

Yth. 1. Pimpinan Tinggi Madya;  
2. Pimpinan Tinggi Pratama;  
3. Kepala Unit Pelaksana Teknis;  
4. Seluruh Pegawai.  
di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika

SURAT EDARAN  
NOMOR: SE.3/SU/II/2025  
TENTANG  
PELAKSANAAN *WORK FROM OFFICE* (WFO), DAN *WORK FROM ANYWHERE*  
(WFA) PEGAWAI DALAM RANGKA EFISIENSI PENGGUNAAN ANGGARAN

A. Umum

Dalam rangka menindaklanjuti kebijakan Pemerintah terkait efisiensi penggunaan anggaran yang tertuang pada Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 serta surat Menteri Keuangan nomor S-37/MK.02/2025 tentang Efisiensi Belanja Kementerian/Lembaga dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025, perlu melakukan *Work From Office* (WFO) dan *Work From Anywhere* (WFA) pegawai di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pegawai di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dalam menjalankan WFO dan WFA untuk mendukung efisiensi penggunaan anggaran.

2. Tujuan

Surat Edaran ini bertujuan untuk:

- a. mengurangi biaya operasional sebagai upaya efisiensi penggunaan anggaran negara;
- b. mendukung kebijakan pemerintah yang tertuang dalam Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun



Anggaran 2025 sehingga tercapai tujuan efisiensi anggaran negara; dan

- c. memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi berjalan dengan efektif dan efisien dalam mencapai target kinerja.

C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Surat Edaran ini memuat pedoman untuk melaksanakan WFO dan WFA bagi pegawai di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 65);
5. Peraturan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1371) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 857);
6. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1372);
7. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Atmosfer Global (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1373);
8. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 365);



E. Isi

1. Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta layanan, seluruh Aparatur Sipil Negara Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika di Pusat dan Unit Pelaksana Teknis melaksanakan WFO dan WFA.
2. Pimpinan Tinggi Pratama dan Kepala Unit Pelaksana Teknis melaksanakan WFO dan WFA dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pegawai bekerja WFO pada hari Senin sampai dengan hari Rabu, dan bekerja WFA pada hari Kamis dan hari Jumat;
  - b. jam kerja pegawai WFO maupun WFA dimulai pada pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00 waktu setempat;
  - c. dalam hal terjadi keterlambatan masuk kerja bagi pegawai WFO maupun WFA sampai dengan pukul 08.00 waktu setempat atau 30 (tiga puluh) menit dari jadwal jam kerja, maka pegawai yang bersangkutan wajib mengganti waktu keterlambatan selama 30 (tiga puluh) menit pada hari yang sama;
  - d. pegawai yang melaksanakan WFO maupun WFA tetap melakukan presensi dengan menggunakan aplikasi *Presensi Mobile BMKG*;
  - e. selama melaksanakan WFA seluruh Pegawai wajib mengaktifkan alat komunikasi dan perangkat komputer/laptop serta merespon arahan pimpinan secepatnya atau dalam waktu paling lama 15 (lima belas) menit;
  - f. untuk menjaga kelancaran pelaksanaan tugas bagi pegawai yang melaksanakan WFA, koordinasi terkait pelaksanaan tugas kedinasan dapat dilakukan melalui *Whatsapp*, *Zoom*, *Google Meet* atau Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) lainnya;
  - g. biaya yang timbul selama pemberlakuan WFA merupakan tanggung jawab masing-masing pegawai; dan
  - h. pegawai yang melaksanakan WFO maupun WFA tetap melakukan pelaporan kinerja melalui atasan masing-masing.
3. Dalam rangka melaksanakan tugas layanan publik meteorologi, klimatologi, dan geofisika, WFO dan WFA diatur sesuai dengan kebutuhan layanan, yang berlaku untuk:
  - a. pejabat dan/atau pegawai yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dua puluh empat jam tujuh hari (24/7) di bidang Sistem Peringatan Dini Meteorologi (*Meteorology Early Warning System/MEWS*) dan Sistem Peringatan Dini Tsunami Indonesia (*Indonesian Tsunami Early Warning System/InaTEWS*);
  - b. pejabat dan/atau pegawai yang mempunyai tugas dan tanggung jawab di bidang pelayanan meteorologi, klimatologi, dan geofisika;



- c. pejabat dan/atau pegawai yang mempunyai tugas dan tanggung jawab di bidang pemeliharaan/penanganan sarana penunjang operasional, bidang keamanan, dan pelayanan kantor; dan
  - d. pejabat dan/atau pegawai yang mempunyai tugas dan tanggung jawab di bidang jaringan dan pusat data.
4. Kepala Biro Umum dan Keuangan dan/atau Kepala Unit Pelaksana Teknis mengatur WFO dan WFA pegawai *outsourcing* yang melaksanakan operasional pemeliharaan kantor;
  5. Pimpinan Tinggi Pratama dan Kepala Unit Pelaksana Teknis memastikan keandalan operasi sarana penunjang operasional, keamanan, dan pelayanan kantor secara optimal dengan memperhatikan efisiensi penggunaan listrik, telepon, gas, air (LTGA) dan jaringan internet saat pelaksanaan WFO;
  6. Pimpinan Tinggi Pratama dan Kepala Unit Pelaksana Teknis melakukan pemantauan, pembinaan, dan pengawasan WFO dan WFA untuk memastikan target kinerja dapat tercapai;
  7. WFO dan WFA dilaksanakan terhitung mulai tanggal 10 Februari 2025 sampai dengan pemberitahuan lebih lanjut.

F. Penutup

Pimpinan Tinggi Madya, Pimpinan Tinggi Pratama, Kepala Unit Pelaksana Teknis dan seluruh pegawai di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika agar menaati ketentuan yang telah ditetapkan dalam Surat Edaran ini.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 07 Februari 2025

Plt. SEKRETARIS UTAMA  
BADAN METEOROLOGI,  
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,



GUSWANTO

Tembusan:

Plt. Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika

