

- Yth. 1. Pimpinan Tinggi Madya;
2. Pimpinan Tinggi Pratama;
3. Para Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional; dan
4. Seluruh Aparatur Sipil Negara Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

SURAT EDARAN
NOMOR: SE.12/SU/VI/2026
TENTANG
PENEGAKAN DISIPLIN PRESENSI KEHADIRAN DAN PENCAPAIAN KINERJA
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

A. Umum

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) serta meningkatkan integritas, produktivitas kinerja, dan profesionalisme sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN), penegakan disiplin kerja merupakan salah satu aspek fundamental yang harus dipenuhi. Salah satu indikator utama kedisiplinan dimaksud adalah ketaatan terhadap ketentuan jam kerja, pemenuhan kehadiran harian, dan pelaksanaan tugas kedinasan di unit kerja masing-masing.

Berkaitan dengan pemenuhan kehadiran dan jam kerja, Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (BMKG) telah menerapkan sistem pencatatan kehadiran berbasis digital melalui aplikasi *e-BMKG Mobile*. Penerapan sistem digital ini bertujuan untuk menjamin proses pencatatan kehadiran yang lebih akurat, akuntabel, transparan, dan dapat dipantau secara langsung (*real time*) oleh Pimpinan Unit Kerja maupun unit kerja yang membidangi fungsi di bidang kepegawaian dalam penilaian kinerja dan pemberian tunjangan kinerja bagi ASN BMKG.

Sehubungan dengan hal tersebut, guna memberikan kepastian hukum, meningkatkan kedisiplinan ASN BMKG, serta menegakkan tertib administrasi, perlu adanya komitmen bersama seluruh ASN BMKG untuk melaksanakan tugas dan fungsi secara optimal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta perlu penetapan Surat Edaran tentang Penegakan Disiplin Presensi Kehadiran dan Pencapaian Kinerja Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.



B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan presensi harian oleh seluruh ASN BMKG melalui aplikasi e-BMKG *Mobile* sesuai ketentuan jam kerja dan pemenuhan target kinerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2019 tentang Kehadiran Pegawai dan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

2. Tujuan

Surat Edaran ini bertujuan untuk mewujudkan ketertiban dan kedisiplinan seluruh ASN di lingkungan BMKG dalam penggunaan aplikasi e-BMKG *Mobile* serta lingkungan kerja yang tertib, kondusif, profesional, dan berintegritas guna mendukung pencapaian target kinerja organisasi.

C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Surat Edaran ini meliputi pencatatan kehadiran melalui penggunaan aplikasi e-BMKG *Mobile*, pelaksanaan kinerja oleh seluruh ASN BMKG, serta pemantauan dan evaluasi oleh Pimpinan Unit Kerja.

D. Dasar Hukum

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 Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 65);
6. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2019 tentang Kehadiran Pegawai dan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 198);
7. 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);



8. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi, Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1372);
9. 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);
10. 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. Seluruh ASN BMKG wajib hadir dan melaksanakan tugas kedinasan secara disiplin pada unit kerja masing-masing sesuai ketentuan jam kerja, target kinerja yang terukur, dan tanggung jawab jabatan yang telah ditetapkan.
2. Kehadiran ASN BMKG sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dilakukan melalui aplikasi e-BMKG *Mobile* yang terintegrasi dengan sistem kepegawaian, pelaksanaan pekerjaan, produktivitas, dan kontribusi pencapaian kinerja unit kerja dan organisasi yang akan berpengaruh terhadap penilaian kinerja ASN BMKG.
3. Presensi kehadiran ASN BMKG dilakukan pada radius/koordinat atau *maps* pada unit kerja di lingkungan BMKG, kecuali saat ASN BMKG melaksanakan tugas kedinasan atau WFA (*work from anywhere*).
4. Setiap ASN BMKG wajib menjaga integritas, etika, profesionalisme, serta menaati seluruh ketentuan disiplin ASN dan peraturan internal BMKG dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
5. Pimpinan Unit Kerja wajib melakukan pengawasan, pembinaan, dan evaluasi secara aktif terhadap ASN di lingkungan kerjanya guna memastikan pelaksanaan presensi kehadiran, pelaksanaan tugas berjalan secara efektif, disiplin kerja terjaga, serta target kinerja organisasi dapat tercapai secara optimal.
6. Dalam hal terdapat dugaan pelanggaran disiplin ASN, penyalahgunaan kewenangan, ketidakhadiran tanpa alasan yang sah, hadir secara presensi namun tidak berada di kantor tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan, hadir secara presensi namun tidak melaksanakan pekerjaan dan tidak menunjukkan kinerja pada unit kerja, ketidaksesuaian pelaksanaan tugas dengan kewajiban jabatan, atau perilaku pegawai lain yang tidak menunjukkan kinerja sebagaimana mestinya, pegawai dapat menyampaikan laporan melalui *Whistleblowing System* Inspektorat BMKG pada laman *Whistleblowing System* BMKG sesuai mekanisme yang berlaku.
7. ASN BMKG yang melakukan pelanggaran dengan tidak melaksanakan presensi sesuai ketentuan dapat dikenakan tindakan administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Penegakan disiplin, kewajiban berkinerja, dan budaya kerja profesional akan terus dilaksanakan secara konsisten, objektif, dan berkelanjutan guna menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, akuntabel, profesional, serta mendukung pencapaian sasaran strategis organisasi.
9. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala atas kepatuhan penggunaan aplikasi e-BMKG *Mobile* di lingkungan BMKG.



F. Penutup

1. Para Pimpinan Unit Kerja agar menyosialisasikan, melaksanakan, dan melakukan pengawasan Surat Edaran ini;
2. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian, agar Surat Edaran ini dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Juni 2026

SEKRETARIS UTAMA
BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,



GUSWANTO

Tembusan:

Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika