 87.75%	-	87,75	-
4	JUMLAH PESERTA	LAKI - LAKI 60 Orang	-	-	-
		PEREMPUAN 20 Orang	-	-	-
5	KOMODITAS / TEMA	Antisipasi Iklim Ekstrem untuk Mencegah Karhutla di Provinsi Sumatera Selatan	-	-	-
6	PRODUKTIVITAS HASIL PANEN	-	-	-	-
7	PRODUKTIVITAS REGIONAL	-	-	-	-

Keterangan : hasil POST TEST Sudah ada



Kepala Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan

Dr. Wandayantolis, M. Si.

Palembang, SEPTEMBER 2025

Ketua Pelaksana

Koordinator Bidang Data dan Informasi,

Nandang Pangaribowo

[illegible]

35	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
36	4.0	3.4	3.0	3.5	3.0	3.0	3.25	3.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
37	3.75	3.8	3.0	3.5	3.5	3.0	3.0	4.0	4.0	3.5	3.0	3.0	-
38	3.75	4.0	4.0	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	4.0	4.0	4.0	4.0	-
39	4.0	3.9	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
40	3.0	3.0	3.0	3.0	2.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-
41	4.0	4.0	2.5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
42	4.0	3.6	4.0	4.0	3.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
43	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
44	3.0	3.0	2.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-
45	4.0	3.9	3.5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
46	3.0	3.0	2.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-
47	3.75	3.4	3.0	3.75	3.5	3.5	4.0	3.5	4.0	4.0	3.5	4.0	-
48	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
49	4.0	3.8	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	3.0	-
50	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
51	4.0	3.9	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
52	3.5	3.9	4.0	3.25	3.0	3.0	3.25	4.0	3.5	3.5	4.0	4.0	-
53	3.0	3.0	2.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-
54	4.0	4.0	3.5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
55	3.0	3.0	3.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-
56	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
57	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
58	3.0	3.9	3.5	3.0	3.5	4.0	3.5	4.0	4.0	4.0	4.0	3.0	-
59	3.0	3.1	4.0	3.25	3.5	3.5	3.25	3.5	4.0	3.0	3.0	3.0	-
60	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
61	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
62	3.0	3.0	3.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-
63	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
64	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
65	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
66	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
67	4.0	3.4	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
68	3.0	3.5	3.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-
69	4.0	4.0	2.5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
70	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
71	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	3.5	4.0	4.0	-
72	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
73	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
74	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-

75	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
76	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
77	3.0	3.0	3.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-
78	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
79	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
80	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
81	3.25	3.3	3.5	3.5	3.0	3.0	3.25	3.0	4.0	3.0	3.5	3.0	-
82	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
83	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
84	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
85	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
86	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
87	4.0	4.0	4.0	3.75	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
88	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
89	3.0	3.0	3.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-
90	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
91	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
92	3.25	3.2	3.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-
93	3.5	3.4	3.5	3.5	3.5	3.0	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	-
94	3.0	3.0	3.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-
95	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
96	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
97	4.0	3.8	4.0	3.5	4.0	3.5	3.75	4.0	4.0	3.5	4.0	3.5	-
98	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
99	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
100	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
101	4.0	3.6	4.0	3.0	3.0	4.0	3.5	4.0	4.0	4.0	3.0	4.0	-
102	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
103	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
104	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
105	3.75	3.8	3.0	3.0	3.0	3.0	3.5	3.0	3.5	3.5	4.0	3.0	-
106	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	3.5	4.0	3.5	4.0	4.0	3.5	4.0	-
107	3.0	3.0	3.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	1.0	-
108	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	1.0	-
109	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
110	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
111	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	3.75	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
112	3.0	3.0	2.5	2.75	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-
113	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
114	3.0	3.2	3.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-

115	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
116	3.75	4.0	3.5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
117	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
118	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
119	4.0	4.0	3.5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
120	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-
121	4.0	4.0	2.5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
122	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
123	4.0	4.0	2.5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
124	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
125	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
126	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
127	3.0	3.0	3.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-
128	4.0	4.0	4.0	3.75	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	3.0	4.0	4.0	-
129	4.0	4.0	2.5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
130	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
131	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
132	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
133	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
134	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
135	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
136	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
137	3.75	3.3	3.0	3.5	3.0	3.5	3.0	3.5	3.5	3.5	3.0	3.5	-
138	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
139	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
140	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
141	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
142	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	-
Jumlah Nilai/Unsur	537.25	533.8	522.5	528.5	526.5	529.5	530.5	532.0	538.0	535.0	532.5	526.5	-
NRR Unsur	3.78	3.76	3.68	3.72	3.71	3.73	3.74	3.75	3.79	3.77	3.75	3.71	-
NRR Tertimbang Unsur	0.31	0.31	0.31	0.31	0.31	0.31	0.31	0.31	0.31	0.31	0.31	0.31	*)3.72
IKM Unit Kerja Pelayanan Publik													**)93.0

Keterangan :

U1 - U2 = Unsur-unsur Pelayanan

NRR = Nilai Rata - Rata

IKM = Indeks Kepuasan MASYARAKAT

*) = Jumlah NRR IKM Tertimbang

**) = Jumlah NRR Tertimbang X 25

NRR tertimbang per unsur = NRR NRR per unsur X 0,083

IKM UNIT PELAYANAN

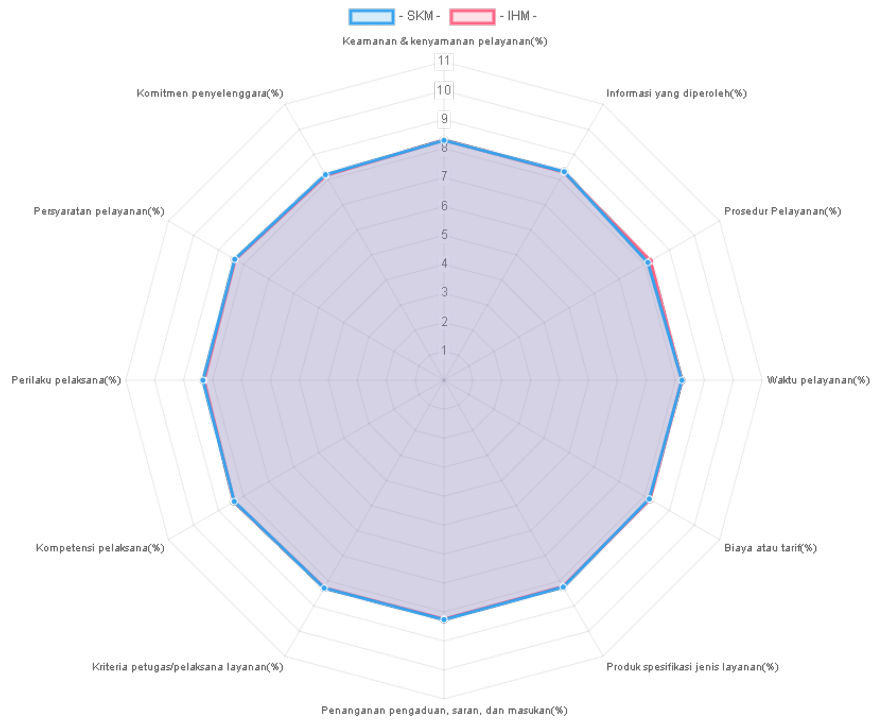
Mutu Pelayanan :

A (Sangat Baik) = 81,26 - 100,00

B (Baik) = 62,51 - 81,25

C (Kurang Baik) = 43,76 - 62,50

D (Tidak Baik) = 25 - 43,75



NO	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA - RATA
1	Persyaratan pelayanan	3.78
2	Informasi yang diperoleh	3.76
3	Prosedur Pelayanan	3.68
4	Waktu pelayanan	3.72
5	Biaya atau tarif	3.71
6	Produk spesifikasi jenis layanan	3.73
7	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	3.74
8	Kriteria petugas/pelaksana layanan	3.75
9	Kompetensi pelaksana	3.79
10	Perilaku pelaksana	3.77
11	Keamanan dan kenyamanan sarana prasarana pelayanan	3.75
12	Komitmen penyelenggara	3.71



BMKG

LAPORAN REKAP DATA PADA SISTEM AWS CENTER


PROPINSI : Sumatera Selatan

TRIWULAN I


TAHUN : 2025

NO	NAMA	KONDISI DATA PER BULAN (%)			PROSENTASE
		JANUARI	FEBRUARI	MARET	
1	ARG Babat Toman	100	100	100	100
2	ARG Banyu Asin I	100	100	100	100
3	ARG Batu Lintang	100	100	100	100
4	ARG Bayung Lencir	100	100	100	100
5	ARG Buay Madang	100	100	100	100
6	ARG Cinta Manis	100	100	100	100
7	ARG Pendopo	100	100	100	100
8	ARG Gandus	100	100	100	100
9	ARG Indralaya	100	100	100	100
10	ARG Jaka Baring	100	100	100	100
11	ARG KTM Tanjung Lago	100	100	100	100
12	ARG Lubuk Linggau	100	100	100	100
13	ARG Muara Beliti	100	100	100	100
14	ARG Muara Dua	100	100	94	98
15	ARG OKU (ARG Raksa Jiwa)	100	100	100	100
16	ARG Pangkalan Lampan	100	100	97	99
17	ARG Plaju	100	100	97	99
18	ARG Prabumulih	100	100	100	100
19	ARG Pulau Panggung	100	100	100	100
20	ARG Sekayu	100	100	97	99
21	ARG SMPK Lahat	100	100	100	100
22	ARG Suka Karya	100	100	97	99
23	ARG Suak Tape	100	100	100	100
24	ARG Sungai Lilin	100	100	100	100
25	ARG Talang Ubi	97	100	100	99
26	ARG Tulung Salapan	100	96	97	98
27	AAWS Belitang (Belitang AAWS)	100	100	100	100
28	AAWS Muara Enim (Muara Enim)	100	100	100	100
29	AAWS Ogan Komering Ilir (AAWS OKI)	26	100		63
30	AAWS Pagar Alam (Petani)	100	100	100	100
31	AWS Muara Padang	100	93	94	95
32	AWS Sembawa	100	100	100	100
33	AWS SMPK Ogan Ilir	100	100	100	100
34	AWS Staklim Palembang	100	100	100	100
35	AWS Tugu Mulyo (AWS Musi rawas)	100	100	100	100
36	ARG Lempuing	100	100	100	100
37	ARG Karang Jaya	94	79	74	82
38	AWS Digi Sumatera Selatan	100	100	100	100
TOTAL		97.8	99.2	98.5	98.2

Keterangan : AAWS Ogan Komering Ilir baterai hilang karena pencurian

Mengetahui,
Kepala Stasiun

D. W. Wandayantolis, S.Si., M.Si

Palembang, April 2025
Pembuat Laporan / Teknisi


Surta Wijaya, S.Tr., M.Kom



BMKG

LAPORAN REKAP DATA PADA SISTEM AWS CENTER

PROPINSI : Sumatera Selatan

TRIWULAN II

TAHUN : 2025

NO	NAMA	KONDISI DATA PER BULAN (%)			PROSENTASE
		APRIL	MEI	JUNI	TOTAL
1	ARG Babat Toman	100	100	100	100
2	ARG Banyu Asin I	100		39	69
3	ARG Batu Lintang	100	100	100	100
4	ARG Bayung Lencir	100	100	100	100
5	ARG Buay Madang	100	100	100	100
6	ARG Cinta Manis	100	100	100	100
7	ARG Pendopo	100	100	100	100
8	ARG Gandus	100	100	100	100
9	ARG Indralaya	100	100	100	100
10	ARG Jaka Baring	100	100	100	100
11	ARG KTM Tanjung Lago	100	100	100	100
12	ARG Lubuk Linggau	100	100	100	100
13	ARG Muara Beliti	100	100	100	100
14	ARG Muara Dua	100	100	100	100
15	ARG OKU (ARG Raksa Jiwa)	100	100	100	100
16	ARG Pangkalan Lampan	100	100	100	100
17	ARG Plaju	100	100	100	100
18	ARG Prabumulih	70	55	87	71
19	ARG Pulau Panggung	100	100	100	100
20	ARG Sekayu	100	100	100	100
21	ARG SMPK Lahat	100	100	100	100
22	ARG Suka Karya	70	74	23	56
23	ARG Suak Tape	100	100	100	100
24	ARG Sungai Lilin	100	100	100	100
25	ARG Talang Ubi	100	100	100	100
26	ARG Tulung Salapan	100	100	100	100
27	AAWS Belitang (Belitang AAWS)	100	100	100	100
28	AAWS Muara Enim (Muara Enim)	100	100	100	100
29	AAWS Ogan Komering Ilir (AAWS OKI)				
30	AAWS Pagar Alam (Petani)	100	100	100	100
31	AWS Muara Padang	100	97	97	98
32	AWS Sembawa	100	100	100	100
33	AWS SMPK Ogan Ilir	100	100	100	100
34	AWS Staklim Palembang	100	100	100	100
35	AWS Tugu Mulyo (AWS Musi rawas)	100	100	100	100
36	ARG Lempuing	100	100	100	100
37	ARG Karang Jaya	100			100
38	AWS Digi Sumatera Selatan	100	100	100	100
TOTAL		98.4	97.9	95.7	97.1

Keterangan : 1. AAWS Ogan Komering Ilir baterai hilang karena pencurian
2. ARG Banyuasin I menunggu sukucadang Baterai dan Regulator



Mengetahui,
Kepala Stasiun

Dr. Wandayantolis, S.Si., M.Si

Palembang, Juli 2025
Pembuat Laporan / Teknisi

Surta Wijaya, S.Tr., M.Kom



BMKG

LAPORAN REKAP DATA PADA SISTEM AWS CENTER

PROPINSI : Sumatera Selatan

TRIWULAN III

TAHUN : 2025

NO	NAMA	KONDISI DATA PER BULAN (%)			PROSENTASE TOTAL
		JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	
1	ARG Babat Toman	100	100	100	100
2	ARG Banyu Asin I	90	65	43	66
3	ARG Batu Lintang	100	100	100	100
4	ARG Bayung Lencir	100	100	100	100
5	ARG Buay Madang	100	100	100	100
6	ARG Cinta Manis	100	100	100	100
7	ARG Pendopo	100	100	100	100
8	ARG Gandus	100	94	97	97
9	ARG Indralaya	100	100	100	100
10	ARG Jaka Baring	100	100	100	100
11	ARG KTM Tanjung Lago	100	100	100	100
12	ARG Lubuk Linggau	100	100	100	100
13	ARG Muara Beliti	100	100	100	100
14	ARG Muara Dua	100	100	100	100
15	ARG OKU	94	100	100	98
16	ARG Pangkalan Lampan	100	100	100	100
17	ARG Plaju	100	100	100	100
18	ARG Prabumulih	100	100	100	100
19	ARG Pulau Panggung	100	100	100	100
20	ARG Sekayu	100	100	100	100
21	ARG SMPK Lahat	100	100	100	100
22	ARG Suka Karya	100	55		77
23	ARG Suak Tape	100	100	100	100
24	ARG Sungai Lilin	100	100	100	100
25	ARG Talang Ubi	100	100	100	100
26	ARG Tulung Salapan	100	100	100	100
27	AAWS Belitang	100	100	100	100
28	AAWS Muara Enim	100	100	100	100
29	AAWS Ogan Komering Ilir	29	100	100	76
30	AAWS Pagar Alam	100	100	100	100
31	AWS Muara Padang	100	100	93	98
32	AWS Sembawa	100	100	100	100
33	AWS SMPK Ogan Ilir	100	100	100	100
34	AWS Staklim Palembang	97	100	100	99
35	AWS Tugu Mulyo	100	100	83	94
36	ARG Lempuing	100	100	100	100
37	ARG Karang Jaya	100	100	100	100
38	AWS Digi Sumatera Selatan	100	100	100	100
TOTAL		97.6	97.7	97.7	97.5

Keterangan : ARG Sukakarya baterai hilang karena pencurian



Wandyantolis, S.Si., M.Si.

Palembang, Agustus 2025

Pembuat Laporan / Teknisi

Surta Wijaya, S.Tr., M.Kom



LAPORAN REKAP DATA PADA SISTEM AWS CENTER
PROPINSI : Sumatera Selatan
TRIWULAN IV
TAHUN : 2025

NO	NAMA	KONDISI DATA PER BULAN (%)			PROSENTASE
		OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	
1	ARG Babat Toman	100	100	100	100
2	ARG Banyu Asin I		100	100	100
3	ARG Batu Lintang	100	100	100	100
4	ARG Bayung Lencir	100	100	100	100
5	ARG Buay Madang	100	100	100	100
6	ARG Cinta Manis	100	100	100	100
7	ARG Pendopo	100	100	100	100
8	ARG Gandus	97	100	100	99
9	ARG Indralaya	100	100	100	100
10	ARG Jaka Baring	100	100	100	100
11	ARG KTM Tanjung Lago	100	100	100	100
12	ARG Lubuk Linggau	100	100	100	100
13	ARG Muara Beliti	100	100	100	100
14	ARG Muara Dua	100	100	100	100
15	ARG OKU	100	100	100	100
16	ARG Pangkalan Lampan	100	100	100	100
17	ARG Plaju	100	100	100	100
18	ARG Prabumulih	100	100	100	100
19	ARG Pulau Panggung	100	100	100	100
20	ARG Sekayu	100	100	100	100
21	ARG SMPK Lahat	100	100	100	100
22	ARG Suka Karya	32	100	100	77
23	ARG Suak Tape	100	100	100	100
24	ARG Sungai Lilin	55	40	100	65
25	ARG Talang Ubi	100	100	97	99
26	ARG Tulung Salapan	100	100	97	99
27	AAWS Belitang	100	100	100	100
28	AAWS Muara Enim	100	100	100	100
29	AAWS Ogan Komering Ilir	100	100	100	100
30	AAWS Pagar Alam	100	100	100	100
31	AWS Muara Padang	90	80	93	88
32	AWS Sembawa	97	80	100	92
33	AWS SMPK Ogan Ilir	100	100	100	100
34	AWS Staklim Palembang	84	83	100	89
35	AWS Tugu Mulyo	81	100	100	94
36	ARG Lempuing	100	100	100	100
37	ARG Karang Jaya	100	100	100	100
38	AWS Digi Sumatera Selatan	100	100	100	100
TOTAL		95.6	96.9	99.6	97.4

Keterangan : 1. ARG Sukakarya baterai hilang karena pencurian
2. ARG Banyuasin I menunggu suku cadang baterai dan Regulator



Mengetahui,
Kepala Stasiun

Wandayantolis, S.Si., M.Si

Palembang, Januari 2026
Pembuat Laporan / Teknisi

Surta Wijaya, S.Tr., M.Kom



BMKG

**BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
INSPEKTORAT**

**LAPORAN HASIL EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
STASIUN KLIMATOLOGI SUMATERA SELATAN
TAHUN 2024**

**Nomor: e.B/PW.01.05/055/IPR/VII/2025
Tanggal: 4 Juli 2025**

***Jl. Angkasa I Nomor 2, Kemayoran, DKI Jakarta
Telp. (021) 65866231, Fax (021) 65866230***

Ikhtisar Eksekutif

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021, tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, telah dilakukan evaluasi AKIP tahun 2024 pada Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan.

Evaluasi AKIP ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil (*result oriented government*).

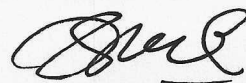
Lingkup evaluasi meliputi: perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Metodologi yang digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada.

Hasil evaluasi atas implementasi SAKIP Tahun 2024 memperoleh angka sebesar **78,70** dengan kategori **“BB” Baik**, dan direkomendasikan sebagai berikut :

1. Memberikan penjelasan rinci terkait tujuan dan metode pengukuran indikator kinerja pada sasaran kinerja Terwujudnya Tata Kelola Organisasi yang baik di Daerah;
2. Menginformasikan dengan detail kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta hambatan dan upaya nyata guna perbaikan periode selanjutnya;
3. Memperhatikan keselarasan antara variabel yang diukur pada indikator pengembangan kompetensi dengan metode pengukuran yang digunakan;
4. Memanfaatkan hasil pengukuran kinerja khususnya terkait penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas dan anggaran dalam rangka pencapaian kinerja yang efektif dan efisien;
5. Memberikan penjelasan terkait tindak lanjut rekomendasi laporan evaluasi SAKIP periode sebelumnya;

Inspektur,



Nasrul Wathon

Bab I

Pendahuluan

a. Dasar Hukum Evaluasi

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006, tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021, tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Keputusan Inspektur BMKG nomor: KEP.023/IPR/V/2021 tentang Pedoman Evaluasi SAKIP di Lingkungan BMKG
5. Surat Tugas Inspektur Nomor: e.B/TU.0100/069/IPR/VI/2025 tanggal 02 Juni 2025 tentang Melaksanakan Kegiatan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Kerja di Lingkungan BMKG Tahun 2024.

b. Latar Belakang

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, tentang SAKIP. Untuk mengetahui sejauh mana instansi pemerintah mengimplementasikan SAKIP-nya dan sekaligus mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah, maka perlu dilakukan evaluasi implementasi SAKIP.

c. Tujuan Evaluasi

Tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP adalah untuk :

- 1) Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
- 2) Menilai tingkat implementasi SAKIP;
- 3) Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
- 4) Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP;
- 5) Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

d. Ruang Lingkup Evaluasi

Lingkup evaluasi AKIP Tahun 2024 mencakup:

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan / penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/ kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya; dan
4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja.

e. Metodologi Evaluasi

Metodologi yang digunakan dalam evaluasi atas implementasi SAKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada.

f. Gambaran Umum Unit Kerja

Satuan kerja yang dilakukan evaluasi adalah Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan. Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan secara administratif dibina oleh Sekretaris Utama dan secara teknis dibina oleh Deputi Bidang Klimatologi atas pelaksanaan program/kegiatan dan pengelolaan anggaran dalam rangka mencapai sasaran/target yang telah ditetapkan. Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan mempunyai tugas yang meliputi: melaksanakan pengamatan, pengumpulan dan penyebaran data, pengolahan, analisa dan prakiraan di dalam wilayahnya serta pelayanan jasa klimatologi dan kualitas udara, pengamatan meteorologi pertanian dan hidrometeorologi di wilayah Sumatera Selatan.

Sesuai Peraturan Kepala BMKG nomor 11 tahun 2020 pasal 8, Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. pengamatan, pengumpulan dan penyebaran data klimatologi, kualitas udara, meteorologi pertanian, dan hidrometeorologi serta pemeliharaan alat klimatologi; dan

2. Pengolahan data, analisa dan prakiraan, kerja sama teknis, serta pelayanan informasi dan jasa klimatologi, kualitas udara, meteorologi pertanian, hidrometeorologi serta pengelolaan basis data klimatologi.
- g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP
Implementasi SAKIP di Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan secara umum sudah baik. Hal itu antara lain berkat konsistensi pembinaan yang dilakukan oleh BMKG Pusat, termasuk penyelenggaraan Workshop Penyusunan LAKIP yang diselenggarakan oleh Biro Perencanaan BMKG serta keterlibatan Inspektorat dalam pendampingan penyusunan LAKIP unit-unit kerja di lingkungan BMKG.
- h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya
Rekomendasi perbaikan implementasi SAKIP tahun sebelumnya belum disajikan dalam Laporan Kinerja Tahun 2024.

Bab II

Gambaran Hasil Evaluasi

1. Uraian Hasil Evaluasi

Evaluasi atas implementasi AKIP Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan Tahun 2024 mencakup empat komponen, yaitu : Komponen Perencanaan Kinerja, Komponen Pengukuran Kinerja, Komponen Pelaporan Kinerja, Komponen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dengan nilai evaluasi sebesar **78.70** dengan kategori "**Sangat Baik**". Rincian hasil evaluasi atas sub-sub komponennya dikemukakan di bawah ini :

a. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja

Evaluasi atas Komponen Perencanaan Kinerja meliputi tiga sub komponen sebagai berikut :

- 1) Sub Komponen Dokumen Perencanaan Kinerja
Telah Tersedia : 3,40
- 2) Sub Komponen Dokumen Perencanaan Kinerja
yang Memenuhi Standar : 7,20
- 3) Sub Komponen Perencanaan Kinerja Telah
Dimanfaatkan : 10,50
- Hasil Evaluasi atas Perencanaan Kinerja : 23,10

b. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja

Evaluasi atas Komponen Pengukuran Kinerja meliputi tiga sub komponen, sebagai berikut :

- 1) Sub Komponen Pengukuran Kinerja Telah Dilakukan : 5,40
 - 2) Sub Komponen Pengukuran Kinerja yang Efektif dan Efisien, Dilakukan Berjenjang dan Berkelanjutan : 7,20
 - 3) Sub Komponen Pengukuran Kinerja Telah Dijadikan Dasar Pemberian Reward dan Punishment : 10,50
- Hasil Evaluasi Komponen Pengukuran Kinerja : 23,10

c. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja

Evaluasi atas Komponen Pelaporan Kinerja meliputi tiga sub komponen, sebagai berikut :

- 1) Sub Komponen Dokumen Laporan Menggambarkan Kinerja : 2,70
 - 2) Sub Komponen Dokumen Laporan Kinerja Memenuhi Standar : 4,05
 - 3) Sub Komponen Pelaporan Kinerja Memberikan Dampak Besar : 5,25
- Hasil Evaluasi Komponen Pelaporan Kinerja : 12,00

d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Evaluasi atas Komponen Akuntabilitas Kinerja Internal terdiri dari tiga sub komponen sebagai berikut :

- 1) Sub Komponen Evaluasi Akuntabilitas Internal Telah Dilaksanakan : 4,50
 - 2) Sub Komponen Evaluasi Akuntabilitas Internal Telah Dilaksanakan Secara Berkualitas dengan Sumber Daya Memadai : 6,00
 - 3) Sub Komponen Implementasi Telah Meningkatkan : 10,00
- Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal : 20,50

Hasil evaluasi tahun 2024 dengan skor 78,70 diperbandingkan dengan hasil evaluasi tahun sebelumnya, terdapat kenaikan sebesar 0,45 poin dari tahun sebelumnya yang memperoleh skor 78,25.

2. Rekomendasi

Sehubungan dengan evaluasi atas implementasi SAKIP Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan Tahun 2024 di atas, Tim Evaluator merekomendasikan sebagai berikut :

1. Memberikan penjelasan rinci terkait tujuan dan metode pengukuran indikator kinerja pada sasaran kinerja Terwujudnya Tata Kelola Organisasi yang baik di Daerah;
2. Menginformasikan dengan detail kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta hambatan dan upaya nyata guna perbaikan periode selanjutnya;
3. Memperhatikan keselarasan antara variabel yang diukur pada indikator pengembangan kompetensi dengan metode pengukuran yang digunakan;
4. Memanfaatkan hasil pengukuran kinerja khususnya terkait penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas dan anggaran dalam rangka pencapaian kinerja yang efektif dan efisien;
5. Memberikan penjelasan terkait tindak lanjut rekomendasi laporan evaluasi SAKIP periode sebelumnya;

Bab III

Simpulan

Hasil evaluasi atas implementasi SAKIP Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan Tahun 2024 memperoleh angka sebesar **78,70** dengan kategori **“Sangat Baik”**.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas implementasi SAKIP Stasiun Klimatologi Sumatera Selatan, dan kami menghargai upaya penyempurnaan Sistem AKIP ini untuk meningkatkan pemahaman dan kualitas penilaian kinerja selanjutnya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Jakarta, 4 Juli 2024



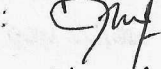

Tim Evaluator :

1. Nur Himawan

2. Vincentius Frans Y

3. Suko

4. Yosi Juita

: 
: 
: 
: 

**HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
STASIUN KLIMATOLOGI SUMATERA SELATAN
TAHUN 2024**

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			2023	2024
1	Perencanaan Kinerja	30,00	23,10	23,10
2	Pengukuran Kinerja	30,00	23,10	23,10
3	Pelaporan Kinerja	15,00	11,55	12,00
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	20,50	20,50
Nilai Akuntabilitas Kinerja			78,25	78,70
			BB	BB

No	Catatan
1	Belum memberikan penjelasan rinci terkait tujuan dan metode pengukuran indikator kinerja pada sasaran kinerja Terwujudnya Tata Kelola Organisasi yang baik di Daerah;
2	Belum menginformasikan dengan detail kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta hambatan dan upaya nyata guna perbaikan periode selanjutnya
3	Indikator pengembangan kompetensi belum memperhatikan keselarasan antara variabel yang diukur dengan metode pengukuran yang digunakan
4	Belum memanfaatkan hasil pengukuran kinerja khususnya terkait penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas dan anggaran dalam rangka pencapaian kinerja yang efektif dan efisien
5	Tidak terdapat penjelasan terkait tindak lanjut rekomendasi laporan evaluasi SAKIP periode sebelumnya

No	Rekomendasi
1	Memberikan penjelasan rinci terkait tujuan dan metode pengukuran indikator kinerja pada sasaran kinerja Terwujudnya Tata Kelola Organisasi yang baik di Daerah;
2	Menginformasikan dengan detail kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta hambatan dan upaya nyata guna perbaikan periode selanjutnya
3	Memperhatikan keselarasan antara variabel yang diukur pada indikator pengembangan kompetensi dengan metode pengukuran yang digunakan
4	Memanfaatkan hasil pengukuran kinerja khususnya terkait penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas dan anggaran dalam rangka pencapaian kinerja yang efektif dan efisien
5	Memberikan penjelasan terkait tindak lanjut rekomendasi laporan evaluasi SAKIP periode sebelumnya



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

INSPEKTORAT

Jl. Angkasa I No.2, Kemayoran, Jakarta 10720

Telp. : (021) 65866230, (021) 65866231 Fax : (021) 65866230, (021) 65866231

SURAT TUGAS

NOMOR: e.B/TU.01.00/069/IPR/VI/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nasrul Wathon, Ak, M.Si
NIP : 19670706 198803 1 001
Pangkat / Gol : Pembina Utama Madya/ IV.d
Jabatan : Inspektur
Unit Kerja : Inspektorat BMKG

Dengan ini memberikan tugas kepada pegawai sesuai daftar lampiran surat tugas ini untuk melaksanakan :

Tugas : Kegiatan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Kerja di Lingkungan BMKG Tahun 2024.
Selama : Persiapan 3 (tiga) Hari, Pelaksanaan 14 (empat belas) Hari, Pelaporan 5 (lima) Hari, dan Lembur 2 (dua) Hari.
Lama hari : 24 (dua puluh empat) Hari.
Tanggal Persiapan : 10 – 12 Juni 2025.
Tanggal Pelaksanaan : 13 – 28 Juni 2025.
Tanggal Pelaporan : 30 Juni – 04 Juli 2025.
Lembur : 14 dan 28 juni 2025
Sumber Dana : -

Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 02 Juni 2025

Inspektur,



Nasrul Wathon

Lampiran Surat Tugas
 Nomor : e.B/TU.01.00/069/IPR/VI/2025
 Tanggal : 02 Juni 2025

DAFTAR NAMA PEGAWAI INSPEKTORAT BMKG YANG MELAKUKAN TUGAS DINAS

NO.	Nama/ NIP	Pangkat/ Gol	Peran	Nama Kegiatan
1.	Nasrul Wathon NIP.196707061988031001	Pembina Utama Madya / IV.d	Penanggung Jawab	Melaksanakan Kegiatan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Kerja di Lingkungan BMKG Tahun 2024
2.	Nur Himawan NIP.196012061985031001	Pembina Utama/ IV.e	Pengendali Mutu	
3.	Vincentius Frans Yuniar NIP.198306252008121001	Pembina Tk.I/ IV.b	Wakil Pengendali mutu	
4.	Widodo Sudiman NIP.197104041998031001	Pembina Tk.I/ IV.b	Pengendali Teknis	
5.	Bayu Prastowo NIP.198603202009111001	Pembina Tk.I/ IV.b	Pengendali Teknis	
6.	Samsuhadi NIP.197211041993031001	Pembina/ IV.a	Pengendali Teknis	
7.	Dewil Hitam NIP.198410282008121001	Pembina/ IV.a	Pengendali Teknis	
8.	Suko NIP.197508171997031001	Pembina/ IV.a	Pengendali Teknis	
9.	Citra Riana Agustin NIP.198508072008122001	Pembina/ IV.a	Ketua Tim	
10.	Samsul Arifin NIP.196908041990031002	Penata Tk.I/ III.d	Ketua Tim	
11.	Vincentius Andi M.K NIP.198504272007011002	Penata Tk.I/ III.d	Ketua Tim	
12.	Lusia Ti NIP.197412271999032010	Pembina/ IV.a	Ketua Tim	

Lampiran Surat Tugas

Nomor : e.B/TU.01.00/069/IPR/VI/2025

Tanggal : 02 Juni 2025

DAFTAR NAMA PEGAWAI INSPEKTORAT BMKG YANG MELAKUKAN TUGAS DINAS

NO.	Nama/ NIP	Pangkat/ Gol	Peran	Nama Kegiatan
13.	Yosi Juita NIP.198102112008122002	Penata/ III.c	Ketua Tim	Melaksanakan Kegiatan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Kerja di Lingkungan BMKG Tahun 2024
14.	Fransiskus Roby T. NIP.197803291998031001	Pembina/ IV.a	Anggota Tim	
15.	Nur Azizah NIP.197806012009112001	Pembina/ IV.a	Anggota Tim	
16.	Eka Kurniawati NIP.197804122008122001	Penata Tk.I/ III.d	Anggota Tim	
17.	Chindy Megasari NIP.198412272008122003	Penata Tk.I/ III.d	Anggota Tim	
18.	Zuri Achyani NIP.198308012008012017	Penata Tk.I/ III.d	Anggota Tim	
19.	Adam Hastara Aji NIP.199106012019021003	Penata/ III.c	Anggota Tim	
20.	Carolus Rudy Tungga NIP.197806182008121001	Penata Tk.I/ III.d	Anggota Tim	
21.	Nurokhim NIP.197409071995031003	Penata Tk.I/ III.d	Anggota Tim	
22.	Ronald Reyner Nangoi NIP.198011112009111001	Penata Tk.I/ III.d	Anggota Tim	
23.	Imam Mulia NIP.197508142008121001	Penata/ III.c	Anggota Tim	
24.	Anyelin Meilisnita Gano NIP.199505052019022005	Penata Muda Tk.I/ III.b	Anggota Tim	
25.	Ary Sutanto NIP.197701062000031001	Penata Muda Tk.I/ III.b	Anggota Tim	

Lampiran Surat Tugas

Nomor : e.B/TU.01.00/069/IPR/VI/2025

Tanggal : 02 Juni 2025

DAFTAR NAMA PEGAWAI INSPEKTORAT BMKG YANG MELAKUKAN TUGAS DINAS

NO.	Nama/ NIP	Pangkat/ Gol	Peran	Nama Kegiatan
26.	Akhmad Genter Sambangan NIP.199206072012101001	Penata Muda Tk.I/ III.b	Anggota Tim	Melaksanakan Kegiatan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2024 Unit UPT BMKG Daerah
27.	Hadiyanto Daipaha NIP.198105072008121001	Penata Muda Tk.I/ III.b	Anggota Tim	
28.	Yuni Khoironi NIP.197206181993012001	Penata Tk.I/ III.d	Anggota Tim	
29.	Husin Sanusi NIP.198104162006041004	Pembina/ IV.a	Anggota Tim	
30.	Eko Wardoyo NIP.197401011995031001	Penata Tk.I/ III.d	Anggota Tim	
31.	Romi Marsell NIP.197906181999031001	Penata Tk.I/ III.d	Anggota Tim	
32.	Sagita Sinaga NIP.198312032008122002	Penata Tk.I/ III.d	Anggota Tim	
33.	Rima Nurmalasari NIP.198503262008012007	Penata Tk.I/ III.d	Anggota Tim	
34.	Nastiti Mayarosa NIP.198503132005012002	Penata Tk.I/ III.d	Anggota Tim	
35.	Valentina Sophia Manulang NIP.198903232010122001	Penata Tk.I/ III.d	Anggota Tim	
36.	Heri Purwadi NIP.199104162015021001	Penata/ III.c	Anggota Tim	
37.	Vianca Adjie Dwi Putra NIP.199106142010121001	Penata/ III.c	Anggota Tim	
38.	Anisa Primaharahni W. NIP.198504232008012008	Penata Muda Tk.I/ III.b	Anggota Tim	

Lampiran Surat Tugas

Nomor : e.B/TU.01.00/069/IPR/VI/2025

Tanggal : 02 Juni 2025

DAFTAR NAMA PEGAWAI INSPEKTORAT BMKG YANG MELAKUKAN TUGAS DINAS

NO.	Nama/ NIP	Pangkat/ Gol	Peran	Nama Kegiatan
39.	Imiati Hasna NIP.198508312008122001	Penata Muda Tk.I/ III.b	Anggota Tim	Melaksanakan Kegiatan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2024 Unit UPT BMKG Daerah
40.	Muhammad Berlian W D.s NIP.199304152013121001	Penata Muda Tk.I/ III.b	Anggota Tim	
41.	Nurman Hidayat NIP.198408232023211009	PPPK/ VII	Anggota Tim	
42.	Rayhan Rajab	PPNPN	Anggota Tim	

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



INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

Sampai Dengan : DESEMBER

No	Kode KPPN	Kode BA	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran				Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Bobot	Dispensasi SPM (Pengurang)	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
						Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Capaian Output				
1	014	075	437106	STASIUN KLIMATOLOGI SUMATERA SELATAN	Nilai	100.00	86.60	99.60	100.00	100.00	100.00	100.00	97.91	100%	0.00	97.91
					Bobot	10	15	20	10	10	10	25				
					Nilai Akhir	10.00	12.99	19.92	10.00	10.00	10.00	25.00				
					Nilai Aspek	93.30		99.90				100.00				



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN KLIMATOLOGI KELAS I SUMATERA SELATAN
LAPORAN MONITORING PSP BMN PERIODE TAHUN 2025

LAPORAN MONITORING PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN (PSP)
BARANG MILIK NEGARA STASIUN KLIMATOLOGI KELAS I SUMATERA SELATAN
PERIODE TAHUN 2025
NOMOR : e.B/PL.08.02/001/KSSL/I/2026
TANGGAL : 05-01-2026

Kode / Nama UAPB : 075 - BADAN METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
Kode / Nama UAPPE : 01 - KOORDINATOR MKG ESELON I SEKRETARIAT UTAMA
Kode / Nama KPB : 075011100437106KD - STASIUN KLIMATOLOGI SUMATERA SELATAN

Disusun oleh :

Nama : Hermansyah, A.Md.
NIP : 198611292008121002
Jabatan : Penata Laksana Barang Mahir

PALEMBANG
2026



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN KLIMATOLOGI KELAS I SUMATERA SELATAN
LAPORAN MONITORING PSP BMN PERIODE TAHUN 2025

LAPORAN MONITORING PSP BMN
NOMOR : e.B/PL.08.02/001/KSSL/I/2026
TANGGAL : 05-01-2026

Telah dilaksanakan monitoring terhadap Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara (PSP BMN) sampai dengan PERIODE TAHUN 2025, maka dengan ini disusun Laporan Monitoring PSP BMN PERIODE TAHUN 2025 di Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan, secara ringkas dengan hasil sebagai berikut :

NO.	URAIAN BARANG	SUDAH PSP		BELUM PSP		JUMLAH	
		KUANTITAS	NILAI BUKU	KUANTITAS	NILAI BUKU	KUANTITAS	NILAI BUKU
1	Tanah	3	9,704,597,421	0	0	3	9,704,597,421
2	Peralatan dan Mesin	607	4,001,565,874	3	43,129,000	610	4,044,694,874
3	Gedung dan Bangunan	26	6,952,079,803	0	0	26	6,952,079,803
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	4	33,586,963	1	18,881,000	5	52,467,963
5	Aset Tetap Lainnya	0	0	0	0	0	0
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0	0	0	0	0
7	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	0	0	0	0	0	0
8	Aset Tak Berwujud	0	0	0	0	0	0
9	Aset Lain-lain	0	0	0	0	0	0
Jumlah		640	20,691,830,061	4	62,010,000	644	20,753,840,061

Untuk selanjutnya sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan ini, bersama ini dilampirkan :

1. Ringkasan Monitoring PSP BMN;
2. Detail Aset Belum PSP;
3. Keterangan Tambahan.

Demikian Laporan Monitoring PSP BMN ini dibuat, sebagai bagian dari laporan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penata Laksana Barang Mahir Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan. Apabila ditemukan kekeliruan dikemudian hari, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Disetujui oleh,
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Yudi Riamon, S.Si.
NIP.197803271999031001

Palembang, 05-01-2026
Disusun oleh,
Penata Laksana Barang Mahir



Hermansyah, A.Md.
NIP.198611292008121002

1. RINGKASAN MONITORING PSP BMN

SEMUA BMN

No.	Uraian Barang	Kuantitas	Luas BMN (m2)	Nilai Perolehan	Nilai Buku
1	Tanah	3	26,000	9,704,597,421	9,704,597,421
2	Peralatan dan Mesin	610	0	20,331,460,547	4,044,694,874
3	Gedung dan Bangunan	26	11,471	9,236,802,500	6,952,079,803
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	5	1,199	500,301,000	52,467,963
5	Aset Tetap Lainnya	0	0	0	0
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0	0	0
7	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	0	0	0	0
8	Aset Tak Berwujud	0	0	0	0
9	Aset Lain-lain	0	0	0	0
	Jumlah Semua BMN	644	38,670	39,773,161,468	20,753,840,061

SUDAH PSP

No.	Uraian Barang	Kuantitas	Luas BMN (m2)	Nilai Perolehan	Nilai Buku
1	Tanah	3	26,000	9,704,597,421	9,704,597,421
2	Peralatan dan Mesin	607	0	20,288,331,547	4,001,565,874
3	Gedung dan Bangunan	26	11,471	9,236,802,500	6,952,079,803
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	4	1,199	481,420,000	33,586,963
5	Aset Tetap Lainnya	0	0	0	0
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0	0	0
7	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	0	0	0	0
8	Aset Tak Berwujud	0	0	0	0
9	Aset Lain-lain	0	0	0	0
	Jumlah Sudah PSP	640	38,670	39,711,151,468	20,691,830,061

BELUM PSP

No.	Uraian Barang	Kuantitas	Luas BMN (m2)	Nilai Perolehan	Nilai Buku
1	Tanah	0	0	0	0
2	Peralatan dan Mesin	3	0	43,129,000	43,129,000
3	Gedung dan Bangunan	0	0	0	0
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	1	0	18,881,000	18,881,000
5	Aset Tetap Lainnya	0	0	0	0
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0	0	0
7	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	0	0	0	0
8	Aset Tak Berwujud	0	0	0	0
9	Aset Lain-lain	0	0	0	0
	Jumlah Belum PSP	4	0	62,010,000	62,010,000

2. DETAIL ASET BELUM PSP

No.	Kode Barang	NUP	Uraian BMN	Nilai Perolehan
I. Peralatan dan Mesin				
1	3050201003	243	Kursi Besi/Metal	7,039,000
2	3050204004	28	A.C. Split	6,100,000
3	3060102167	1	Drone	29,990,000
Jumlah I				43,129,000
%				0.21%
II. Jalan, Irigasi dan Jaringan				
1	5030199999	1	Instalasi Air Bersih / Air Baku Lainnya	18,881,000
Jumlah II				18,881,000
%				3.77%

- a. BMN Kategori Peralatan dan Mesin yang belum di PSP-kan sebesar Rp43,129,000 atau 0.21%
- b. BMN Kategori Jalan, Irigasi dan Jaringan yang belum di PSP-kan sebesar Rp18,881,000 atau 3.77%

3. KETERANGAN TAMBAHAN

I. DAFTAR SK PSP BMN PERIODE TAHUN 2025

No.	Uraian Barang	Kuantitas	Nilai PSP	Nomor SK PSP	Tanggal SK	Instansi Penerbit SK PSP
1	Peralatan dan Mesin	18	466,141,500	KEP.53/BMN/KB/III/2025	21-03-2025	BMKG RI
2	Gedung dan Bangunan	1	160,162,000	61/KM.6/KNL.0402/2025	20-02-2025	KPKNL Palembang
JUMLAH			626,303,500			

II. PENJELASAN BELUM PSP

- a. Sebagian besar BMN belum PSP selesai di serahtherimakan dan direkam pembukuannya pada akhir tahun 2025;
- b. Semua BMN yang belum di PSP-kan sebesar Rp62,010,000 atau 0.16%
- c. Semua BMN yang sudah di PSP-kan sebesar Rp39,711,151,468 atau 99.84%



**LAPORAN HASIL AUDIT KEARSIPAN INTERNAL
PADA STASIUN KLIMATOLOGI KELAS I PALEMBANG**

Dalam Rangka Pengawasan Kearsipan Internal
Di Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang

Oleh:

Tim Pengawas :

**Amal Ulfa
Marsigit**

**BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
TAHUN ANGGARAN 2021**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk menjamin tercipta dan ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, terwujudnya pengelolaan arsip yang andal, perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, keselamatan dan keamanan arsip, keselamatan aset nasional serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Agar tujuan tersebut dapat tercapai, maka diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan. Untuk menjamin bahwa pencipta arsip baik di pusat maupun di daerah menyelenggarakan kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilaksanakan pengawasan kearsipan melalui kegiatan audit penyelenggaraan kearsipan.

Menurut Pasal 1 pada Ketentuan Umum Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, "Pengawasan Kearsipan adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah, dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan". Selanjutnya, pelaksanaan pengawasan kearsipan dilakukan melalui tahapan yaitu: (1) perencanaan program pengawasan kearsipan, (2) audit kearsipan, (3) penilaian hasil pengawasan kearsipan, dan (4) monitoring hasil pengawasan kearsipan.

Jenis pengawasan kearsipan terdiri atas pengawasan kearsipan eksternal dan pengawasan kearsipan internal. Pengawasan kearsipan eksternal dilaksanakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia selaku Pembina kearsipan di Indonesia. Pengawasan kearsipan internal dilakukan oleh Unit Kearsipan I K/L/D/I dan PTN. Pengawasan kearsipan Internal dilaksanakan melalui audit kearsipan internal di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika. Pelaksanaan audit kearsipan internal dilaksanakan oleh Tim Pengawas Kearsipan Internal Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang dibentuk oleh Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dan difasilitasi oleh Biro Umum dan Sumber Daya Manusia selaku Unit Kearsipan I.

Pada Tahun Anggaran 2021, Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika, telah menyusun program kerja audit kearsipan internal untuk unit

pengolah dan unit kearsipan jenjang berikutnya, yang salah satunya pada satuan kerja Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang.

1.2. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
3. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan;
4. Peraturan Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
5. Peraturan Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika ;
6. Peraturan Kepala Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
7. Peraturan Kepala Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Nomor 18 Tahun 2014 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Keuangan dan Kepegawaian Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
8. Surat Tugas **PW.01.00/0008/KRU/VII/2021** tentang Pelaksanaan Audit Kearsipan Internal di Stasiun Geofisika Kelas I Deli Serdang.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan audit kearsipan internal pada Satker Stasiun Geofisika Kelas I Deli Serdang adalah untuk menguji ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan kearsipan dalam pengelolaan arsip dinamis yang dilaksanakan di lingkungan Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang selaku Unit Pengolah dan selaku Unit Kearsipan II.

1.4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup audit kearsipan internal pada Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang terdiri dari aspek-aspek sebagai berikut:

1. Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis
2. Aspek Sumber Daya Manusia Kearsipan

1.5. Pelaksana

Adapun Tim Pengawas Kearsipan Internal yang melaksanakan kegiatan audit kearsipan internal pada Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang terdiri dari:

1. Amal Ulfa
2. Marsigit

1.6. Waktu

Kegiatan audit kearsipan internal pada Satker Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang dilaksanakan dari tanggal 01 Juli 2021.

1.7. Tempat

Kegiatan audit kearsipan internal pada Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang.

1.8. Methode Pelaksanaan

Methode pelaksanaan kegiatan audit kearsipan internal pada Satker Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang dilakukan dengan berbagai tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan Kegiatan

Persiapan pelaksanaan kegiatan meliputi, membuat Rencana Kerja Audit (RKA), korespondensi melalui pengiriman surat pemberitahuan kepada Inspektur, menyiapkan formulir/instrumen audit kearsipan internal dan peralatan pendukung lainnya yang akan digunakan dalam pelaksanaan audit kearsipan internal.

2. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan 3 (tiga) tahapan sebagai berikut:

a. Verifikasi Dokumen Pendukung

Verifikasi dokumen dilakukan terhadap sub-sub aspek audit kearsipan yang membutuhkan bukti pendukung. Beberapa aspek yang perlu mendapat bukti dukung adalah:

- Pengelolaan Arsip Dinamis

- Aspek SDM

b. Wawancara dan Konfirmasi

Wawancara dan konfirmasi dilakukan dengan mengajukan pertanyaan terkait sub aspek dalam formulir audit kearsipan yang membutuhkan jawaban secara lisan. Beberapa unsur yang perlu mendapat penjelasan antara lain adalah:

- a) Penciptaan Arsip
- b) Pengolahan arsip aktif dan inaktif
- c) Pemeliharaan arsip inaktif
- d) Layanan arsip dinamis
- e) Pemindahan Arsip
- f) Penyusutan arsip
- g) Arsiparis dan pengelola arsip
- h) Pemberkasan
- i) Pengelolaan arsip vital

c. Pengamatan dan Pengujian Langsung

Dalam tahapan ini dilakukan kegiatan pengamatan langsung maupun online pada objek pengawasan yaitu central file satker Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang. Selain itu, dilakukan uji kecocokan antara daftar arsip dan fisik arsip yang untuk mendapatkan gambaran dan penilaian terhadap formulir audit kearsipan.

3. Penyusunan Laporan

Sebagai salah satu bentuk pemenuhan pertanggungjawaban pelaksanaan audit kearsipan internal pada Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang, maka dilakukan penyusunan laporan kegiatan yang dilakukan setelah kegiatan substansi selesai dilaksanakan.

1.9. Kategori Penilaian

Berdasarkan hasil audit kearsipan internal yang telah dilaksanakan diberikan penilaian atas penyelenggaraan kearsipan pada obyek pengawasan sebagai berikut:

- a) Nilai 90 s.d 100 dengan kategori AA “sangat memuaskan”
- b) Nilai 80 s.d 90 dengan kategori A “memuaskan”
- c) Nilai 70 s.d 80 dengan kategori BB “sangat baik”
- d) Nilai 60 s.d 70 dengan kategori B “baik”
- e) Nilai 50 s.d 60 dengan kategori CC “cukup”

- f) Nilai 30 s.d 50 dengan kategori C “kurang”
- g) Nilai 0 s.d 30 dengan kategori D “sangat kurang”

2.0. Biaya

Biaya yang dikeluarkan dalam rangka pelaksanaan audit kearsipan internal pada Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang dibebankan pada anggaran Biro Umum dan SDM BMKG.

BAB II

URAIAN HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN UNIT PELAKSANA

Laporan **Hasil Pengawasan Kearsipan** merupakan suatu laporan yang berasal dari proses audit arsip yang berlangsung di Satuan Kerja Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang dengan menggunakan data kearsipan yang tersedia di audit. Lembaga BMKG telah melaksanakan audit kearsipan internal sebagai implementasi dari Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan.

Pada saat entri meeting lanjutan yang dilaksanakan pada tanggal **10 Juni 2021** di Satker Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang, telah dilakukan kesepakatan antara Auditor, Tim pengawas kearsipan bahwa unit pengolah arsip terdiri dari 1 pengolah arsip dan 1 Unit Kearsipan.

2.1 Gambaran Umum Hasil Pengawasan Kearsipan

Struktur Organisasi Stasiun Geofisika Kelas I Deli Serdang terdiri dari :

- a) Kepala Stasiun
- b) Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- c) **Sub Koordinator Bidang Data dan Informasi**
- d) **Sub Koordinator Bidang Observasi**
- e) **Kepala Sub Bagian Tata Usaha**
- f) Kelompok Jabatan Fungsional
- g) Serta Fungsional Umum lainnya

Uraian lengkap hasil pengawasan kearsipan unit pengolah arsip dan unit kearsipan dijelaskan pada matriks tersebut dibawah ini.

3.2. UNIT KEARSIPAN

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
1	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS				
	1.1. PENCIPTAAN ARSIP				
	Tata Naskah Dinas	1) Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika telah memiliki kebijakan tata naskah dinas/pengurusan naskah dinas	Pasal 36 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa Pembuatan dan penerimaan arsip harus dijaga autentisitasnya berdasarkan tata naskah dinas		tetap Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang dalam melakukan pembuatan dan penerimaan arsip harus dijaga autentisitasnya berdasarkan tata naskah dinas
	Pembuatan Arsip	1) Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang dalam melaksanakan pencatatan/registrasi naskah dinas keluar telah melakukan pencatatan/registrasi melalui buku agenda/kartu kendali/takah/agenda elektronik	Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas, Lampiran V Bagian C angka 1.b : Sarana pengendalian naskah dinas keluar berupa: 1) Buku agenda naskah dinas masuk; 2) Kartu kendali; 3) Takah; dan 4) Agenda Elektronik		Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang tetap melaksanakan pencatatan/registrasi naskah dinas keluar dengan melakukan pencatatan/registrasi melalui buku agenda/kartu kendali/takah/agenda elektronik
		2) Telah melaksanakan pengiriman terhadap naskah dinas keluar.	Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas, Lampiran V Bagian C angka 3 : Pengiriman		tetap melaksanakan pengiriman terhadap naskah dinas keluar sesuai dengan peraturan yang berlaku
		3) Telah/telah melaksanakan penyimpanan terhadap naskah dinas keluar.	Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas, Lampiran V Bagian C angka 4 : Penyimpanan		tetap/tetap melaksanakan penyimpanan terhadap naskah dinas keluar sesuai dengan peraturan yang berlaku
	Penerimaan Arsip	1) Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang dalam penerimaan naskah dinas masuk telah diterima oleh petugas atau pihak yang berhak menerima di unit kearsipan.	Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas, Lampiran V Bagian A angka 1 : Penerimaan Naskah dinas korespondensi eksternal yang diterima oleh Unit Kearsipan dalam sampul tertutup dikelompokkan berdasarkan kategori klasifikasi keamanan: sangat rahasia (SR), rahasia (R), terbatas (T), biasa (B) dan tingkat kecepatan penyampaian (Sangat Segera, Segera, dan Biasa)		Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang dalam penerimaan naskah dinas masuk tetap diterima oleh petugas atau pihak yang berhak menerima di unit kearsipan.
		2) Telah melaksanakan registrasi terhadap naskah dinas masuk yang telah diterima.	Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas, Lampiran V Bagian A angka 2.d : Pencatatan naskah dinas masuk dilakukan pada setiap terjadi pemindahan dan penyimpanan		tetap melaksanakan registrasi terhadap naskah dinas masuk yang telah diterima.

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
		3) Arsip yang diterima telah didistribusikan kepada unit pengolah diikuti dengan tindakan pencatatan melalui buku agenda/kartu kendali/takah/agenda elektronik .	Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas, Lampiran V Bagian A angka 2.e : Sarana pengendalian naskah dinas masuk berupa: 1) Buku agenda naskah dinas masuk; 2) Kartu kendali; 3) Takah; dan 4) Agenda Elektronik.		Arsip yang diterima tetap didistribusikan kepada unit pengolah diikuti dengan tindakan pencatatan melalui buku agenda/kartu kendali/takah/agenda elektronik .
		Telah melaksanakan pengarahannya terhadap arsip yang diterima	Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas, Lampiran V Bagian A angka 3 .a) Pengarahan naskah dinas masuk dengan kategori SR, R, dan T disampaikan langsung ke unit pengolah yang dituju dalam kondisi sampul tertutup; b) Pengarahan naskah dinas masuk dengan kategori B dilakukan dengan membuka, membaca dan memahami keseluruhan isi dan maksud naskah dinas untuk mengetahui unit pengolah yang akan menindaklanjuti naskah dinas tersebut.		
		Telah melaksanakan penyampaian terhadap arsip yang diterima	Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas, Lampiran V Bagian A angka 4 a: Naskah dinas masuk disampaikan kepada unit pengolah sesuai dengan arahan dengan bukti penyampaian naskah dinas.		
1.2. PENGGUNAAN ARSIP					
Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis	1)	Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika belum memiliki kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis karena masih dalam pembahasan di KemenkumHAM	Pasal 38 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa Penggunaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip.	BMKG akan segera menetapkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis yang saat ini masih di KemenkumHAM	Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika agar segera menetapkan kebijakan tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis
1.3. PEMELIHARAAN ARSIP INAKTIF					

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
	Asas Penataan Arsip Inaktif	1) Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang telah melaksanakan penataan arsip inaktif berdasarkan asas asal-usul (principle of provenance)	Pasal 44 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa Penataan arsip inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf b dilakukan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli		Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang tetap melaksanakan penataan arsip inaktif berdasarkan asas asal-usul (principle of provenance)
		2) Telah melaksanakan penataan arsip inaktif berdasarkan asas aturan asli (principle of origin order).	Pasal 44 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa Penataan arsip inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf b dilakukan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli		telah melaksanakan penataan arsip inaktif berdasarkan asas aturan asli (principle of origin order).
Penataan Arsip Inaktif	1)	Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang telah melakukan pengaturan fisik arsip inaktif dalam rangka kemudahan penemuan kembali arsip.	Penjelasan Pasal 44 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan Pengaturan fisik, pengolahan informasi arsip, dan penyusunan daftar arsip inaktif dimaksudkan untuk memudahkan penemuan kembali		Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang tetap melakukan pengaturan fisik arsip inaktif dalam rangka kemudahan penemuan kembali arsip.
		2) belum melaksanakan pengolahan informasi arsip yang menghasilkan daftar informasi tematik, paling sedikit memuat judul, pencipta arsip, uraian hasil pengolahan, dan kurun waktu.	Penjelasan Pasal 44 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan Pengaturan fisik, pengolahan informasi arsip, dan penyusunan daftar arsip inaktif dimaksudkan untuk memudahkan penemuan kembali		agar melaksanakan pengolahan informasi arsip yang menghasilkan daftar informasi tematik, paling sedikit memuat judul, pencipta arsip, uraian hasil pengolahan, dan kurun waktu.
		3) belum melaksanakan penyusunan daftar arsip inaktif berdasarkan daftar arsip yang dipindahkan dari unit pengolah.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Arsip, Lampiran Bab I.C.8 Pencipta Arsip menyusun daftar Arsip Inaktif yang dipindahkan dan ditandatangani oleh pimpinan Unit Pengolah/Unit Kerja selaku yang memindahkan arsip dan Unit Kearsipan di lingkungan Pencipta Arsip selaku penerima arsip atau pejabat yang diberi kewenangan		agar melaksanakan penyusunan daftar arsip inaktif berdasarkan daftar arsip yang dipindahkan dari unit pengolah.
		4) belum membuat daftar inaktif yang disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Pasal 44 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang		agar membuat daftar inaktif yang disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
		Daftar arsip inaktif meliputi pencipta arsip/unit pengolah/nomor arsip/kode klasifikasi/uraian informasi arsip/kurun waktu/jumlah/keterangan.	Kearsipan mengamankan Daftar arsip inaktif sekurang-kurangnya memuat : a) pencipta arsip; b) unit pengolah; c) nomor arsip; d) kode klasifikasi; e) uraian informasi arsip; f) kurun waktu; g) jumlah; dan h) keterangan		
	Kegiatan Penyimpanan Arsip Inaktif	1) Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang telah melakukan penyimpanan arsip inaktif.	Pasal 47 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa Penyimpanan arsip inaktif menjadi tanggung jawab Kepala Unit Tesis		Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang tetap melakukan penyimpanan arsip inaktif.
		2) telah menyimpan arsip media kertas/konvensional di dalam folder atau sampul.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, Lampiran Bab I.A.6 Penataan Arsip Inaktif yang dipindahkan kedalam boks, dengan rincian kegiatan: a) menata folder/berkas yang berisi Arsip Inaktif yang akan dipindahkan yang diurutkan berdasarkan nomor urut daftar Arsip Inaktif yang dipindahkan; b) menyimpan dan memasukkan folder/berkas Arsip Inaktif kedalam boks arsip; c) memberi label boks arsip, dengan keterangan: nomor boks, nama Unit Pengolah, nomor urut arsip, dan tahun penciptaan arsip		tetap menyimpan arsip media kertas/konvensional di dalam folder atau sampul.
		3) Telah memasukkan arsip media kertas/konvensional yang disimpan ke dalam boks arsip.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, Lampiran Bab I.A.6 Penataan Arsip Inaktif yang dipindahkan kedalam boks, dengan rincian kegiatan: a) menata folder/berkas yang berisi Arsip Inaktif yang akan dipindahkan yang diurutkan berdasarkan nomor urut daftar Arsip Inaktif yang dipindahkan; b) menyimpan dan memasukkan folder/berkas Arsip Inaktif kedalam boks arsip; c) memberi label boks arsip, dengan keterangan: nomor boks, nama Unit Pengolah, nomor urut arsip, dan tahun		tetap memasukkan arsip media kertas/konvensional yang disimpan ke dalam boks arsip.

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
		4) Telah meletakkan boks arsip yang didalamnya terdapat folder atau sampul yang disimpan ke rak arsip (besi/baja).	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, Lampiran Bab I.A.6 Penataan Arsip Inaktif yang dipindahkan kedalam boks, dengan rincian kegiatan: a) menata folder/berkas yang berisi Arsip Inaktif yang akan dipindahkan yang diurutkan berdasarkan nomor urut daftar Arsip Inaktif yang dipindahkan; b) menyimpan dan memasukkan folder/berkas Arsip Inaktif kedalam boks arsip; c) memberi label boks arsip, dengan keterangan: nomor boks, nama Unit Pengolah, nomor urut arsip, dan tahun penciptaan arsip		tetap meletakkan boks arsip yang didalamnya terdapat folder atau sampul yang disimpan ke rak arsip (besi/baja).
		5) Telah menyimpan arsip inaktif di ruang khusus penyimpanan arsip inaktif (<i>records center</i>).	Pasal 44 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa Penataan arsip inaktif dan pembuatan daftar arsip inaktif menjadi tanggung jawab kepala unit kearsipan		tetap menyimpan arsip inaktif di ruang khusus penyimpanan arsip inaktif (<i>records center</i>).
		6) Telah/telah terdapat daftar arsip inaktif arsip yang disimpan.	Pasal 44 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa Penataan arsip inaktif dan pembuatan daftar arsip inaktif menjadi tanggung jawab kepala unit kearsipan		tetap terdapat daftar arsip inaktif terhadap seluruh arsip yang disimpan.
		7) Telah melakukan penyimpanan arsip inaktif yang tidak melewati retensi sesuai Jadwal Retensi Arsip (JRA).	Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa Pemindahan arsip inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah melewati retensi arsip aktif.		tetap melakukan penyimpanan arsip inaktif yang tidak melewati retensi sesuai Jadwal Retensi Arsip (JRA).

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
		8) Telah melakukan penyimpanan arsip inaktif dengan melaksanakan penataan boks arsip pada rak secara berurutan berdasarkan nomor boks dan disusun berderet ke samping, dimulai dari rak paling atas dan diatur dari posisi kiri menuju ke kanan.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, Lampiran Bab I.A.6 Penataan Arsip Inaktif yang dipindahkan kedalam boks, dengan rincian kegiatan: a) menata folder/berkas yang berisi Arsip Inaktif yang akan dipindahkan yang diurutkan berdasarkan nomor urut daftar Arsip Inaktif yang dipindahkan; b) menyimpan dan memasukkan folder/berkas Arsip Inaktif kedalam boks arsip; c) memberi label boks arsip, dengan keterangan: nomor boks, nama Unit Pengolah, nomor urut arsip, dan tahun penciptaan arsip		tetap melakukan penyimpanan arsip inaktif dengan melaksanakan penataan boks arsip pada rak secara berurutan berdasarkan nomor boks dan disusun berderet ke samping, dimulai dari rak paling atas dan diatur dari posisi kiri menuju ke kanan.
	Alih Media Arsip Inaktif	1) Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika telah memiliki kebijakan terkait Alih Media Arsip Inaktif.	Pasal 40 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pemeliharaan arsip dinamis dilakukan melalui kegiatan: a) pemberkasan arsip aktif; b) penataan arsip inaktif; c) penyimpanan arsip; dan d) alih media arsip		Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang telah/telah melakukan alih media terhadap arsip aktif dalam rangka pemeliharaan arsip dinamis, namun BMKG telah memiliki aturan terkait alih media arsip. tetap BMKG secepatnya menyusun peraturan terkait alih media arsip
1.4. PENYUSUTAN ARSIP					
	Pemindahan	1) Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang telah menerima pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah dalam lingkungan kewenangannya.	Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pemindahan arsip inaktif di lingkungan lembaga negara dilaksanakan dari unit pengolah ke unit kearsipan sesuai jenjang unit kearsipan yang ada di lingkungan lembaga negara yang bersangkutan		Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang tetap menerima pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah dalam lingkungan kewenangannya.
		2) Klimatologi Kelas I Palembang 80 % unit pengolah yang telah/telah memindahkan arsip inaktif ke unit kearsipan. Terdapat 1 unit pengolah di lingkungan unit kearsipan dan Klimatologi Kelas I Palembang unit pengolah yang sudah memindahkan arsip inaktif ke unit kearsipan.	Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pemindahan arsip inaktif di lingkungan lembaga negara dilaksanakan dari unit pengolah ke unit kearsipan sesuai jenjang unit kearsipan yang ada di lingkungan lembaga negara yang bersangkutan		tetap seluruh unit pengolah melakukan pemindahan arsip inaktif ke unit kearsipan sesuai dengan peraturan yang berlaku

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
		3) telah melaksanakan pemindahan arsip inaktif dengan memperhatikan bentuk dan media arsip.	Pasal 57 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pemindahan arsip inaktif dilaksanakan dengan memperhatikan bentuk dan media arsip		tetap melaksanakan pemindahan arsip inaktif dengan memperhatikan bentuk dan media arsip.
		4) telah terdapat pemindahan arsip dari unit pengolahan dilakukan terhadap arsip yang telah melewati retensi arsip sesuai JRA.	Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pelaksanaan pemindahan arsip inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah melewati retensi arsip aktif	BMKG akan segera menetapkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis yang saat ini masih di KemenkumHAM	tetap arsip inaktif yang dipindahkan telah melewati retensi arsip aktif sesuai JRA.
		5) belum melaksanakan pemindahan arsip yang disertai dengan berita acara pemindahan arsip, terdapat Klimatologi Kelas I Palembang unit pengolahan yang memindahkan arsip, dan Klimatologi Kelas I Palembangx unit pengolahan yang memindahkan arsip dengan disertai berita acara pemindahan arsip.	Pasal 63 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pelaksanaan pemindahan arsip inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan penandatanganan berita acara dan dilampiri daftar arsip yang akan dipindahkan		agar pemindahan arsip di sertai dengan berita acara pemindahan arsip inaktif.
		6) belum terdapat berita acara pemindahan arsip yang belum ditandatangani oleh Pimpinan Unit Pengolah/Unit Kerja sebagai pihak yang memindahkan.	Pasal 63 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Berita acara dan daftar arsip inaktif yang dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh pimpinan unit pengolahan dan pimpinan unit kearsipan		agar berita acara pemindahan arsip ditandatangani oleh Pimpinan Unit Pengolah/Unit Kerja sebagai pihak yang memindahkan.
		7) belum terdapat berita acara pemindahan arsip yang belum ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kearsipan sebagai pihak penerima.	Pasal 63 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Berita acara dan daftar arsip inaktif yang dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh pimpinan unit pengolahan dan pimpinan unit kearsipan		agar berita acara pemindahan arsip ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kearsipan sebagai pihak penerima

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
		8) Dalam melaksanakan pemindahan arsip belum disertai dengan daftar arsip inaktif yang dipindahkan, terdapat Klimatologi Kelas I Palembang unit pengolahan yang memindahkan arsip dan Klimatologi Kelas I Palembang unit pengolahan yang memindahkan arsip dengan disertai daftar arsip inaktif yang dipindahkan.	Pasal 63 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Berita acara dan daftar arsip inaktif yang dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh pimpinan unit pengolahan dan pimpinan unit kearsipan		Dalam melaksanakan pemindahan arsip agar disertai dengan daftar arsip inaktif yang dipindahkan, dengan disertai daftar arsip inaktif yang dipindahkan
		9) belum terdapat daftar arsip inaktif yang dipindahkan belum ditandatangani oleh Pimpinan Unit.	Pasal 63 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Berita acara dan daftar arsip inaktif yang dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh pimpinan unit pengolahan dan pimpinan unit kearsipan		agar daftar arsip inaktif yang dipindahkan belum ditandatangani oleh Pimpinan Unit.
		10) Daftar arsip inaktif yang dipindahkan belum ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kearsipan sebagai pihak yang menerima.	Pasal 63 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Berita acara dan daftar arsip inaktif yang dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh pimpinan unit pengolahan dan pimpinan unit kearsipan		Daftar arsip inaktif yang dipindahkan agar ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kearsipan sebagai pihak yang menerima.
	Pemusnahan	1) Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika telah memiliki kebijakan yang mengatur tentang pemusnahan arsip.	Pasal 65 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b, menjadi tanggung jawab pimpinan pencipta arsip		tetap BMKG segera menyusun peraturan terkait dengan penyusutan arsip

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
		2) Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang belum melaksanakan pemusnahan arsip.	Pasal 65 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b, menjadi tanggung jawab pimpinan pencipta arsip		Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang agar melaksanakan pemusnahan arsip yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
		3) belum melaksanakan pemusnahan arsip dengan prosedur membentuk panitia penilai arsip.	Pasal 66 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Prosedur pemusnahan arsip berlaku ketentuan sebagai berikut: a) pembentukan panitia penilai arsip;		agar melaksanakan pemusnahan arsip dengan prosedur membentuk panitia penilai arsip.
		belum melakukan pembentukan panitia penilai arsip ditetapkan oleh pimpinan pencipta arsip.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, Lampiran Bab II.A.13 Pembentukan panitia penilai arsip ditetapkan oleh pimpinan		agar melakukan pembentukan panitia penilai arsip diagarkan oleh pimpinan pencipta arsip.
		belum terdapat pimpinan unit kearsipan sebagai Ketua merangkap Anggota dalam unsur Panitia Penilai Arsip.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, Lampiran Bab II.A.16 Panitia penilai arsip sekurang-kurangnya memenuhi unsur: a) pimpinan Unit Kearsipan sebagai ketua merangkap anggota; b) pimpinan unit Pengolah yang arsipnya akan dimusnahkan sebagai anggota; dan c) Arsiparis sebagai anggota		agar pimpinan unit kearsipan sebagai Ketua merangkap Anggota dalam unsur Panitia Penilai Arsip.
		belum terdapat Pimpinan Unit Pengolah yang arsipnya akan dimusnahkan sebagai Anggota dalam unsur Panitia Penilai Arsip.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, Lampiran Bab II.A.16 Panitia penilai arsip sekurang-kurangnya memenuhi unsur: a) pimpinan Unit Kearsipan sebagai ketua merangkap anggota; b) pimpinan unit Pengolah yang arsipnya akan dimusnahkan sebagai anggota; dan c) Arsiparis sebagai anggota		agar Pimpinan Unit Pengolah yang arsipnya akan dimusnahkan sebagai Anggota dalam unsur Panitia Penilai Arsip.

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
		belum terdapat Arsiparis atau Pegawai yang mempunyai tugas dan tanggungjawasn di Unit Kearsipan	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, Lampiran Bab II.A.16 Panitia penilai arsip sekurang-kurangnya memenuhi unsur: a) pimpinan Unit Kearsipan sebagai ketua merangkap anggota; b) pimpinan unit Pengolah yang arsipnya akan dimusnahkan sebagai anggota; dan c) Arsiparis sebagai anggota		agar Arsiparis atau Pegawai yang mempunyai tugas dan tanggungjawasn di bidang pengelolaan arsip (jika telah memiliki Arsiparis) sebagai Anggota dalam unsur panitia penilai arsip.
		belum dilakukan penyeleksian arsip yang akan dimusnahkan.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, Lampiran Bab II.B.20. Penyeleksian arsip dilakukan oleh panitia penilai arsip melalui JRA dengan cara melihat pada kolom retensi inaktif dan pada kolom keterangan dinyatakan musnah		agar dilakukan penyeleksian arsip yang akan dimusnahkan.
		belum dilakukan pembuatan daftar arsip usul (dibuktikan dengan adanya daftar arsip usul musnah).	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, Lampiran Bab II.C.23. Hasil penyeleksian arsip dituangkan dalam daftar arsip usul musnah		agar dilakukan pembuatan daftar arsip usul (dibuktikan dengan adanya daftar arsip usul musnah).
		belum dilakukan penilaian oleh panitia penilai arsip (dibuktikan dengan adanya notulen rapat panitia penilai pemusnahan arsip pada saat melakukan penilaian dan surat pertimbangan dari panitia penilai kepada Menteri/Kepala Lembaga).	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, Lampiran Bab II.C.26. Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam nomor 22 dituangkan dalam pertimbangan tertulis oleh panitia penilai arsip		agar dilakukan penilaian oleh panitia penilai arsip (dibuktikan dengan adanya notulen rapat panitia penilai pemusnahan arsip pada saat melakukan penilaian dan surat pertimbangan dari panitia penilai kepada Menteri/Kepala Lembaga).
		belum melakukan proses permintaan persetujuan pemusnahan arsip sesuai ketentuan (dibuktikan dengan adanya persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia).	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, Lampiran Bab II.C.27.a. Pemusnahan arsip di lingkungan lembaga negara harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Kepala ANRI		agar melakukan proses permintaan persetujuan pemusnahan arsip sesuai ketentuan (dibuktikan dengan adanya persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia).

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
		belum terdapat penetapan arsip yang akan dimusnahkan (dibuktikan dengan adanya penetapan oleh Menteri/Kepala Lembaga).	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, Lampiran Bab II.F.31. Pimpinan Pencipta Arsip mengeluarkan penetapan terhadap arsip yang akan dimusnahkan dengan mengacu pada persetujuan tertulis dari Kepala ANRI/gubernur/bupati/walikota/rektor sesuai wilayah kewenangannya (Lihat juga nomor 24) dan pertimbangan tertulis dari panitia penilai arsip		agar dilakukan penetapan arsip yang akan dimusnahkan (dibuktikan dengan adanya penetapan oleh Kepala BMKG).
		Pelaksanaan pemusnahan arsip belum dilakukan secara total sehingga fisik dan informasi arsip musnah dan tidak dapat dikenali.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, Lampiran Bab II.G.32.a. dilakukan secara total sehingga fisik dan informasi arsip musnah dan tidak dapat dikenali		Pelaksanaan pemusnahan arsip agar dilakukan secara total sehingga fisik dan informasi arsip musnah dan tidak dapat dikenali.
		Pelaksanaan pemusnahan arsip belum disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) pejabat dari unit hukum dan/atau pengawasan.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, Lampiran Bab II.G.32.b. disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) pejabat dari unit kerja bidang hukum dan/atau unit kerja pengawasan dari lingkungan Pencipta Arsip yang bersangkutan		Pelaksanaan pemusnahan arsip agar disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) pejabat dari unit hukum dan/atau pengawasan.
		Pelaksanaan pemusnahan arsip belum disertai penandatanganan berita acara pemusnahan arsip yang memuat daftar arsip yang dimusnahkan/ Berita acara dan daftar arsip yang dimusnahkan ditembuskan kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.	Pasal 78 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Berita acara dan daftar arsip yang dimusnahkan ditembuskan kepada Kepala ANRI		Pelaksanaan pemusnahan arsip agar disertai penandatanganan berita acara pemusnahan arsip yang memuat daftar arsip yang dimusnahkan/ Berita acara dan daftar arsip yang dimusnahkan ditembuskan kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
		4) belum menyimpan arsip arsip yang tercipta dalam pelaksanaan pemusnahan arsip dan memberlakukannya sebagai arsip vital.	Pasal 78 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Arsip yang tercipta dalam pelaksanaan pemusnahan arsip wajib disimpan oleh pencipta arsip		agar menyimpan arsip arsip yang tercipta dalam pelaksanaan pemusnahan arsip dan memberlakukannya sebagai arsip vital.
	Penyerahan	1) Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang belum mempersiapkan penyerahan arsip statis kepada Lembaga kearsipan/ANRI (dengan koordinasi penyerahan arsip dengan unit kearsipan I/Biro Umum dan SDM).	Pasal 79 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Penyerahan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab pimpinan pencipta arsip		Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang agar mempersiapkan penyerahan arsip statis kepada Lembaga kearsipan/ANRI (dengan koordinasi penyerahan arsip dengan unit kearsipan I/Biro Umum dan SDM).

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
		2) belum melaksanakan penyeleksian dan pembuatan daftar arsip usul serah (dibuktikan dengan adanya daftar arsip usul serah).	Pasal 81 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Prosedur penyerahan arsip statis dilaksanakan sebagai berikut: a) penyeleksian dan pembuatan daftar arsip usul serah oleh arsiparis di unit kearsipan		agar melaksanakan penyeleksian dan pembuatan daftar arsip usul serah (dibuktikan dengan adanya daftar arsip usul serah).
2. ASPEK SUMBER DAYA MANUSIA KEARSIPAN					
2.1. SUMBER DAYA MANUSIA KEARSIPAN					
	Pejabat Struktural	1) Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang telah dipimpin oleh Pejabat Struktural.	Pasal 129 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Unit kearsipan dipimpin oleh seorang pejabat struktural yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan		Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang tetap dipimpin oleh Pejabat Struktural.
		2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Pimpinan Unit Kearsipan bertanggungjawab terhadap perencanaan. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Pimpinan Unit Kearsipan telah/terlah bertanggungjawab terhadap penyusunan program. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Pimpinan Unit Kearsipan telah bertanggungjawab terhadap pengaturan kegiatan kearsipan. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Pimpinan Unit Kearsipan telah bertanggungjawab terhadap pengendalian pelaksanaan kegiatan kearsipan. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Pimpinan Unit Kearsipan telah bertanggungjawab terhadap pengelolaan sumber daya kearsipan. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Pimpinan Unit Kearsipan telah bertanggungjawab terhadap monitoring dan evaluasi.	Pasal 148 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pejabat struktural di bidang kearsipan mempunyai tanggung jawab melakukan perencanaan, penyusunan program, pengaturan, pengendalian pelaksanaan kegiatan kearsipan, monitoring dan evaluasi serta pengelolaan sumber daya kearsipan		Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang tetap dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya sebagai Pimpinan Unit Kearsipan tetap bertanggungjawab dalam melakukan perencanaan, penyusunan program, pengaturan, pengendalian pelaksanaan kegiatan kearsipan, monitoring dan evaluasi serta pengelolaan sumber daya kearsipan

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
		3) Pejabat Struktural Kearsipan telah memiliki kompetensi Sarjana (strata satu/S1) Bidang Kearsipan Sarjana atau Sarjana (strata satu/S1) selain Bidang Kearsipan dan Telah Mengikuti serta lulus Pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan bagi Pejabat Struktural Kearsipan.	Pasal 129 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Unit kearsipan dipimpin oleh seorang pejabat struktural yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan		Pejabat Struktural Kearsipan tetap memiliki kompetensi Sarjana (strata satu/S1) Bidang Kearsipan Sarjana atau Sarjana (strata satu/S1) selain Bidang Kearsipan dan Telah Mengikuti serta lulus Pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan bagi Pejabat Struktural Kearsipan.
	Arsiparis	1) Unit Kearsipan belum terdapat arsiparis. Jumlah arsiparis pada Unit Kearsipan belum sesuai dengan analisis beban kerja kearsipan.	Pasal 147 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Sumber daya manusia kearsipan terdiri atas pejabat struktural di bidang kearsipan, arsiparis dan fungsional umum di bidang kearsipan		Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang agar memiliki arsiparis
		2) Arsiparis dalam melaksanakan fungsi dan tugas belum secara mandiri (berpegang pada kompetensi yang dimiliki). Arsiparis dalam melaksanakan fungsi dan tug belum secara independen (berdasarkan pada kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan perundang-undangan).	Pasal 151 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Arsiparis mempunyai kedudukan hukum sebagai tenaga profesional yang memiliki kemandirian dan independen dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya		agar Arsiparis mempunyai kedudukan hukum sebagai tenaga profesional yang memiliki kemandirian dan independen dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya
		3) belum melaksanakan tugas pokok Arsiparis. belum memiliki kewenangan kearsipan.	Pasal 151 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Arsiparis mempunyai kedudukan hukum sebagai tenaga profesional yang memiliki kemandirian dan independen dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya		Arsiparis agar melaksanakan tugas pokoknya sebagai arsiparis dan memiliki kewenangan kearsipan
		4) Kegiatan Arsiparis di Unit Kearsipan belum melaksanakan pengelolaan arsip inaktif. Kegiatan Arsiparis di Unit Kearsipan belum melaksanakan Pembinaan Kearsipan.	Pasal 128 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Unit kearsipan pada pencipta arsip memiliki fungsi: a) pengelolaan arsip inaktif dari		Arsiparis agar melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah di lingkungannya, pengolahan arsip dan penyajian arsip menjadi informasi, pemusnahan arsip di lingkungan lembaganya, penyerahan

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
		Kegiatan Arsiparis di Unit Kearsipan belum melaksanakan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi.	unit pengolahan di lingkungannya; b) pengolahan arsip dan penyajian arsip menjadi informasi; c) pemusnahan arsip di lingkungan lembaganya; d) penyerahan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada lembaga kearsipan; dan e) pembinaan dan pengevaluasian dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya		arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada lembaga kearsipan dan pembinaan dan pengevaluasian dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya
		5) belum terdapat Arsiparis yang memenuhi persyaratan kompetensi melalui Pendidikan Formal di bidang selain bidang kearsipan yang belum mengikuti dan lulus diklat Fungsional Arsiparis, dan/ Pendidikan Formal Bidang Kearsipan yang sesuai (Sarjana/S1 di bidang Kearsipan untuk Arsiparis Ahli dan Diploma/D3 di Bidang Kearsipan untuk Arsiparis Terampil). belum lulus Uji Kompetensi/Sertifikasi bagi Arsiparis yang diangkat melalui Inpassing.	Pasal 154 dan 155 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan		agar arsiparis unit kearsipan memiliki kompetensi Pendidikan Formal di bidang selain bidang kearsipan yang belum mengikuti dan lulus Diklat Fungsional Arsiparis / Pendidikan Formal Bidang Kearsipan yang sesuai (Sarjana/S1 di bidang Kearsipan untuk Arsiparis Ahli dan Diploma/D3 di Bidang Kearsipan untuk Arsiparis Terampil)
		6) Arsiparis belum mengikuti sertifikasi kearsipan. 0 di unit kearsipan, dan 0 arsiparis yang belum mengikuti dan lulus sertifikasi kearsipan.	Pasal 25 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Sertifikasi arsiparis dilaksanakan terhadap arsiparis yang mengikuti uji kompetensi berdasarkan Peraturan Pemerintah ini		Arsiparis unit agar/agar mengikuti sertifikasi kearsipan melalui uji kompetensi
		7) Arsiparis belum/belum mengikuti pengembangan SDM Kearsipan. Terdapat Klimatologi Kelas I Palembangx arsiparis yang terdapat di unit kearsipan, dan Klimatologi Kelas I Palembang arsiparis yang belum mengikuti kegiatan pengembangan SDM Kearsipan.	Pasal 19 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pendidikan dan pelatihan dalam jabatan bidang kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas: a) pendidikan dan pelatihan fungsional arsiparis; dan b) pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan		Arsiparis agar mengikuti pengembangan SDM Kearsipan (melalui kegiatan pemberian diklat, sosialisasi, workshop, bimbingan teknis dan sejenisnya yang diberikan dalam rangka peningkatan kompetensi Arsiparis)

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
	Pengelola Arsip	1) Unit Kearsipan telah memiliki pengelola arsip.	Pasal 21 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan pengelola arsip diikuti oleh pegawai negeri atau pegawai lainnya yang akan atau telah menduduki jabatan yang fungsi, tugas, dan tanggung jawabnya melaksanakan kegiatan kearsipan		Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang tetap memiliki pengelola arsip
		2) Pengelola Arsip telah memiliki persyaratan kompetensi, terdapat 1 pengelola arsip di unit kearsipan, dan 1 yang telah mengikuti dan lulus diklat teknis kearsipan.	Pasal 21 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan pengelola arsip diikuti oleh pegawai negeri atau pegawai lainnya yang akan atau telah menduduki jabatan yang fungsi, tugas, dan tanggung jawabnya melaksanakan kegiatan kearsipan		Pengelola arsip telah memiliki persyaratan kompetensi pengelola arsip untuk mengikuti diklat teknis kearsipan
		3) Pengelola Arsip telah mengikuti pengembangan SDM Kearsipan(Nondiklat Teknis). Terdapat 1 pengelola arsip di unit kearsipan, dan 1 pengelola arsip yang telah mengikuti kegiatan pengembangan SDM Kearsipan(nondiklat teknis).	Pasal 21 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan pengelola arsip diikuti oleh pegawai negeri atau pegawai lainnya yang akan atau telah menduduki jabatan yang fungsi, tugas, dan tanggung jawabnya melaksanakan kegiatan kearsipan		Pengelola arsip tetap melakukan pengembangan SDM Kearsipan (Nondiklat Teknis)
		4) Pengelola Arsip telah mengikuti pengembangan SDM Kearsipan (Nondiklat Teknis). Jumlah pengelola arsip yang terdapat di unit kearsipan Klimatologi Kelas I Palembang 1 orang, dan 1 orang arsip yang telah mengikuti kegiatan pengembangan SDM Kearsipan (nondiklat teknis).	Pasal 21 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan pengelola arsip diikuti oleh pegawai negeri atau pegawai lainnya yang akan atau telah menduduki jabatan yang fungsi, tugas, dan tanggung jawabnya melaksanakan kegiatan kearsipan		Pengelola arsip tetap melakukan pengembangan SDM Kearsipan (Nondiklat Teknis)
		5) Arsip inaktif yang telah disimpan dengan menggunakan media penyimpanan yang sesuai.	Pasal 47 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan		Penyimpanan arsip aktif dan inaktif dilaksanakan untuk menjamin keamanan fisik dan informasi arsip selama jangka waktu

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
		Arsip inaktif telah tertata dan terpelihara dengan baik.	Kearsipan mengamanatkan Penyimpanan arsip aktif dan inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menjamin keamanan fisik dan informasi arsip selama jangka waktu penyimpanan arsip berdasarkan JRA		penyimpanan arsip berdasarkan JRA
	Data SDM Kearsipan	<p>1) Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang terdapat 0 orang arsiparis pelaksana, 0 orang arsiparis mahir, dan 0 orang arsiparis penyelia.</p> <p>Terdapat Klimatologi Kelas I Palembang orang ahli pertama, 0 orang ahli muda, 0 orang ahli madya, dan 0 orang ahli utama.</p> <p>Terdapat 0 orang arsiparis memiliki Pendidikan S2, 0 orang S1/D4 Kearsipan, 0 orang S1 Selain Kearsipan, 0 orang D3 Kearsipan, 0 orang D3 Selain Kearsipan.</p> <p>Dalam melaksanakan rekrutmen SDM Kearsipan melalui inpassing 0 orang, diklat penciptaan 0 orang, dan Pendidikan formal kearsipan 0 orang.</p>	<p>Pasal 20 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pendidikan dan pelatihan fungsional arsiparis terdiri atas: a) pendidikan dan pelatihan fungsional arsiparis tingkat ahli; dan b) pendidikan dan pelatihan fungsional arsiparis tingkat terampil</p>		Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang tetap/ tetap memiliki arsiparis sesuai dengan peta jabatan pada Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang
		<p>2) Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang terdapat jumlah pengelola arsip (PNS) Gol II/setara 0 orang, Gol III/setara 1 orang, dan Gol IV/setara 0 orang.</p> <p>Terdapat pengelola arsip yang memiliki Pendidikan S1/D4 Kearsipan 0 orang, S1 Selain Kearsipan 0 orang, D3 Kearsipan Klimatologi Kelas I Palembang orang, D3 Selain Kearsipan 0 orang, dan SLTA 1 orang.</p> <p>Jumlah pengelola arsip (kontrak/tidak tetap) 0 orang.</p>	<p>Pasal 21 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan Pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan pengelola arsip diikuti oleh pegawai negeri atau pegawai lainnya yang akan atau telah menduduki jabatan yang fungsi, tugas, dan tanggung jawabnya melaksanakan kegiatan kearsipan</p>		Sub Bagian Tata Usaha Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang tetap memiliki pengelola arsip sesuai dengan peta jabatan pada Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang
2.2. PRASARANA DAN SARANA					
	Gedung Penyimpanan Arsip Inaktif (<i>Record Center</i>)	<p>1) Gedung penyimpanan arsip inaktif (Record Center) belum memiliki lokasi yang tidak berada di daerah rawan gempa.</p> <p>telah memiliki lokasi yang tidak berada di daerah rawan banjir.</p> <p>telah memiliki lokasi yang tidak berdekatan dengan penyimpanan bahan mudah meledak dan terbakar.</p> <p>telah memiliki lokasi yang tidak berdekatan dengan pemukiman penduduk dan pabrik.</p>	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif, Lampiran 5.1. Lokasi		tetap gedung penyimpanan arsip inaktif (record center) memiliki lokasi yang tidak berada di daerah rawan gempa, tidak rawan banjir, tidak berdekatan dengan penyimpanan bahan mudah meledak dan terbakar, tidak dekat dengan pemukiman penduduk dan pabrik, tidak berdekatan dengan lingkungan yang memiliki kandungan polusi udara tinggi, dan tersedianya sistem pengairan yang baik

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
		telah memiliki lokasi yang mudah dijangkau untuk pengiriman, penggunaan maupun transportasi pegawai.			
		telah memiliki lokasi yang tidak berdekatan dengan lingkungan yang memiliki kandungan polusi udara tinggi.			
		2) telah tersedia sistem pengairan (drainage) yang baik.			

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
	Ruangan	1) Ruangan kerja pada record center belum memiliki ruang transit.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif, Lampiran 6 Standar ruang penyimpanan arsip inaktif		agar memiliki record center yang sesuai dengan standar penyimpanan arsip inaktif
		belum memiliki ruang layanan.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif, Lampiran 5.3.1 tentang Tata Ruang		
		telah memiliki ruang pengolahan arsip inaktif.			
		2) Ruang penyimpanan arsip inaktif belum memiliki pintu darurat untuk memindahkan arsip jika terjadi bencana.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif, Lampiran 6.3 Suhu dan Kelembaban		
		telah memiliki standar suhu dan kelembaban untuk ruang simpan arsip tidak lebih dari 270 C dan kelembaban tidak lebih dari 60 %.			
		belum memiliki terdapat pembatasan akses masuk ke ruang penyimpanan arsip inaktif.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif, Lampiran 5.3.6 Arsip-arsip bentuk khusus seperti : film, video, rekaman suara, dan media simpan arsip elektronik dapat disimpan di ruangan sebagaimana nomor 5.3.5		
		belum memiliki memiliki ruang khusus penyimpanan arsip audiovisual.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif, Lampiran 6.4. Cahaya dan Penerangan		
		telah memiliki pencahayaan yang tidak menyilaukan dan terlindung dari sinar matahari langsung.			
		telah memiliki bangunan tidak terbuat dari kayu tetap terhindar dari rayap.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif, Lampiran 5.2.2 Gunakanlah bahan-bahan bangunan yang tidak mendatangkan rayap maupun binatang dan perusak lainnya.		
	Peralatan	1) Ruangan penyimpanan belum dilengkapi dengan alat perlindungan bahaya kebakaran berupa Fire alarm system.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif, Lampiran 7.1.1 Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Api/Kebakaran		Ruangan penyimpanan agar dilengkapi dengan alat perlindungan bahaya kebakaran berupa Fire alarm system, heat/smoke detector, hydran dan atau tabung pemadam kebakaran.
		belum memiliki heat/smoke detector.			
		telah memiliki hydran dan atau tabung pemadam kebakaran.			

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
		2) telah menggunakan jenis dan bahan rak sesuai ketentuan perundang-undangan.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif, Lampiran 6.7. Rak		belum menggunakan jenis dan bahan rak sesuai ketentuan perundang-undangan.
		Telah menggunakan rak besi anti karat untuk menyimpan arsip kertas.			
		belum menggunakan laci besi anti karat untuk menyimpan arsip peta.			
		belum menggunakan rak besi anti karat untuk jenis arsip foto.			
		belum menyimpan arsip dengan Jarak antara rak dan tembok 70-80 cm dan jarak antara baris rak yang satu dengan yang lainnya 100-110 cm.			
		3) telah disimpan dengan menggunakan media penyimpanan arsip yang sesuai.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif, Lampiran 6.8. Boks		Arsip agar disimpan dengan menggunakan media penyimpanan arsip yang sesuai.
		telah menggunakan container untuk jenis arsip kertas yakni boks arsip.			
		belum menggunakan container untuk jenis arsip kertas berupa arsip peta yakni tabung atau laci sesuai ukuran.			
		belum menggunakan container untuk jenis arsip foto yakni amplop (1 amplop berisi 1 lembar foto) dan dimasukkan pada boks arsip foto.			
		4) belum memiliki alat dehumidifier yang berfungsi untuk mengatur kelembapan.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif, Lampiran 6.3 Suhu dan Kelembaban		
		telah memiliki Air Conditioner yang berfungsi untuk mengatur suhu.			
		belum memiliki alat thermo hygrometer yang berfungsi untuk mengukur suhu dan kelembapan.			
		5) belum memiliki CCTV (Closed Circuit Television), yang terkoneksi ke monitor di ruang instalasi teknis.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif, Lampiran 7 Keamanan dan Keselamatan.		
		belum memiliki pengamanan pintu secara otomatis, menggunakan kontrol akses ID card atau sidik jari pengguna.	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif, Lampiran 7.1.2.2 Setiap petugas yang memasuki area ruang penyimpanan arsip harus menggunakan tanda pengenalan khusus yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.		

NO.	ASPEK/SUB ASPEK	KONDISI FAKTUAL	PEMENUHAN STANDAR	CATATAN AUDIT	REKOMENDASI
	Boks	<p>1) telah menggunakan Boks Arsip terbuat dari Karton gelombang, yaitu karton yang dibuat dari beberapa lapisan kertas medium bergelombang dengan kertas liner sebagai penyekat dan pelapisnya.</p> <p>telah menggunakan boks arsip yang memiliki keadaan lembaran rata, tidak kotor, tidak berlubang dan tidak kisut.</p> <p>2) telah menggunakan bentuk Boks Arsip kotak empat persegi.</p> <p>Telah menggunakan boks arsip yang terdapat Terdapat ventilasi udara berupa lubang pada sisi depan dan belakang boks arsip. Lubang ventilasi udara untuk boks besar berdiameter 3 cm, untuk boks kecil berdiameter 2.5 cm.</p> <p>3) telah menggunakan boks arsip kecil yang berukuran 37 x 9 x 27 dan boks arsip besar 37x 19 x 27.</p> <p>4) telah menggunakan boks arsip berwarna dasar coklat, coklat muda, biru muda atau warna lain yang tidak menyilaukan atau terlalu gelap.</p>	Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2000 tentang Standar Boks Arsip		tetap menggunakan boks arsip yang sesuai dengan standar boks arsip

Berdasarkan hasil pengawasan kearsipan pada Unit Pengolah dan Unit Kearsipan pada Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang diperoleh nilai Unit Pengolah 56,41 dan nilai Unit Kearsipan 44,83 sehingga total nilai yang diperoleh adalah 101,24

Hasil akhir nilai kearsipan pada Satuan kerja Stasiun Klimatologi Kelas I Palembang adalah total nilai dibagi 2, sama dengan 59,62 atau termasuk ke dalam kategori CC(Cukup).

Jakarta, 30 Juli 2021
Kepala Biro Umum Dan SDM



Peris Demon Sili