



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Siliwangi 355 – 357 Semarang 50146 Telepon 024-7604640, 7605660,
7605700

Faksimile 024-7607697 Laman <http://www.perhubungan.jatengprov.go.id>
Surat Elektronik : perhubungan@jatengprov.go.id

URUSAN PEMERINTAHAN	:	Wajib Non Pelayanan Dasar
Dinas / Balai / Cabang	:	Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah I Kelas A
Tujuan, Indikator dan Target	:	Meningkatkan kualitas tata kelola perangkat daerah berintegritas dan dinamis dengan indikator Indeks Reformasi birokrasi Perangkat Daerah sebesar 85,20 %
Sasaran, Indikator dan Target	:	- Meningkatnya kualitas pengelolaan Resiko Perangkat Daerah dengan indikator Indeks manajemen risiko perangkat daerah sebesar 3,15 % - Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah Dinas Perhubungan sebesar 81,65 %
Program, Indikator dan Target	:	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi dengan indikator tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai dengan kebutuhan perangkat daerah pada Balai Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan Wilayah I Kelas A sebesar 100 %
A. Kegiatan	:	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	1. Penyediaan Jasa surat menyurat 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
B. Sasaran Kegiatan	:	Seluruh Pegawai Balai Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan Wilayah I Kelas A
C. Indikator dan Output Kegiatan	:	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah pada Balai Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan Wilayah I Kelas A sebesar 24 laporan
• Sub Kegiatan	:	Penyediaan Jasa surat menyurat
1. Indikator dan Output	:	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat yang disusun pada Balai Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan Wilayah I Kelas A sebesar 12 laporan
2. Lokasi	:	Balai Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan Wilayah I Kelas A
• Sub Kegiatan	:	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
1. Indikator dan Output	:	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum yang disusun pada Balai Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan Wilayah I Kelas A sebesar 12 laporan
2. Lokasi	:	Balai Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan Wilayah I Kelas A dan terminal Tipe B di wilayah Balai Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan Wilayah I

D. Latar Belakang	:	- Belum optimalnya kinerja pegawai sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan - Perlu penyediaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan Kinerja Pegawai di Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah I; meningkatkan dan optimalisasi pelayanan di terminal dan sarana prasarana keselamatan jalan; serta terpeliharanya sarana dan prasarana keselamatan jalan dan terminal di wilayah kerja Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah I.
E. Lingkup Kegiatan	:	1. Maksud dan tujuan kegiatan melakukan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dan Jasa Pelayanan Umum Kantor Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah I pada Kantor Balai dan Terminal di wilayah Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah I 2. Mekanisme/Metode pelaksanaan kegiatan adalah Pengadaan Langsung dan Swakelola 3. Kebutuhan waktu : 1 Tahun Anggaran
F. Anggaran	:	Tahun 2024 : Rp. 20.000.000 Tahun 2025 : Rp. 20.000.000 Tahun 2026 : Rp. 21.000.000
G. Rencana Anggaran Biaya (Format Terlampir)		RAB disusun per sub kegiatan sesuai dengan Lampiran
H. Penutup	:	

Semarang, Desember 2025

Kuasa Pengguna Anggaran,

(ADHI DWI NUGROHO, A.Md (LLAJ), SE, MT)
NIP. 19800614 200112 1 003