



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1434, 2015

BMKG. Reformasi Birokrasi. Road Map. 2015-2019.

PERATURAN KEPALA
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
NOMOR 21 TAHUN 2015
TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA 2015 - 2019
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Road Map Reformasi Birokrasi Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika 2015-2019;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5058);
2. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;

3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 - 2025;
4. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.03 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA 2015 - 2019.

Pasal 1

Menetapkan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Road Map Reformasi Birokrasi Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika 2015 - 2019.

Pasal 2

Road Map Reformasi Birokrasi Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika 2015 - 2019 merupakan acuan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika periode 2015 - 2019.

Pasal 3

Road Map Reformasi Birokrasi Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika 2015 - 2019 terbagi dalam area yang meliputi uraian kegiatan komponen, tujuan kegiatan, bukti penerapan, koordinator serta waktu pelaksanaannya.

Pasal 4

Area sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari :

1. manajemen perubahan;
2. penataan peraturan perundang-undangan;
3. penataan dan penguatan organisasi;
4. penataan tata laksana;
5. penataan sistem manajemen sumber daya manusia;
6. penguatan akuntabilitas;
7. penguatan pengawasan; dan
8. peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pasal 5

Area sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 6

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 September 2015
KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

ANDI EKA SAKYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 september 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
 NOMOR 21 TAHUN 2015
 TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI BADAN METEOROLOGI,
 KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA 2015-2019

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA 2015-2019

A. PROSES	URAIAN KEJADIAN KOMPOEN	TUJUAN KEJADIAN	BUKTI PENCAPAIAN	KOORDINATOR	WAKTU PELAKSANAAN			
					2013	2017	2018	2019
I. MANAJEMEN PERUBAHAN								
1. Tim Reformasi Birokrasi	Menyusun tugas-tugas dalam kelompok kerja Reformasi Birokrasi ke dalam tugas dan fungsi organisasi	Reformasi Birokrasi dilaksanakan secara menyeluruh dalam proses tugas dan fungsi organisasi, dan memperhatikan pola pikir serta budaya reformasi		Biro Hukum dan Organisasi	x			
2. Road Map Reformasi Birokrasi	a. Melakukan sosialisasi program/kegiatan reformasi birokrasi kepada seluruh pegawai dan pimpinan	Program/kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi bersifat reformasi dan berorientasi mencapai tujuan reformasi birokrasi yang selaras dengan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dan <i>road map</i>		Biro Perencanaan	x			
	b. Melakukan sosialisasi kegiatan-kegiatan dalam bidang/tugas dan fungsi yang mendukung reformasi birokrasi	Sosialisasi kegiatan program/kegiatan reformasi birokrasi yang terkait dengan reformasi birokrasi		Keperawatan Biro Hukum dan Organisasi dan Biro Utama	x	x	x	x
3. Menetapkan dan Eselonisasi Reformasi Birokrasi	a. Pembinaan Manajer Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) dan hasil PMPRB dikomunikasikan kepada penanggungjawab pelaksanaan kegiatan/bidang	Penumbuhan dan <i>Self-empowerment</i> oleh pelaksana reformasi birokrasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi			x	x	x	x
	b. Pelaksanaan bagi Tim Asesor PMPRB	Peningkatan kapasitas		Inspektorat melalui Sekretaris Utama	x	x	x	x
4. Perubahan pola pikir dan budaya birokrasi	a. Menetapkan <i>road map</i> Reformasi Birokrasi dalam bentuk <i>road map</i> dan <i>webiste</i> BMKG	Pemertanian dan persiapan PMPRB setiap tahunnya			x	x	x	x
	b. Menegrasikan informasi tentang Reformasi Birokrasi BMKG di <i>webiste</i> BMKG	Mempertajam program dan kegiatan dalam mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi		Sekretariat Utama dan Staf/Unit Kerja	x			
	c. Identifikasi dan pemantauan <i>agent of change</i> BMKG	Menginformasikan program reformasi dan meningkatkan pemahaman terhadap proses reformasi BMKG		Program Reformasi Birokrasi dilaksanakan melalui <i>webiste</i> dengan kolaborasi dan dukungan Sekretariat Utama	x	x	x	x
5. Internalisasi dari pimpinan kepada pegawai		Pelaksanaan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 dan penerapan <i>role model</i> instansi BMKG		Sekretariat Utama	x	x	x	x
II. PENYATAAN PERUBAHAN PERUNDANG-UNDANGAN								
1. Tim Reformasi Birokrasi	a. Tim Reformasi Birokrasi memiliki kemampuan analisis dan pemertanian terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sukron	Implementasi tentang strategi rencana dan aktivitas manajemen perubahan						
	b. Revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak-sukron	Terdapat pemertanian peraturan yang jelas, sistematis dan tidak bertentangan, dan akan dilaksanakan/ditindaklanjuti sebagai bukti perubahan		Biro Hukum dan Organisasi	x	x	x	x
2. Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Tidak berlaku poin II.1.a						
III. PENYATAAN DAN PENGUJIAN ORGANISASI								
1. Evaluasi	a. Analisis yang bertujuan untuk menilai kemampuan fungsi dan kinerja organisasi	Menghasilkan apakah penyusunan Peraturan Perundang-undangan di BMKG telah sesuai dan apa saja hambatan yang dihadapi		Biro Hukum dan Organisasi	x	x	x	x
	b. Evaluasi organisasi mengenai dilaksanakannya fungsi, tim, tambahan tugas dan fungsi organisasi	Evaluasi kemampuan struktur organisasi untuk <i>adaptif</i> terhadap perubahan lingkungan strategis						
	c. Evaluasi kemampuan struktur organisasi untuk <i>adaptif</i> terhadap perubahan lingkungan strategis	Memperjelas peta proses bisnis						
2. Menetapkan dan Eselonisasi Reformasi Birokrasi		Memperjelas peta proses bisnis						
IV. PENYATAAN TATA LAKSANA								
1. Proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP)								
a. Identifikasi Jumlah SOP yang sudah dilaksanakan, sedang dilaksanakan, akan direvisi, dan yang belum dibuat		Memperjelas SOP apa saja yang sudah dilaksanakan, sedang dilaksanakan, belum dibuat						
b. Evaluasi peta proses bisnis yang dilaksanakan dengan perkembangan teknologi, perubahan tugas dan pelaksanaan birokrasi dan tindakan perubahan strategis		Memperjelas peta proses bisnis						

URAIAN KEGIATAN KOMPONEN	TUJUAN KEGIATAN	BUKTI PENERAPAN	KOORDINATOR	WAKTU PELAKSANAAN				
				2013	2016	2017	2018	2019
<p>2. <i>e-Government</i></p> <p>a. Menyusun rencana pengembangan <i>e-government</i> terpadu meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: website untuk pelayanan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan)</p> <p>b. Evaluasi pengembangan <i>e-government</i> untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam lingkungan transaksional (masyarakat dapat mengajukan permintaan melalui website, melakukan pencaharian, dll)</p>	Meningkatkan pelayanan publik melalui <i>e-government</i>	Rencana pengembangan <i>e-government</i> BMKG	Deputi bidang Meteorologi, Deputi bidang Klimatologi, Deputi bidang Geofisika, Intranet, Sistem Informasi, Kelembagaan, Komunitas, Pasi/Bidang		X			
<p>3. <i>Kelembagaan Informasi Publik</i></p> <p>a. Keterbukaan Informasi Publik (KIP) terintegrasi dapat diterapkan oleh publik dan mekanisme penyampaian</p> <p>b. <i>Monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik</p>	Meningkatkan pelayanan publik melalui <i>e-government</i>	Draft peraturan/peraturan tentang keterbukaan informasi publik	Deputi bidang Meteorologi, Deputi bidang Klimatologi, Deputi bidang Geofisika, Kelembagaan, Kelembagaan, dan Jaringan Komunitas Utama		X			
<p>4. <i>PELAYANAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA</i></p> <p>1. <i>Kelembagaan</i> dan <i>Kelembagaan</i> pegawai sesuai dengan kebutuhan</p> <p>a. Analisis jabatan, analisis beban kerja serta penghitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan</p> <p>b. Provesel kebutuhan 5 tahun telah disusun dan ditetapkan</p> <p>c. Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan ditetapkan</p> <p>d. <i>Kelembagaan</i> dan <i>Kelembagaan</i> yang bertanggung jawab utama (PMK) instansi telah dibentuk dan diformalkan</p> <p>2. Proses perekrutan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN</p> <p>3. Pengembangan standar kompetensi pegawai</p> <p>a. <i>Kelembagaan</i> standar kompetensi SDM BMKG</p> <p>b. <i>Kelembagaan</i> standar kompetensi dan uji kompetensi bagi pegawai BMKG</p> <p>c. <i>Kelembagaan</i> <i>good talent</i> kompetensi pegawai BMKG</p> <p>d. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan berdasarkan kompetensi</p> <p>e. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala</p> <p>4. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>a. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>b. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>5. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>a. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>b. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>c. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>d. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>e. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>f. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p>	Meningkatkan pelayanan informasi publik	Meningkatkan pelayanan informasi publik melalui <i>e-government</i>	Pejabat ASN BMKG		X	X	X	X
<p>5. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>a. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>b. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>c. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>d. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>e. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>f. <i>Kelembagaan</i> dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p>	Meningkatkan pelayanan informasi publik	Meningkatkan pelayanan informasi publik melalui <i>e-government</i>	Pejabat ASN BMKG		X	X	X	X

URAIAN KEGIATAN KOMPONEN	TUJUAN KEGIATAN	BUKTI PENERAPAN	KOORDINATOR	WAKTU PELAKSANAAN				
				2015	2016	2017	2018	2019
g. Penyusunan informasi jabatan dan peta jabatan disesuaikan dengan perubahan tugas dan fungsi organisasi	Didapatkan peta jabatan dan evaluasi jabatan yang sesuai dengan kondisi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Dokumen informasi jabatan dan peta jabatan	Biro Umum dan Biro Hukum dan Organisasi	x				
h. Pengusulan evaluasi kelas jabatan dan peta jabatan ke Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi		Pengusulan evaluasi jabatan ke 3		x	x			
8. Sistem Informasi Kepegawaian		Laporan pengembangan sistem informasi SDM	Biro Umum	x	x			
a. Pengaturan akses sistem informasi kepegawaian	kemudahan akses dan kejelasan pengelolaan serta manajemen pegawai	Laporan integrasi sistem informasi SDM		x	x			
b. Integrasi sistem informasi kepegawaian dalam pelaksanaan kebijakan manajemen pegawai								
VI. Penguatan Akuntabilitas								
1. Keterlibatan pimpinan								
a. Pemantauan pencapaian kinerja oleh pimpinan secara berkala	Pimpinan terlibat langsung dalam penetapan kinerja dan pemantauan penilaian kinerja	Penggunaan sistem informasi dalam pemantauan kinerja		x	x	x	x	x
b. Keterlibatan pimpinan dalam menentukan pencapaian kinerja		Dokumen penetapan kinerja dan arahan dalam penetapan kinerja	Biro Perencanaan	x	x	x	x	x
2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja								
a. Upaya peningkatan kapasitas pengelola akuntabilitas kinerja organisasi	Peningkatan kualitas pengelolaan akuntabilitas kinerja organisasi	Dokumen diikat dan pengembangan profesionalisme SDM pengelolaan akuntabilitas kinerja		x	x	x	x	x
b. Penyusunan pedoman akuntabilitas kinerja		Peraturan Kepala BMKG Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan BMKG	Biro Perencanaan	x	x			
c. Sistem Pengukuran Kinerja telah dirancang berbasis elektronik dan dapat diakses seluruh unit kerja dan dilakukan monitoring secara berkala setiap semester	Kemudahan dalam pengawasan pencapaian kinerja	Laporan penyusunan dan penggunaan sistem informasi dalam penilaian kinerja	Biro Perencanaan dan Biro Umum	x	x	x		
VII. Penguatan Pengawasan								
1. Gratifikasi								
a. Peraturan penanganan gratifikasi		Draft/peraturan penanganan gratifikasi		x				
b. pelaksanaan <i>public campaign</i> dan implementasi penanganan gratifikasi	Menghilangkan praktek gratifikasi dalam pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan <i>public campaign</i> dan implementasi penanganan gratifikasi	Inspektorat	x	x			
c. Evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi		Laporan hasil evaluasi pelaksanaan peraturan penanganan gratifikasi			x			
d. Tindak lanjut hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi		Laporan tindak lanjut apabila ada		x	x	x	x	x

URAIAN KEGIATAN KOMPONEN	TUJUAN KEGIATAN	BUKTI PENERAPAN	KOORDINATOR	WAKTU PELAKSANAAN				
				2015	2016	2017	2018	2019
c. Penyusunan sistem <i>service/reward</i> bagi pelaksanaan layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Penerapan Budaya Pelayanan Prima dan peningkatan kualitas dan kemudahan pelayanan informasi	Peraturan tentang <i>service/reward</i> tentang pelaksanaan layanan	Deputi bidang Meteorologi, Deputi bidang Klimatologi, Deputi bidang Geofisika, Deputi bidang Instrumentasi, Kalibrasi, Rekayasa, dan Jaringan Komunikasi dan Biro Hukum dan Organisasi dan Inspektorat					
d. Pengelolaan sarana layanan terpadu/terintegrasi	Penerapan Budaya Pelayanan Prima dan peningkatan kualitas dan kemudahan pelayanan informasi	Peraturan dan laporan mengenai layanan terpadu	Biro Umum	X	X	X	X	X
e. Pengembangan dan inovasi pelayanan		Laporan pengembangan dan inovasi pelayanan	Pusat Meteorologi Publik	X	X	X	X	X
3. Pengelolaan Pengabdian		Laporan mengenai identifikasi media yang digunakan dalam pengabdian pelayanan		X	X	X	X	X
a. Media pengabdian pelayanan		Peraturan unit kerja yang menangani pengelolaan pengabdian pelayanan	Pusat Database	X	X	X		
b. Penyusunan SOP pengabdian pelayanan		Laporan mengenai tindak lanjut		X	X	X	X	X
c. Penjaminan tugas dan fungsi dengan penetapan unit yang mengelola pengabdian pelayanan	Pengabdian masyarakat terkelola dengan baik	Laporan evaluasi penanganan pengabdian masyarakat	Masing-masing kedepokan, Pusdiklat, dan Inspektorat	X	X	X	X	X
d. Penanganan tindak lanjut atas seluruh pengabdian pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan								
e. Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan								
4. Peningkatan kemampuan terhadap pelayanan								
a. Dilakukan <i>survey</i> kemampuan masyarakat terhadap pelayanan		Hasil <i>survey</i> masyarakat		X	X	X	X	X
b. Hasil <i>survey</i> kemampuan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Peningkatan kepuasan terhadap pelayanan BMKG	Laporan hasil <i>survey</i> ditampilkan/disosialisasikan melalui <i>website</i>	Pusat Database	X	X	X	X	X
c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil <i>survey</i> kepuasan masyarakat		Laporan tindak lanjut hasil <i>survey</i>		X	X	X	X	X
5. Pemanfaatan Teknologi Informasi								
a. Penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	Mempermudah akses informasi dan peningkatan pelayanan dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat	Laporan penerapan mengenai teknologi informasi yang digunakan dalam pemberian pelayanan	Pusat Jaringan Komunikasi Pusat Database dan Pusat Jaringan Komunikasi	X	X	X	X	X
b. Rencana pengembangan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	Mempermudah akses informasi dan peningkatan pelayanan dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat	<i>Blue print</i> rencana pengembangan teknologi informasi yang akan digunakan	Pusat Database dan Pusat Jaringan Komunikasi	X	X	X	X	X
c. Perbaikan secara terus menerus		Laporan review pelaksanaan penggunaan teknologi informasi dan tindak lanjutnya		X	X	X	X	X
B. HASIL								
I. KAPASITAS DAN AKUNTABILITAS KINERJA ORGANISASI								
1. Nilai Akuntabilitas Kinerja		Nilai Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)		X	X	X	X	X
2. Nilai Kapasitas Organisasi (Survei Internal)		Hasil survei organisasi		X	X	X	X	X
II. PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN								
1. Nilai Persepsi Korupsi (Survei Eksternal)		Hasil survei eksternal		X	X	X	X	X
2. Opini BPK		Hasil opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)		X	X	X	X	X
III. KUALITAS PELAYANAN PUBLIK								
Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal)		Nilai hasil survey pelayanan publik		X	X	X	X	X

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

ANDI EKA SAKYA