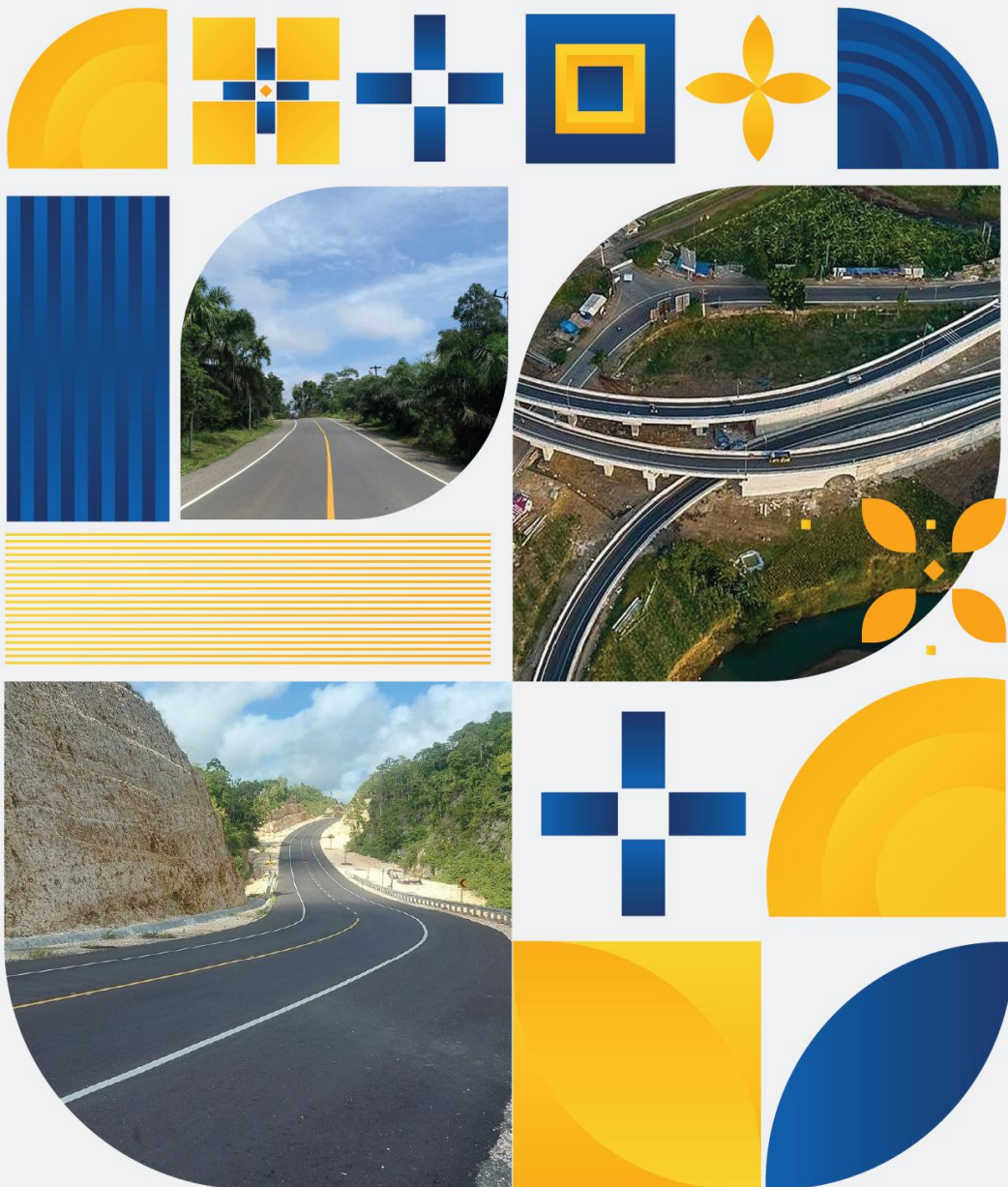


LAPORAN KINERJA BALAI SISTEM JARINGAN DAN LINGKUNGAN JALAN

Tahun Anggaran 2025





KATA PENGANTAR



Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan (BSJLJ) TA. 2025 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja merupakan pelaksanaan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Akuntabilitas Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban BSJLJ atas pelaksanaan tugas dan fungsi sepanjang TA. 2025, sekaligus untuk memastikan pencapaian sasaran strategis sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis BSJLJ 2025–2029.

Laporan ini menyajikan capaian kinerja, analisis keberhasilan, serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Informasi tersebut diharapkan dapat menjadi dasar evaluasi, pengambilan keputusan dan upaya peningkatan kualitas kinerja organisasi pada tahun-tahun berikutnya.

Kami menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, kerja sama dan kontribusi dalam proses penyusunan laporan ini.

Akhir kata, kami berharap Laporan Akuntabilitas Kinerja BSJLJ TA. 2025 ini dapat mendukung evaluasi serta memperkuat akuntabilitas dan peningkatan kinerja organisasi.

Bandung, 15 Januari 2026
Kepala Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan



Wahyu S. Winarto, S.T., M.Eng.
NIP.198104022008121001



RINGKASAN EKSEKUTIF

Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan (BSJLJ), yang sebelum perubahan nomenklatur merupakan Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan (BPLJ), adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berada dibawah Direktorat Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum berkewajiban membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang diterbitkan setiap berakhirnya tahun anggaran. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, Laporan Kinerja ini berisi tentang ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja (PK). Pencapaian sasaran tersebut menjelaskan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, realisasi indikator kinerja, penjelasan atas pencapaian kinerja, dan perbandingan capaian indikator kinerja sampai tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.

Upaya strategis untuk mempercepat peningkatan konektivitas jaringan jalan dalam rangka mendukung perekonomian nasional dan daerah serta memperkuat integrasi pusat-pusat kegiatan melalui pengembangan kawasan strategis dan penguatan jaringan jalan yang terpadu dan berkelanjutan menjadi perhatian utama Direktorat Jenderal Bina Marga. Pelaksanaan kebijakan tersebut semakin penting mengingat isu strategis yang dihadapi, yaitu masih tingginya tingkat kerusakan jaringan jalan yang berdampak pada meningkatnya waktu tempuh jalan nasional, menurunnya efisiensi logistik, serta terbatasnya konektivitas antar wilayah. Kondisi ini diperparah oleh masih maraknya praktik *Over Dimension and Over Loading* (ODOL) yang mempercepat degradasi prasarana jalan, meningkatkan kebutuhan biaya pemeliharaan, serta mendorong tingginya biaya logistik nasional, sehingga pencapaian target waktu tempuh 1,7 jam per 100 kilometer pada tahun 2029 ditetapkan sebagai agenda strategis Direktorat Jenderal Bina Marga dalam rangka mendorong pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan peningkatan daya saing nasional.

Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan (BSJLJ) memiliki peran yang strategis untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan jalan yang berkualitas di bidang analisa sistem jaringan jalan, keselamatan, keamanan dan lingkungan jalan. dan mewujudkan *Good Governance* di Direktorat Jenderal Bina Marga. Adapun program dan kegiatan BSJLJ pada tahun pertama dari Rencana Strategis BSJLJ 2025-2029, adalah sebagai berikut:

- a. Program infrastruktur konektivitas melalui peningkatan kualitas proses bisnis penyelenggaraan jalan dan jembatan dan kegiatan pengaturan dan pembinaan penyelenggaraan jalan dan jembatan dengan *output* 1 Rekomendasi Kebijakan Layanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan.
- b. Program dukungan manajemen melalui peningkatan dukungan manajemen Kementerian PU dan tugas teknis lainnya Direktorat Jenderal Bina Marga (DJBM) dan kegiatan dukungan manajemen balai teknik bidang jalan dan jembatan dengan *output* 1 Layanan Perkantoran.

Beberapa hal yang dapat disimpulkan dari laporan kinerja BSJLJ TA. 2025 adalah sebagai berikut:



1. Pencapaian Kinerja Anggaran

Realisasi anggaran Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan pada TA. 2025 mencapai Rp6.292.304.000 atau sebesar 100,00% dari pagu anggaran sebesar Rp6.292.503.000. Capaian ini mengalami peningkatan dibandingkan dengan TA. 2024 dengan realisasi anggaran sebesar 99,29% dari pagu sebesar Rp12.095.138.000.

2. Pencapaian Kinerja *Output* dan *Outcome*

Tercapainya target kinerja *output* ditunjukkan oleh realisasi fisik TA. 2025 yang mencapai 100,00%. Adapun capaian *outcome* atau kinerja BSJLJ pada TA. 2025 mencapai 106,13%, meningkat dibandingkan dengan Tahun Anggaran 2024 dengan capaian kinerja sebesar 102,49%. Berikut disampaikan masing-masing penjelasan capaian kinerja BSJLJ pada TA. 2025:

- a. Pada TA. 2025, untuk *output* berupa 1 rekomendasi kebijakan kegiatan layanan keteknikan bidang jalan dan jembatan berhasil direalisasikan melalui penyusunan 6 dokumen teknologi jalan/jembatan yang dilaksanakan dan disampaikan, meliputi 2 dokumen Revisi SNI, 1 dokumen Pedoman, 1 dokumen Petunjuk Teknis, dan 2 dokumen Kajian Rekomendasi. Selain itu, untuk nilai tingkat fasilitasi pengujian laboratorium dan advis teknik berhasil memenuhi 311 layanan teknis, yang terdiri dari 269 layanan advis teknis dan 42 layanan pengujian, dengan perolehan nilai Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) adalah sebesar 95,71%.
- b. Selanjutnya, *output* berupa 1 layanan perkantoran terpenuhi melalui pelaksanaan kegiatan pemenuhan operasional perkantoran, serta ketepatan dan kelancaran pembayaran uang makan dan belanja lembur pegawai dalam menunjang kinerja balai, dan terpenuhinya sarana dan prasarana rumah tangga dan perkantoran yang berfungsi dengan baik, serta lancar dan nyaman bagi seluruh kegiatan perkantoran sesuai dengan anggaran selama periode waktu satu tahun untuk mendukung dan menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi BSJLJ.

3. Perubahan Perjanjian Kinerja

Pada TA. 2025, BSJLJ melakukan 3 (tiga) kali penyusunan Perjanjian Kinerja (PK), yaitu pada bulan Januari, September, dan Desember 2025. Perubahan PK Awal, PK Revisi, dan PK Revisi Akhir disebabkan karena:

1. Perubahan nomenklatur dari Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan menjadi Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan.
2. Adanya perubahan alokasi anggaran yang semula pada PK Awal sebesar Rp11.895.877.000,- bertambah menjadi Rp12.451.662.000,- pada PK Revisi, dan berkurang dikarenakan Pagu Blokir yang dihapuskan pada DIPA Revisi 6 menjadi Rp6.292.503.000,- pada PK Revisi Akhir.



4. Perubahan Revisi Anggaran

Anggaran mengalami 6 (enam) kali revisi yang dilakukan untuk menyelaraskan prioritas kegiatan dengan alokasi anggaran, sebagai tindak lanjut terhadap penyesuaian kebijakan dan kebutuhan pelaksanaan program:

- a. Revisi 1 yang merupakan revisi administrasi dengan blokir DIPA dan pembukaan blokir DIPA dari total Pagu Blokir semula sebanyak Rp9.172.452.000 menjadi Rp8.096.784.000 dengan pertimbangan kebijakan Pemerintah tentang efisiensi belanja Kementerian/Lembaga (K/L) dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) TA. 2025.
- b. Revisi 2 yang merupakan revisi administrasi dengan pembukaan blokir DIPA dari total Pagu blokir semula Rp8.096.784.000 menjadi Rp7.414.277.000 untuk pemenuhan belanja terkait gaji Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN), *Outsourcing* (Cleaning Service dan Satpam) dan Tenaga Pendukung Teknis dalam mendukung kelancaran operasional dan pelaksanaan tugas pada TA. 2025.
- c. Revisi 3 untuk penambahan DIPA dengan pergeseran antar Satker dalam memenuhi kebutuhan biaya keperluan lainnya dengan pertimbangan adanya kebutuhan anggaran terkait pemeliharaan peralatan dan mesin.
- d. Revisi 4 untuk penghapusan Pagu Blokir keseluruhan dan penambahan anggaran sebesar Rp1.484.243.000 sehingga Pagu DIPA menjadi Rp6.521.628.000. Revisi untuk memenuhi kebutuhan biaya keperluan terkait pemeliharaan peralatan dan mesin termasuk pengadaan perangkat lunak sistem jaringan jalan.
- e. Revisi 5 untuk pengurangan DIPA dengan mekanisme pergeseran antar satker dalam rangka memenuhi kebutuhan biaya keperluan lainnya.
- f. Revisi 6 merupakan revisi DIPA dalam rangka pemutakhiran KPA melalui Kanwil DJPb.

5. Faktor Keberhasilan dan Kegagalan

Faktor-faktor yang mendukung keberhasilan pencapaian kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan berdasarkan faktor internal meliputi:

1. BSJLJ terus menerus meningkatkan komitmen dan kualitas penerapan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) di lingkungannya. Penerapan AKIP yang baik akan sangat berperan dalam meningkatkan perwujudan budaya akuntabilitas kinerja pada jajaran pegawai BSJLJ Direktorat Jenderal Bina Marga guna mewujudkan *Good Governance*.
2. Peran serta pimpinan pada setiap kegiatan dalam mengarahkan dan membuat keputusan yang tepat untuk menyelesaikan permasalahan yang ada, serta kerjasama dari seluruh pegawai yang berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan untuk mewujudkan pencapaian kinerja BSJLJ yang lebih baik.
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dari setiap paket kegiatan dilakukan secara berkala.
4. Identifikasi dan mitigasi risiko awal yang dapat menghambat pencapaian target kinerja balai, diperlukan dalam pengelolaan risiko lingkungan dan keselamatan kerja. Selain faktor internal



yang mendukung keberhasilan dalam pencapaian kinerja BSJLJ juga didukung oleh faktor eksternal yaitu setiap pelanggan, maupun mitra kerja dapat berkolaborasi dan memberikan masukan serta saran yang membangun guna mewujudkan kinerja layanan yang lebih baik.

Faktor penyebab kegagalan atau kendala utama yang dihadapi Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan selama TA.2025, yaitu keterbatasan anggaran sebagai dampak kebijakan efisiensi, serta adanya perubahan nomenklatur dan kepemimpinan balai yang memerlukan penyesuaian arah kebijakan dan pelaksanaan kegiatan.

6. Strategi Pemecahan Masalah

Strategi yang dilakukan untuk menyelesaikan kendala utama yang dihadapi adalah dengan melakukan penguatan pengelolaan anggaran yang tersedia melalui penajaman prioritas kegiatan, pengendalian biaya, dan pemanfaatan sumber daya secara lebih efektif dan efisien, serta melakukan konsolidasi secara intensif terkait penyelarasan arah kebijakan dan pelaksanaan kegiatan pada tahun berjalan.

7. Langkah Antisipatif

Beberapa langkah antisipatif yang akan dilakukan agar kendala yang dihadapi tahun ini tidak terulang pada tahun mendatang, diantaranya:

1. Penyusunan program prioritas dan kegiatan dengan memfokuskan anggaran pada kegiatan yang bersifat strategis dan berdampak langsung terhadap kinerja utama balai, serta optimalisasi sumber daya yang ada dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia, anggaran, sarana dan prasarana, serta efisiensi operasional kegiatan.
2. Penyesuaian arah kebijakan, program kerja, dan rencana kerja balai dengan kebijakan pimpinan baru, serta ketentuan yang berlaku sesuai nomenklatur terbaru.

Secara keseluruhan, BSJLJ berhasil mencapai target kinerja TA. 2025 dengan tingkat capaian melebihi target yang telah ditetapkan. Keberhasilan ini didukung oleh peningkatan penerapan AKIP dan peran aktif pimpinan dalam mengarahkan dan membuat keputusan yang tepat untuk menyelesaikan permasalahan yang ada, serta kerjasama dari seluruh pegawai yang berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan untuk mewujudkan pencapaian kinerja BSJLJ.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tugas dan Fungsi.....	2
1.3 Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia	3
1.3.1 Struktur Organisasi	3
1.3.2 Sumber Daya Manusia	4
1.4 Sarana dan Prasarana.....	9
1.4.1 Sarana dan Prasarana Fisik	9
1.4.2 Teknologi Informasi	11
1.5 Isu Strategis BSJLJ.....	12
1.5.1 Konektivitas Jalan untuk Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi.....	13
1.5.2 Urbanisasi yang Inklusif untuk Mengurangi Kemiskinan Perkotaan.....	14
1.5.3 Adaptasi dan Mitigasi Infrastruktur akibat Perubahan Iklim dan Pembangunan Berkelanjutan 14	
1.5.4 Keterbatasan Fiskal Pemerintah dalam Pembangunan Infrastruktur	15
1.5.5 Efektivitas dan Efisiensi Penggunaan Teknologi.....	15
1.6 Sistematika Laporan	15
BAB 2. PERENCANAAN KINERJA	18
2.1 Rencana Strategis BSJLJ.....	18
2.1.1 Penjabaran Visi dan Misi.....	18
2.1.2 Arah Kebijakan dan Strategi BSJLJ.....	19
2.1.3 Program dan Kegiatan	21
2.2 Perjanjian Kinerja BSJLJ	24
2.2.1 Perbandingan PK Awal, PK Revisi dan PK Akhir Tahun 2025	24



2.2.2	Kronologi perubahan Perjanjian Kinerja	26
2.3	Metode Pengukuran	26
2.3.1	Pengukuran Kinerja Sasaran Kegiatan.....	27
2.3.2	Penanggung Jawab Pengumpulan Data dan Pengukuran Kinerja	28
2.4	Target Kinerja Tahun Berjalan Dalam Pemenuhan Target Rencana Strategis	28
BAB 3. AKUNTABILITAS KINERJA.....		30
3.1	Upaya Peningkatan Akuntabilitas Kinerja	31
3.2	Capaian Kinerja BSJLJ	37
3.3	Analisis Perbandingan Kinerja BSJLJ	66
3.4	Analisis Realisasi Anggaran	73
3.4.1	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).....	73
3.4.2	Realisasi Anggaran TA. 2025	77
3.4.3	Perbandingan Realisasi Anggaran TA. 2025 dengan Tahun Sebelumnya	78
3.4.4	Isu Terkait Program dan Anggaran TA 2025.....	79
3.5	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	80
3.6	Pemanfaatan Laporan Kinerja	81
BAB 4. PENUTUP		85
4.1	Simpulan Umum.....	85
4.1.1	Faktor Pendukung Keberhasilan	85
4.1.2	Faktor Penyebab Kegagalan.....	85
4.2	Rekomendasi dan Tindak Lanjut	85
LAMPIRAN		87



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.3-1 Struktur Organisasi Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan.....	4
Gambar 1.3-2 Jumlah SDM Berdasarkan Status Kepegawaian.....	5
Gambar 1.3-3 Komposisi SDM BSJLJ Berdasarkan Jenis Kelamin (Gender)	5
Gambar 1.3-4 Komposisi SDM BSJLJ Berdasarkan Golongan	6
Gambar 1.3-5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	7
Gambar 1.3-6 Jumlah Pegawai Berdasarkan Usia	8
Gambar 1.4-1 Tangkapan Layar Aplikasi LACAK UJI	12
Gambar 1.4-2 Tangkapan Layar Aplikasi InDrain.....	12
Gambar 1.1-1 Peta Strategi Direktorat Jenderal Bina Marga 2025-2029	23
Gambar 1.1-2 Peta Strategi BSJLJ 2025-2029.....	24
Gambar 3.1-1 Dokumentasi Diskusi Pra Penajaman Anggaran TA. 2025-2026	36
Gambar 3.1-2 Dokumentasi Penyusunan PK dan Rencana Aksi TA. 2025	36
Gambar 3.1-3 Dokumentasi Penyusunan Renstra BSJLJ 2025-2029 dan Penyusunan Laporan Kinerja BSJLJ TA. 2025	36
Gambar 3.1-4 Dokumentasi Sosialisasi Awareness SAKIP di BSJLJ	37
Gambar 3.2-1 Dokumentasi Kegiatan Kajian Rekomendasi Kebijakan dan Standar Pedoman Kriteria (SPK) BSJLJ TA.2025	42
Gambar 3.2-2 Dokumentasi Layanan Advis Teknis BSJLJ TA.2025	45
Gambar 3.2-3 Dokumentasi Layanan Pengujian BSJLJ TA.2025	46
Gambar 3.2-4 Dokumentasi Kegiatan Pelayanan Umum, Pelayanan Rumah Tangga dan Perlengkapan TA. 2025	61
Gambar 3.2-5 Dokumentasi Kegiatan Pembangunan Zona Integritas dan SMAP TA. 2025	61
Gambar 3.2-6 Dokumentasi Kegiatan Layanan Perkantoran TA. 2025.....	66
Gambar 3.4-1 Pohon Anggaran Pagu Awal Tahun 2025.....	74
Gambar 3.4-2 Pohon Anggaran Pagu Revisi Akhir Tahun 2025	74
Gambar 3.4-3 Kurva S Rencana dan Realisasi Keuangan TA. 2025.....	77
Gambar 3.4-4 Kurva S Rencana dan Realisasi Fisik TA. 2025.....	78
Gambar 3.6-1 Dokumentasi kegiatan dalam rangka pemanfaatan Laporan Kinerja	83



DAFTAR TABEL

Tabel 1.3-1 Perbandingan Struktur Organisasi.....	3
Tabel 1.3-2 Jumlah SDM Berdasarkan Golongan	6
Tabel 1.3-3 Jumlah Berdasarkan Kelompok Jabatan	7
Tabel 1.4-1 Rincian Aset BMN BSJLJ.....	9
Tabel 1.4-2 Rincian Alat Pengujian BSJLJ.....	10
Tabel 1.4-3 Rincian Aset BMN BSJLJ yang diperoleh pada TA. 2025	11
Tabel 1.1-1 Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan BSJLJ Tahun 2025–2029	21
Tabel 2.2-1 Tabel Perbandingan PK Awal dan PK Revisi Tahun 2025 (Outcome)	25
Tabel 2.2-2 Tabel Perbandingan PK Awal dan PK Revisi Tahun 2025 (Output)	25
Tabel 2.4-1 Tabel Sandingan Outcome dan Target pada Perjanjian Kinerja BSJLJ 2025 dengan Renstra BSJLJ 2025	28
Tabel 2.4-2 Tabel Sandingan Target Kinerja Rencana Strategis BSJLJ 2025 dengan Perjanjian Kinerja BSJLJ 2025	29
Tabel 3.1-1 Rekomendasi dan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP BSJLJ	32
Tabel 3.2-1 Tabel Capaian Indikator Kinerja Program TA.2025.....	38
Tabel 3.2-2 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja TA.2025	38
Tabel 3.2-3 Teknologi Jalan/Jembatan yang Dikembangkan.....	40
Tabel 3.3-1 Perbandingan Capaian Outcome Kinerja Beberapa Tahun Terakhir.....	68
Tabel 3.3-2 Perbandingan Capaian Output Beberapa Tahun Terakhir	69
Tabel 3.3-3 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Renstra 2020-2024	70
Tabel 3.3-4 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Renstra 2025-2029	71
Tabel 3.3-5 Tabel Perbandingan Capaian Output Kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan dan Balai Keamanan Jembatan dan Terowongan Khusus TA.2025	72
Tabel 3.4-1 Kronologis Perubahan DIPA BSJLJ (Satker BPLJ) TA. 2025 (dalam ribuan rupiah).....	74
Tabel 3.4-2 Perbandingan realisasi anggaran dengan Pagu anggaran TA. 2025.....	77
Tabel 3.4-3 Perbandingan Realisasi Anggaran TA.2025 dan TA.2024 per Jenis Belanja	78
Tabel 3.4-4 Perbandingan Realisasi Anggaran TA.2025 dan TA.2024 per Indikator Kinerja	78
Tabel 3.5-1 Perbandingan Jumlah SDM dan Capaian TA.2025 Balai Teknik Lainnya	80
Tabel 3.5-2 Perbandingan Jumlah SDM dan Capaian BSJLJ Tahun 2021-2025	81



DAFTAR SINGKATAN

AKIP	:	Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
APBN	:	Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
ASN	:	Aparatur Sipil Negara
BMN	:	Barang Milik Negara
BPLJ	:	Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan
BSIJ	:	Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan
DIPA	:	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
Dukman	:	Dukungan Manajemen
Duknis	:	Dukungan Teknis
IKK	:	Indikator Kinerja Kegiatan
IKP	:	Indikator Kinerja Sasaran Program
IKSS	:	Indikator Kinerja Sasaran Strategis
IKU	:	Indikator Kinerja Utama
Inpres	:	Instruksi Presiden
IRI	:	<i>International Roughness Index</i>
KEK	:	Kawasan Ekonomi Khusus
KI	:	Kawasan Industri
KPI	:	<i>Key Performance Indicator</i>
KRO	:	Klasifikasi Rincian <i>Output</i>
KSPN	:	Kawasan Strategis Pariwisata Nasional
LAKIN	:	Laporan Kinerja
PCI	:	<i>Pavement Condition Index</i>
PK	:	Perjanjian Kinerja
PKN	:	Pusat Kegiatan Nasional
PKW	:	Pusat Kegiatan Wilayah
PN	:	Prioritas Nasional
PNS	:	Pegawai Negeri Sipil
POK	:	Petunjuk Operasional Kegiatan
PPK	:	Pejabat Pembuat Komitmen
PPNPN	:	Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri
PPPK	:	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
Renstra	:	Rencana Strategis
RKA-KL	:	Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga
RO	:	Rincian <i>Output</i>
RPJMN	:	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional
RPM	:	Rupiah Murni



BAB 1. PENDAHULUAN





BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Laporan kinerja adalah instrumen yang terdiri dari berbagai komponen yang merupakan satu kesatuan, yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja yang digunakan oleh setiap unit kerja dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan visi dan misi organisasi. Penyelenggaraan Laporan kinerja mengacu kepada Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah disebutkan bahwa untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, disusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan laporan wajib yang harus disiapkan, disusun dan dilaporkan secara periodik dan melembaga.

Selain itu, dalam upaya memenuhi amanat Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian PUPR bahwa sebagai upaya nyata dalam mewujudkan akuntabilitas, transparansi dan produktivitas kinerja, Instansi Pemerintah diharuskan menyampaikan pelaporan kinerja. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan yang sebelum perubahan nomenklatur merupakan Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berkoordinasi dengan Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan dibawah Direktorat Jenderal Marga Kementerian Pekerjaan Umum berkewajiban membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang diterbitkan setiap berakhirnya tahun anggaran. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, Laporan Kinerja ini berisi tentang ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja (PK). Pencapaian sasaran tersebut menjelaskan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, realisasi indikator kinerja, penjelasan atas pencapaian kinerja, dan perbandingan capaian indikator kinerja sampai tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan menggambarkan pelaksanaan tugas dan fungsi dengan mengacu kepada kinerja Rencana Strategis Direktorat Jenderal Bina Marga dan Kementerian Pekerjaan Umum 2025-2029. Kebijakan dan sasaran menjadi acuan bagi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang kemudian dirumuskan kedalam Penetapan Kinerja dan Rencana Aksi. Laporan Akuntabilitas Kinerja menjadi dokumen untuk mengukur dan mengevaluasi indikator kinerja serta tolak ukur bagi organisasi dalam menjawab tantangan pembangunan bidang jalan dan jembatan.



1.2 Tugas dan Fungsi

Pada TA. 2025, terjadi perubahan nomenklatur beberapa unit kerja di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum termasuk Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan (BPLJ) yang mengalami perubahan nomenklatur menjadi Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan (BSJLJ) berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum yang berlaku sejak tanggal 9 April 2025 dengan perubahan nomenklatur menjadi BSJLJ efektif berlaku sejak dilantiknya Kepala Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan pada tanggal 18 Juli 2025.

Sesuai dengan Peraturan Menteri PU Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum, BSJLJ memiliki tugas melaksanakan pengkajian, pengembangan dan penerapan teknologi, alih teknologi, mitigasi, serta layanan teknis meliputi kliring teknologi, advis teknis, pendampingan teknis, uji laboratorium, dan uji lapangan di bidang analisa sistem jaringan jalan, keselamatan, keamanan dan lingkungan jalan, melalui koordinasi dengan Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan. Dalam melaksanakan tugasnya, BSJLJ menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. Penyiapan standar, prosedur, dan kriteria teknis bidang analisa sistem jaringan dan lingkungan jalan;
- c. Pelaksanaan pengkajian, pengembangan, penerapan, dan alih teknologi di bidang analisa sistem jaringan jalan;
- d. Pelaksanaan pengkajian, pengembangan, penerapan, dan alih teknologi di bidang keselamatan, keamanan, dan lingkungan jalan, meliputi analisis kapasitas dan kinerja jalan, geometrik jalan, lansekap jalan, dan rekayasa lingkungan jalan;
- e. Pelaksanaan mitigasi di bidang analisa sistem jaringan jalan, keselamatan, keamanan dan lingkungan jalan, meliputi analisis kapasitas dan kinerja jalan, geometrik jalan, lansekap jalan, dan rekayasa lingkungan jalan;
- f. Pelaksanaan layanan teknis meliputi kliring teknologi, advis teknis, pendampingan teknis, uji laboratorium, dan uji lapangan di bidang analisa sistem jaringan jalan, keselamatan dan keamanan serta lingkungan jalan, meliputi analisis kapasitas dan kinerja jalan, geometrik jalan, lansekap jalan, dan rekayasa lingkungan jalan;
- g. Pelaksanaan dan koordinasi pembangunan zona integritas, pelaksanaan fungsi kepatuhan intern dan manajemen risiko sesuai dengan kewenangannya, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern balai; dan
- h. Pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, umum, barang milik/kekayaan negara, komunikasi publik, dan rumah tangga.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Kepala Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan, Direktorat Jenderal Bina Marga didukung oleh unit-unit di bawahnya, yaitu sebagai berikut:



a. Subbagian Umum dan Tata Usaha

Subbagian Umum dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, administrasi kepegawaian, pengelolaan dan pelaporan administrasi keuangan, penerimaan negara bukan pajak dan barang milik negara, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern balai.

b. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.3 Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia

1.3.1 Struktur Organisasi

Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan (BSJLJ), yang sebelum perubahan nomenklatur merupakan Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan (BPLJ), adalah sebuah Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang terbentuk sejak tahun 2025, sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Kepala Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan, Direktorat Jenderal Bina Marga didukung oleh unit-unit di bawahnya, yaitu sebagai berikut:

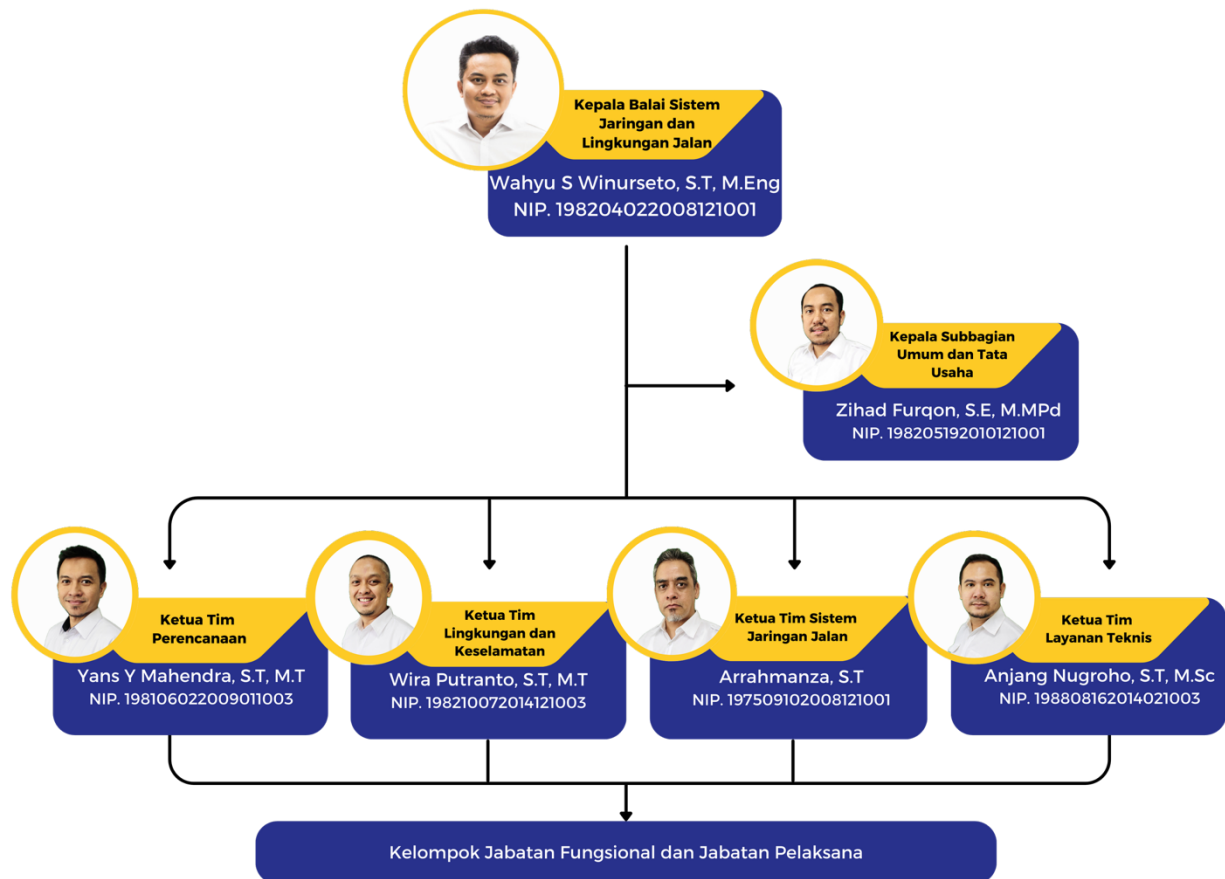
- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Tata Usaha.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Kelompok Jabatan Fungsional tersebut kemudian dikelompokkan menjadi beberapa tim, perbandingan komposisi tim kerja di BPLJ dan BSJLJ dapat dilihat pada Tabel 1.3-1.

Tabel 1.3-1 Perbandingan Struktur Organisasi

No.	BPLJ (Nomenklatur Lama)	BSJLJ (Nomenklatur Baru)
(1)	(2)	(3)
1	Tim Dukungan Penerapan Teknologi	Tim Perencanaan
2	Tim Layanan Teknis	Tim Sistem Jaringan Jalan
3	Tim Pengendalian Intern	Tim Lingkungan dan Keselamatan Jalan
4		Tim Layanan Teknis

Penyesuaian struktur tim kerja tersebut bertujuan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BSJLJ secara lebih efektif. Adapun struktur organisasi Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan dapat dilihat pada Gambar 1.3-1.



Gambar 1.3-1 Struktur Organisasi Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan

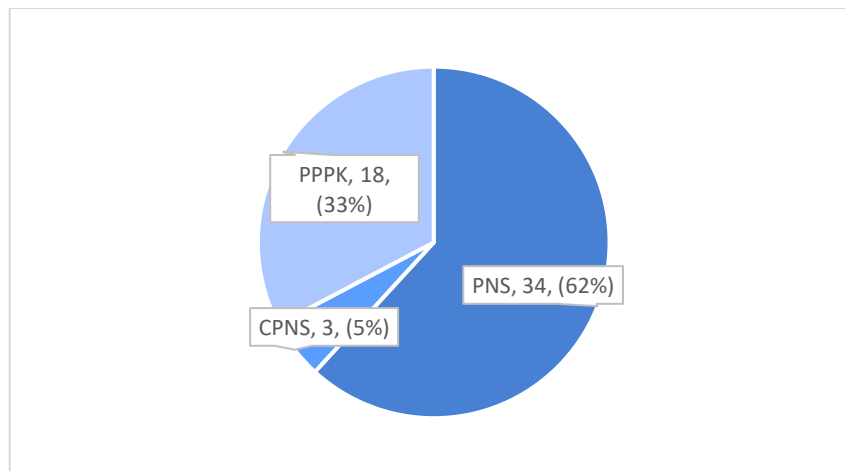
Dengan adanya struktur organisasi Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 1.3-1 diharapkan peran BSJLJ dalam kegiatan pengaturan dan pembinaan penyelenggaraan jalan dan jembatan dan kegiatan dukungan manajemen Direktorat Jenderal Bina Marga dapat berjalan dengan baik.

1.3.2 Sumber Daya Manusia

BSJLJ didukung oleh 55 pegawai yang menjalankan berbagai fungsi teknis maupun administratif dalam mendukung tugas dan tanggung jawab organisasi. Sumber Daya Manusia (SDM) BSJLJ memiliki beragam bidang keahlian, diantaranya analisa sistem jaringan jalan, keselamatan, keamanan dan lingkungan jalan. Untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai profil SDM, disajikan komposisi pegawai BSJLJ menurut status kepegawaian, golongan, kelompok jabatan, tingkat pendidikan, dan rentang usia, dengan masing-masing terdiri dari komposisi per gender.

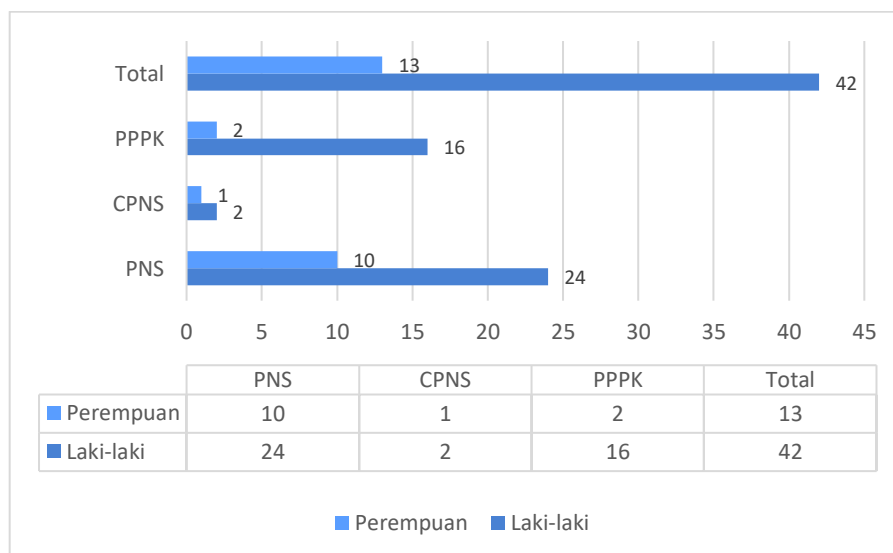
1.3.2.1 Jumlah SDM Berdasarkan Status Kepegawaian

Pengelompokan jumlah SDM berdasarkan Status Kepegawaian, yaitu PNS, CPNS dan PPPK di BSJLJ dapat dilihat pada Gambar 1.3-2 berikut.



Gambar 1.3-2 Jumlah SDM Berdasarkan Status Kepegawaian

Berdasarkan diagram tersebut, komposisi pegawai BSJLJ terdiri dari 34 Pegawai Negeri Sipil (PNS), 18 Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), dan 3 pegawai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Lebih lanjut dijabarkan komposisi pegawai BSJLJ berdasarkan gender pada Gambar 1.3-3.



Gambar 1.3-3 Komposisi SDM BSJLJ Berdasarkan Jenis Kelamin (Gender)

Berdasarkan gambar tersebut, komposisi pegawai BSJLJ didominasi oleh pegawai berjenis kelamin laki-laki sebanyak 42 orang dengan komposisi PNS, CPNS, dan PPPK masing-masing sebanyak 24, 2, dan 16 orang. Sementara itu, pegawai berjenis kelamin perempuan berjumlah 13 orang dengan komposisi PNS, CPNS, dan PPPK masing-masing sebanyak 10, 1, dan 2 orang.

1.3.2.2 Jumlah SDM Berdasarkan Golongan

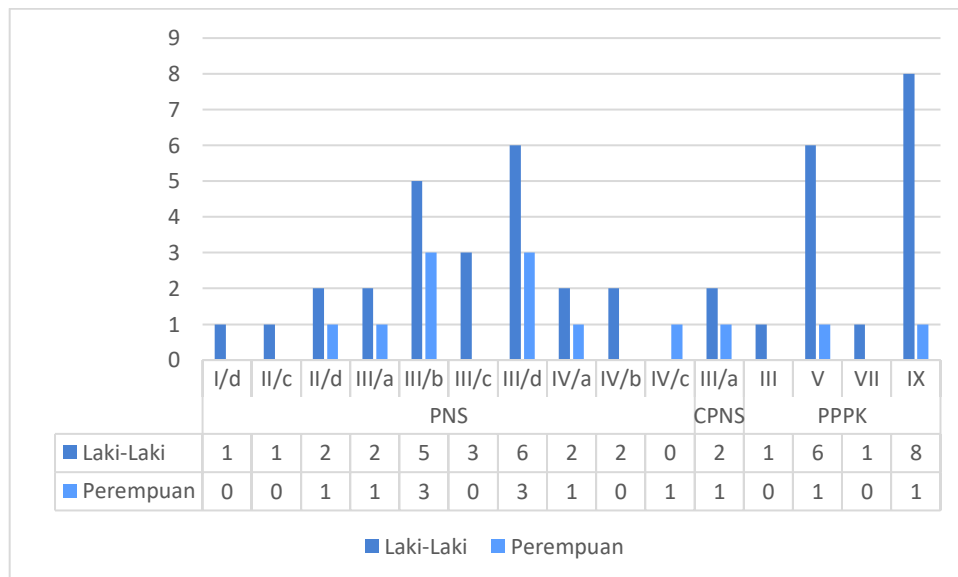
Pengelompokan jumlah SDM berdasarkan golongan dapat dilihat pada Tabel 1.3-2 berikut.



Tabel 1.3-2 Jumlah SDM Berdasarkan Golongan

Jenis	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
PNS			34
PNS Golongan I	1	0	1
PNS Golongan II	3	1	4
PNS Golongan III	16	7	23
PNS Golongan IV	4	2	6
CPNS			3
CPNS Golongan III	2	1	3
PPPK			18
PPPK Golongan III	1	0	1
PPPK Golongan V	6	1	7
PPPK Golongan VII	1	0	1
PPPK Golongan IX	8	1	9

Berdasarkan tabel tersebut, komposisi SDM berstatus PNS di BSJLJ menurut golongan menunjukkan bahwa golongan I tercatat sebanyak 1 pegawai, golongan II berjumlah 4 pegawai, golongan III menjadi kelompok terbesar dengan 23 pegawai, dan golongan IV sebanyak 6 pegawai. SDM berstatus CPNS terdiri dari 3 pegawai pada golongan III. Untuk SDM berstatus PPPK, distribusi golongan terdiri atas 1 pegawai pada golongan III, 7 pegawai pada golongan VII, 1 pegawai pada golongan VII, dan 9 pegawai pada golongan IX. Lebih lanjut dijabarkan komposisi SDM berdasarkan golongan lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 1.3-4.



Gambar 1.3-4 Komposisi SDM BSJLJ Berdasarkan Golongan

1.3.2.3 Jumlah SDM Berdasarkan Kelompok Jabatan

Pengelompokan jumlah SDM berdasarkan kelompok jabatan terbagi menjadi jabatan struktural, jabatan fungsional, jabatan pelaksana dan jabatan lainnya, yang dapat dilihat pada Tabel 1.3-3 berikut.



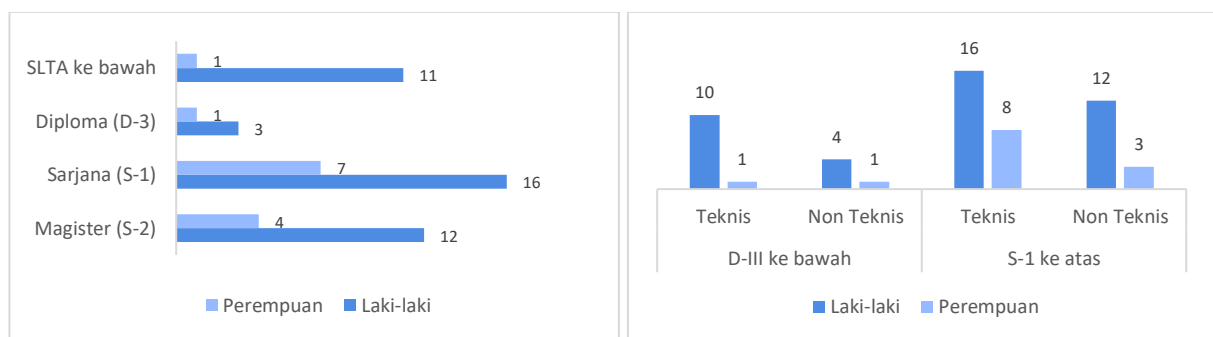
Tabel 1.3-3 Jumlah Berdasarkan Kelompok Jabatan

Jenis	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
Jabatan Struktural			2
Eselon III	1	0	1
Eselon IV	1	0	1
Jabatan Fungsional Tertentu (JFT)			39
JFT Ahli Madya	1	1	2
JFT Ahli Muda	7	1	8
JFT Ahli Pertama	16	6	22
JF Penyelia	1	0	1
JF Terampil	1	1	2
JF Pemula	4	0	4
Jabatan Pelaksana			13
Jabatan Fungsional Umum	10	3	13
Jabatan Lainnya			1
Karyasiswa Master dan Doktoral	0	1	1

Berdasarkan tabel tersebut, komposisi jabatan di lingkungan BSJLJ menunjukkan bahwa jabatan fungsional pelaksana merupakan kelompok terbesar dengan 39 pegawai. Selanjutnya, terdapat 13 pegawai pada jabatan pelaksana, 2 pegawai yang menduduki jabatan struktural, serta 1 pegawai dengan status non-struktural/non-fungsional sementara (status tugas belajar).

1.3.2.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dikelompokkan dalam 5 tingkat pendidikan, yaitu Pendidikan Magister (S-2), Sarjana (S-1)/Diploma IV, Diploma III, dan SLTA ke bawah, yang dapat dilihat pada Gambar 1.3-5.



Gambar 1.3-5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Berdasarkan diagram tersebut, komposisi pegawai menurut tingkat pendidikan didominasi oleh lulusan Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) sebanyak 23 orang, terdiri atas 16 pegawai laki-laki dan 7 pegawai perempuan. Selanjutnya, pegawai berpendidikan Magister (S-2) berjumlah 16 orang, dengan komposisi 12 laki-laki dan 4 perempuan. Selain itu, terdapat 12 pegawai dengan tingkat pendidikan SLTA ke bawah

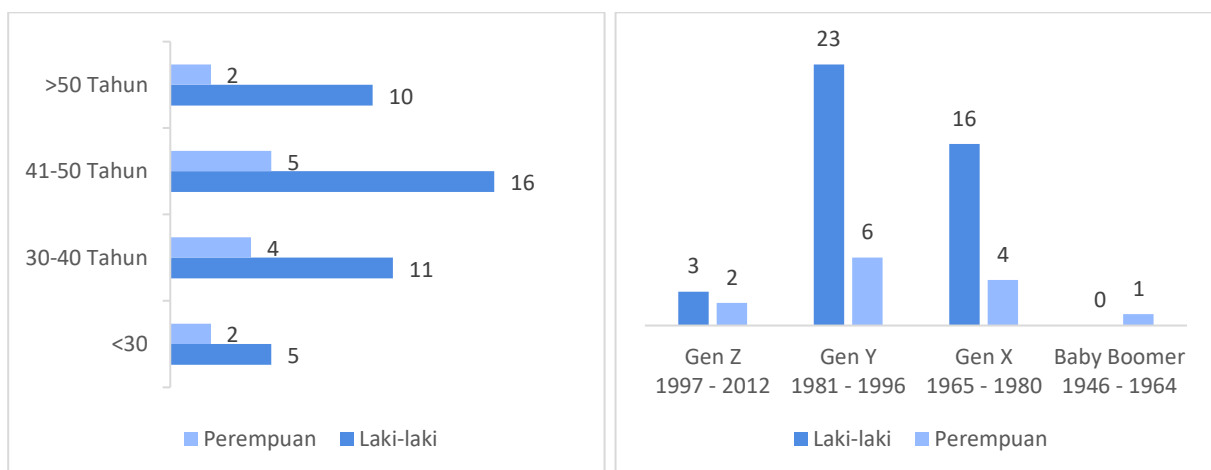


serta 4 pegawai berpendidikan Diploma III (D-III), masing-masing didominasi oleh pegawai laki-laki sebanyak 11 dan 3 orang, serta pegawai perempuan masing-masing sebanyak 1 orang.

Apabila ditinjau lebih lanjut, pegawai dengan tingkat pendidikan Diploma III (D-III) ke bawah, berjumlah 16 pegawai, terdiri atas 11 pegawai dengan latar belakang teknis, yang meliputi 10 pegawai laki-laki dan 1 pegawai perempuan, serta 5 pegawai dengan latar belakang non-teknis dengan komposisi 4 pegawai laki-laki dan 1 pegawai perempuan. Sementara itu, pegawai dengan tingkat pendidikan Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) ke atas, termasuk Magister (S-2), berjumlah 39 pegawai, yang terdiri atas 24 pegawai berlatar belakang teknis dengan komposisi 16 pegawai laki-laki dan 8 pegawai perempuan, serta 15 pegawai berlatar belakang non-teknis yang meliputi 12 pegawai laki-laki dan 3 pegawai perempuan.

1.3.2.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Usia

Jumlah pegawai berdasarkan usia dikelompokkan dalam 4 kelompok, yaitu pegawai dengan rentang usia <30 tahun, rentang 30-40 tahun, rentang 41-50 tahun, dan >50 tahun, yang dapat dilihat pada Gambar 1.3-6.



Gambar 1.3-6 Jumlah Pegawai Berdasarkan Usia

Berdasarkan diagram tersebut, komposisi pegawai menurut rentang usia menunjukkan bahwa kelompok usia 41–50 tahun merupakan kelompok dengan jumlah terbesar, yaitu sebanyak 21 orang atau sekitar 38% dari total pegawai, terdiri atas 16 pegawai laki-laki dan 5 pegawai perempuan. Selanjutnya, kelompok usia 30–40 tahun berjumlah 15 orang dengan komposisi 11 pegawai laki-laki dan 4 pegawai perempuan. Adapun kelompok usia di atas 50 tahun tercatat sebanyak 12 orang yang terdiri dari 10 pegawai laki-laki dan 2 pegawai perempuan, sedangkan kelompok usia di bawah 30 tahun merupakan yang paling sedikit dengan jumlah 7 orang, terdiri atas 5 pegawai laki-laki dan 2 pegawai perempuan.

Lebih rinci, struktur generasi pegawai di lingkungan BSJL didominasi oleh Generasi Y/Millennial (kelahiran 1981–1996) dengan jumlah 29 orang atau sekitar 53% dari total pegawai, yang terdiri atas 23 pegawai laki-laki dan 6 pegawai perempuan. Selanjutnya, Generasi X (kelahiran 1965–1980) berjumlah 20 orang



atau sekitar 36%, dengan komposisi 16 pegawai laki-laki dan 4 pegawai perempuan. Adapun Generasi Z (kelahiran 1997–2012) tercatat sebanyak 5 orang atau sekitar 9%, terdiri atas 3 pegawai laki-laki dan 2 pegawai perempuan. Sementara itu, kelompok Baby Boomer (kelahiran 1946–1964) merupakan kelompok dengan jumlah paling sedikit, yaitu 1 orang atau sekitar 2%, berjenis kelamin perempuan.

1.4 Sarana dan Prasarana

Dalam mendukung pencapaian kinerja, BSJLJ didukung sarana dan prasarana yang memadai dan bermutu mencakup aset fisik yang tercatat sebagai barang milik negara (BMN) serta teknologi informasi sebagai penunjang penyelenggaraan seluruh kegiatan.

1.4.1 Sarana dan Prasarana Fisik

Aset BMN yang dimiliki oleh BSJLJ berdasarkan pencatatan BMN yang telah dilakukan dapat dilihat pada Tabel 1.4-1.

Tabel 1.4-1 Rincian Aset BMN BSJLJ

Akun Neraca/Kelompok Barang		Saldo per 31 Desember 2025	
Kode	Uraian	Kuantitas	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)
132111	Peralatan dan Mesin	589	9.133.244.548
30103	Alat Bantu	3	6.721.040
30201	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	2.580.742.925
30202	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	1	1.429.680
30302	Alat Bengkel Tak Bermesin	9	26.873.100
30303	Alat Ukur	11	515.518.850
30501	Alat Kantor	67	271.233.214
30502	Alat Rumah Tangga	332	1.693.756.739
30601	Alat Studio	13	1.638.590.767
30602	Alat Komunikasi	21	85.464.100
30801	Unit Alat Laboratorium	3	408.338.150
31001	Komputer Unit	84	1.728.887.065
31002	Peralatan Komputer	35	142.991.918
31901	Peralatan Olahraga	2	32.697.000
162161	Lisensi	2	1.208.851.050
80101	Aset Tak Berwujud	2	1.208.851.050
Total			10.342.095.598

Berdasarkan data tersebut, diketahui bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki BSJLJ per tanggal 31 Desember 2025 senilai Rp10.341.740.548. Sarana dan prasarana yang dimiliki BSJLJ juga mencakup



berbagai peralatan uji yang digunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi BSJLJ. Rincian peralatan uji yang digunakan oleh BSJLJ disajikan pada Tabel 1.4-2 berikut.

Tabel 1.4-2 Rincian Alat Pengujian BSJLJ

Jenis Pengujian	Nama Alat	Merk	Kondisi	Kegunaan Alat	Ket.
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)
Reflektivitas Rambu	<i>Retroreflectometer Rambu</i>	ZRS 6060.ASTM BASIC	Baik	Mengetahui kinerja pantulan cahaya dari reflektif rambu	Digunakan sendiri
Survey Aset dan Kondisi Jalan	<i>Integrated Road Survey Vehicle</i>	Hyunday 1 2.5 CRDI A/T	Baik	1. Mengukur Ketidakrataan Jalan 2. Mengukur Geometri Jalan 3. <i>Survey</i> Aset jalan 4. <i>Survey</i> Kondisi Jalan (LCMS), <i>Rutting</i>	Digunakan sendiri
Pengujian Ketidakrataan Jalan secara manual	<i>Walking Profilometer</i>	-	Baik	Mengukur Ketidakrataan Jalan secara manual	Digunakan sendiri
Pengujian Kecepatan Kendaraan	<i>Speed Detector</i>	<i>Speed Gun Bushnell</i>	Baik	Mengukur kecepatan kendaraan (<i>Spot speed</i>)	Digunakan sendiri
	<i>Speed Detector</i>	<i>Speed Gun Bushnell</i>	Baik		Digunakan sendiri
	<i>Speed Detector</i>	<i>Speed Gun Bushnell</i>	Baik		Digunakan sendiri
	<i>Speed Detector</i>	<i>Speed Gun Bushnell</i>	Baik		Digunakan sendiri
	<i>Speed Detector</i>	<i>Speed Gun Bushnell</i>	Baik		Digunakan sendiri
	<i>Speed Detector</i>	<i>Speed Gun Bushnell</i>	Baik		Digunakan sendiri
Pengujian Iluminansi	<i>Photo Illumination Meter</i>	<i>Konica Luminance Meter LS-160</i>	Baik	Mengukur kinerja penerangan jalan	Digunakan sendiri
Dokumentasi	<i>Drone</i>	<i>Drone DJI Mavic 2 Enterprice Dual Thermal with Sma</i>	Baik	Mengambil Citra Gambar	Digunakan sendiri
Pengujian Beban Kendaraan dengan Metode Statis	Alat Timbangan/ Biara Lainnya	Timbangan <i>Truck Portabel CAS RW-15P</i>	Baik	Mengukur beban kendaraan per jenis kendaraan	Digunakan sendiri
	Alat Timbangan/ Biara Lainnya	Indikator <i>Portable CAS RW-2601P</i>	Baik	Mengukur beban kendaraan per jenis kendaraan	Digunakan sendiri
Pengukuran Volume Lalu Lintas	CCTV	-	Baik	Mengukur volume lalu lintas	Digunakan sendiri
Pengujian Beban kendaraan dengan Metode Dinamis	Timbangan Dinamis (<i>Weigh-In-Motion</i>)	-	Baik	Mengukur beban kendaraan per jenis kendaraan tanpa memberhentikan kendaraan	Digunakan sendiri



Pada TA. 2025, berdasarkan pencatatan BMN, nilai perolehan aset atau BMN pada TA. 2025 adalah sebesar Rp1.483.847.050 yang terdiri pembelian akun peralatan dan mesin dan lisensi dengan rincian pada Tabel 1.4-3.

Tabel 1.4-3 Rincian Aset BMN BSJLJ yang diperoleh pada TA. 2025

Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
3090404011	<i>Camera Digital</i>	1	33.933.000
3050104007	Brankas	1	1.699.000
8010101002	Lisensi	1	588.361.050
3100102001	P.C Unit	2	36.108.000
3100102001	P.C Unit	2	194.583.000
8010101002	Lisensi	1	620.490.000
3050201033	Kursi Besi	1	9.028.000
Total			1.484.202.050

Peralatan dan lisensi yang diperoleh pada TA. 2025 merupakan pembelian sistem teknologi informasi perencanaan transportasi dan permodelan lalu lintas serta perangkat yang dibutuhkan untuk mengoperasikan sistem tersebut.

1.4.2 Teknologi Informasi

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, BSJLJ memanfaatkan sistem teknologi informasi yang disediakan oleh Kementerian Pekerjaan Umum secara optimal. Pemanfaatan tersebut antara lain melalui penggunaan Microsoft Office 365 beserta fitur pendukungnya, seperti Microsoft Teams untuk pelaksanaan pertemuan daring, OneDrive sebagai media penyimpanan dokumen secara daring, *Forms* dan *Approvals* untuk proses pengajuan dan persetujuan internal seperti pengajuan lupa absen, serta SharePoint dan fitur lainnya dalam mendukung kegiatan perkantoran sehari-hari.

Selain itu, pegawai BSJLJ juga mengoptimalkan penggunaan berbagai sistem teknologi informasi lainnya, antara lain Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) untuk pengelolaan persuratan, *Integrated e-Monitoring* untuk pelaksanaan dan pemantauan seluruh kegiatan pada tahun anggaran berjalan, SiPP untuk pemantauan capaian kinerja, serta e-SAKIP sebagai sarana pelaporan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pada tahun 2025, dengan adanya perubahan nomenklatur dari Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan menjadi Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan, terdapat perubahan pada tugas dan fungsi dengan penambahan tugas dalam bidang sistem jaringan, keamanan, keselamatan dan lingkungan jalan. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi utama BSJLJ yang salah satunya adalah mengevaluasi kelayakan teknis

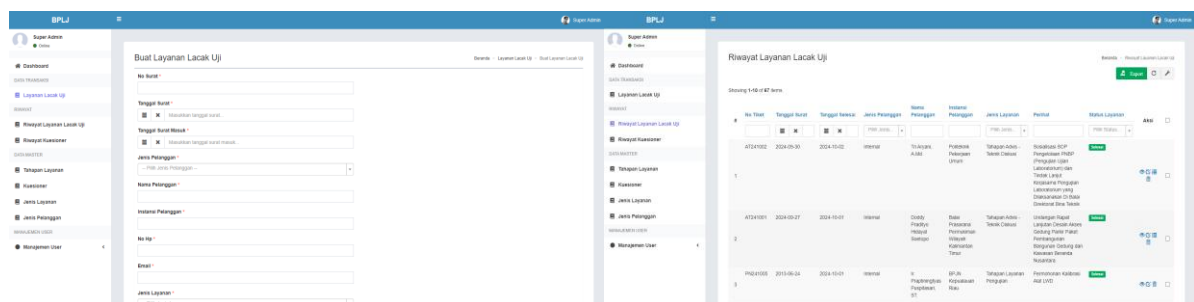


proyek, termasuk melakukan analisis dampak lalu lintas, optimalisasi desain simpang, dan manajemen lalu lintas, BSJLJ menggunakan teknologi informasi, yaitu aplikasi PTV Vissim untuk simulasi aliran mikroskopis untuk pemodelan lalu lintas dan PTV Visum untuk perencanaan transportasi tingkat makroskopis yang mendukung data berbasis GIS (*Geographic Information System*) dengan daerah kajian dari tingkat kota sampai nasional.

Selain memanfaatkan sistem informasi atau aplikasi yang telah ada, BSJLJ juga berinovasi membangun teknologi informasi untuk menunjang kinerja di BSJLJ, diantaranya:

1. Lacak Uji

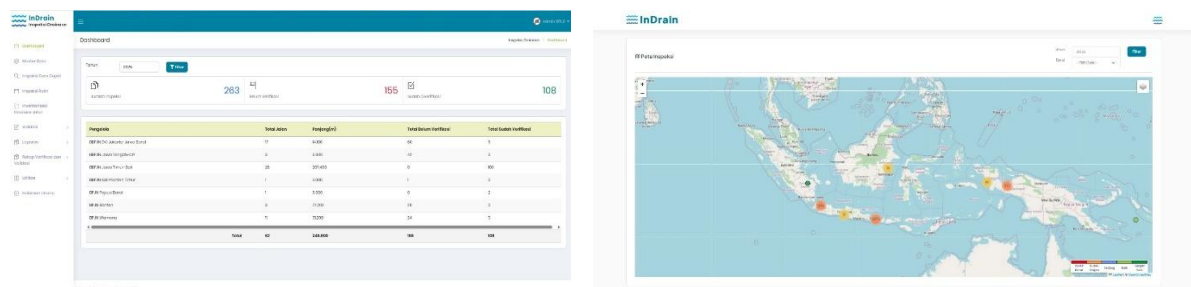
Layanan Pencarian dan Kuesioner Pengujian (Lacak Uji) merupakan aplikasi yang bermanfaat dalam penyelenggaraan seluruh proses layanan mulai dari permintaan layanan hingga pengisian kuesioner kepuasan masyarakat/pelanggan, sehingga memberikan transparansi proses layanan teknis di Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan.



Gambar 1.4-1 Tangkapan Layar Aplikasi LACAK UJI

2. InDrain

Inspeksi Drainase (InDrain) merupakan aplikasi web-based untuk memperoleh data penilaian cepat drainase jalan yang akurat dan telah tervalidasi, sehingga penyusunan program pemeliharaan lebih tepat mutu dan tepat anggaran melalui pemutakhiran pedoman inspeksi cara cepat drainase jalan.



Gambar 1.4-2 Tangkapan Layar Aplikasi InDrain

1.5 Isu Strategis BSJLJ

Berdasarkan Undang-Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan, salah satu tujuan pengaturan penyelenggaraan



jalan adalah untuk mewujudkan penyelenggaraan jalan yang mampu mendorong pertumbuhan ekonomi, percepatan distribusi logistik, pemerataan pembangunan, dan implementasi pembangunan jalan berkelanjutan. Dalam hal ini, pemerintah pusat maupun pemerintah daerah sesuai kewenangannya masing-masing, memiliki kewajiban untuk dapat menghadirkan peranan jalan tersebut sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan kemampuan pemerintah dalam menyelenggarakan jalan. Permasalahan yang dihadapi dalam penyelenggaraan jalan, diantaranya:

1.5.1 Konektivitas Jalan untuk Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi

Dalam rangka mempercepat peningkatan konektivitas jalan agar memberikan manfaat optimal bagi perekonomian nasional dan daerah, menurunkan biaya logistik, menghubungkan serta mengintegrasikan pusat kegiatan, serta mendorong pemerataan kondisi jalan yang mantap, Direktorat Jenderal Bina Marga berkontribusi aktif dalam pelaksanaan Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2023 tentang Percepatan Peningkatan Konektivitas Jalan Daerah. Implementasi kebijakan ini difokuskan pada pengembangan kawasan strategis prioritas, peningkatan tingkat kemantapan jalan, serta penguatan konektivitas jaringan jalan secara terpadu dan berkelanjutan.

Sebagai moda utama angkutan penumpang dan logistik, jaringan jalan memiliki peran strategis dalam mendukung peningkatan produktivitas nasional, pengembangan wilayah, serta pemerataan hasil pembangunan. Kinerja jaringan jalan yang andal menjadi prasyarat bagi efisiensi distribusi barang dan mobilitas tenaga kerja, yang pada gilirannya menentukan daya saing ekonomi nasional. Namun demikian, tantangan masih dihadapi, terutama terkait keterbatasan ketersediaan jaringan dan kualitas prasarana jalan. Kondisi ini menjadi semakin krusial mengingat pertumbuhan ekonomi Indonesia yang relatif stabil di kisaran 5% per tahun dinilai belum cukup untuk menghasilkan lompatan produktivitas yang diperlukan agar Indonesia dapat keluar dari stagnasi *middle income trap* sebelum tahun 2045.

Tantangan konektivitas jalan tersebut tercermin dari kondisi sekitar 28% jaringan jalan yang mengalami kerusakan, dengan porsi terbesar berada pada jalan daerah. Kerusakan jaringan ini berdampak langsung terhadap menurunnya kinerja layanan jalan, antara lain melalui meningkatnya waktu tempuh di koridor utama jaringan jalan nasional yang saat ini mencapai sekitar 1,90 jam per 100 kilometer. Kondisi tersebut menurunkan efisiensi logistik, meningkatkan biaya ekonomi, serta membatasi keterhubungan antarwilayah, khususnya wilayah afirmatif dengan pusat-pusat pertumbuhan ekonomi. Oleh karena itu, pencapaian target waktu tempuh sebesar 1,7 jam per 100 kilometer pada tahun 2029 menjadi agenda strategis untuk mendorong peningkatan produktivitas, pertumbuhan ekonomi yang inklusif, serta akselerasi pengentasan kemiskinan, pemenuhan gizi, dan penguatan ketahanan pangan.

Di samping faktor keterbatasan jaringan dan kondisi prasarana, kinerja konektivitas jalan juga diperburuk oleh masih maraknya praktik *Over Dimension and Over Loading* (ODOL) pada kendaraan angkutan barang. Kendaraan yang melebihi batas Muatan Sumbu Terberat (MST) dan dimensi standar berpotensi mempercepat degradasi struktur perkerasan jalan, menurunkan tingkat kemantapan jalan nasional, serta meningkatkan kebutuhan biaya pemeliharaan jalan dan jalan tol. Dampak lanjutan dari kondisi ini adalah



meningkatnya waktu tempuh perjalanan dan biaya logistik nasional, yang pada tahun 2024 tercatat mencapai sekitar 14,29% terhadap Produk Domestik Bruto (PDB), jauh di atas target jangka panjang sebesar 8% pada tahun 2045. Tingginya biaya logistik tersebut tidak hanya menurunkan daya saing nasional, tetapi juga menghambat peningkatan produktivitas dan keselamatan lalu lintas, sebagaimana tercermin dari capaian jalan berkeselamatan yang masih berada pada kisaran 57,51%.

1.5.2 Urbanisasi yang Inklusif untuk Mengurangi Kemiskinan Perkotaan

Pada tahun 2030, jumlah penduduk Indonesia diproyeksikan didominasi oleh penduduk usia muda dan produktif. Saat ini, 56,67% penduduk Indonesia tinggal di perkotaan (BPS, 2022), dan pada tahun 2050, jumlah penduduk diperkirakan meningkat sebesar 24% menjadi 330,9 juta penduduk, dan 72,9% diantaranya tinggal di kawasan perkotaan.

Kawasan perkotaan menghadapi tantangan berupa penurunan daya dukung kawasan dan infrastruktur perkotaan. Urbanisasi yang pesat serta perluasan wilayah perkotaan menjadi permasalahan, terutama karena tidak diimbangi dengan kesiapan kota dalam menyediakan infrastruktur yang sesuai standar. Urbanisasi yang tidak terkelola dengan baik dapat memperparah kemiskinan perkotaan, pengangguran, permukiman kumuh, dan ketimpangan sosial, terutama bagi kelompok rentan.

Tantangan utama adalah mewujudkan kota inklusif, salah satunya adalah pemenuhan infrastruktur jalan yang inklusif dan berbasis *Gender, Equality, Disability, and Social Inclusion* (GEDSI) untuk memastikan semua kelompok mendapat akses yang adil, termasuk pejalan kaki, pengguna transportasi umum, pesepeda, penyandang disabilitas, lansia, perempuan, dan kelompok rentan lainnya. Kaitannya dengan permasalahan infrastruktur jalan yang masih menjadi tantangan adalah dalam hal pemenuhan regulasi aksesibilitas jalur pedestrian, penyeberangan jalan, marka dan rambu, serta transportasi publik yang universal dan aksesibel. Hal ini sesuai dengan arahan RPJPN 2025-2045 untuk mewujudkan pembangunan kewilayahan yang merata dan berkeadilan dan mewujudkan sarana dan prasarana yang berkualitas dan ramah lingkungan. Selain itu, pembangunan dan penyediaan infrastruktur di kawasan metropolitan masih belum merata, memiliki kualitas terbatas, serta kurang terintegrasi secara kewilayahan. Banyak kota besar di Indonesia belum mampu menyediakan rasio luas jalan yang memadai, seperti di negara maju yang mencapai hingga 20% dari total luas wilayah. Akibatnya, kemacetan lalu lintas menjadi kondisi yang umum terjadi, dengan kecepatan rata-rata kendaraan di jalan perkotaan saat jam sibuk turun hingga di bawah 20 km/jam. Sebagai ilustrasi, kecepatan rata-rata kendaraan di Jabodetabek hanya sekitar 5 km/jam, di Bandung 12 km/jam, dan di Surabaya 11 km/jam.

1.5.3 Adaptasi dan Mitigasi Infrastruktur akibat Perubahan Iklim dan Pembangunan Berkelanjutan

Di satu sisi, perubahan iklim merupakan salah satu tantangan terbesar dalam mewujudkan pembangunan berkelanjutan. Fenomena seperti peningkatan suhu global, penurunan muka air tanah, dan kenaikan permukaan laut telah memicu intensitas banjir rob, terutama di wilayah pesisir. 75% kawasan perkotaan berada di daerah pesisir, rentan banjir dan kenaikan muka air laut. Di sisi lain, pembangunan yang selama



ini dilakukan juga memiliki konsekuensi logis terhadap penurunan kondisi lingkungan di Indonesia. Laju deforestasi Indonesia merupakan salah satu yang tertinggi di dunia. Hal ini akan mengakibatkan peningkatan risiko bencana, seperti banjir yang kerap terjadi saat musim penghujan. Perubahan iklim dan penurunan kondisi lingkungan akibat deforestasi tidak hanya mengancam lingkungan, tetapi juga infrastruktur vital seperti jalan yang mengalami kerusakan dan gangguan drainase jalan yang berpengaruh terhadap aksesibilitas.

Isu perubahan iklim dan pemanasan global telah mendorong pemerintah untuk mulai memperkenalkan kebijakan ekonomi hijau. Kinerja pilar lingkungan dalam indeks ekonomi hijau terus meningkat capaiannya. Untuk dapat terus mendorong peningkatan aktivitas ekonomi yang sejalan dengan mengurangi dampak terhadap lingkungan, perlu didorong pembangunan infrastruktur yang dapat mendukung pemanfaatan energi terbarukan, manajemen limbah atau sampah, serta menurunkan emisi. Rancangan Akhir RPJPN 2025-2045 telah ditargetkan beberapa sasaran Visi Indonesia Emas 2045, salah satunya ialah intensitas emisi Gas Rumah Kaca (GRK) yang menurun untuk *net zero emission*. Penurunan emisi GRK yang ditargetkan hingga 2045 ialah sebesar 93,5%.

1.5.4 Keterbatasan Fiskal Pemerintah dalam Pembangunan Infrastruktur

Efisiensi anggaran berdasarkan Instruksi Presiden tentang Efisiensi Belanja dan Pelaksanaan APBN dan APBD, mengharuskan penyesuaian program kerja dan efisiensi operasional yang cukup besar. Keterbatasan fiskal pemerintah ini diperkirakan akan mengakibatkan *funding gap* pendanaan dalam pembangunan infrastruktur pada periode 2025-2029, mengingat tingginya target 2029, namun tidak diimbangi dengan kecukupan anggaran pemerintah. Sumber anggaran terbanyak berasal dari APBN, sehingga diperlukan peningkatan *creative financing* untuk memenuhi kebutuhan anggaran.

1.5.5 Efektivitas dan Efisiensi Penggunaan Teknologi

Indonesia masih tertinggal dibandingkan negara lainnya dalam hal pemanfaatan teknologi berdasarkan data *digital competitiveness index*. Berdasarkan laporan dari WEF tentang *Future of Jobs*, dalam beberapa tahun ke depan, pekerjaan yang diselesaikan dengan mesin akan terus bertambah. Untuk mencegah ketertinggalan, perlu ada re-skilling untuk SDM agar dapat beradaptasi terhadap perkembangan teknologi anggaran. Merespons fenomena otomatisasi, diperlukan inovasi penggunaan teknologi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam menjalankan tugas dan fungsi

1.6 Sistematika Laporan

Dalam penyajian laporan kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan terdapat sistematika pelaporan meliputi:

Bab 1. Pendahuluan

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang penyusunan laporan kinerja, penjelasan umum organisasi meliputi tugas, fungsi dan struktur organisasi termasuk sumber daya manusia, sarana dan prasarana, aspek strategis dan isu/permasalahan utama yang sedang dihadapi oleh Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan.



Bab 2. Perencanaan Kinerja

Pada bab ini dijelaskan mengenai visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi, program/kegiatan dalam renstra dan ikhtisar perjanjian kinerja yang disajikan melalui uraian Rencana Strategis Kementerian PU 2025-2029, Perjanjian Kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan 2025, metode pengukuran dan target kinerja BSJLJ tahun 2025 menurut Rencana Strategis BSJLJ 2025-2029.

Bab 3. Akuntabilitas Kinerja

Pada bab ini diuraikan mengenai upaya peningkatan akuntabilitas kinerja, capaian kinerja BSJLJ, analisis perbandingan kinerja BSJLJ, analisis realisasi anggaran, dan efisiensi penggunaan sumber daya.

Bab 4. Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja, faktor pendukung keberhasilan, permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja, serta rekomendasi dan langkah di masa mendatang yang akan dilakukan untuk memperbaiki kondisi dan meningkatkan kinerja.

Lampiran

Lampiran memuat dokumen pendukung laporan kinerja, meliputi Perjanjian Kinerja Awal TA. 2025, Perjanjian Kinerja Revisi TA. 2025, Perjanjian Kinerja Akhir TA. 2025, Data Catatan Kaki Laporan Kinerja, dan Dokumentasi kegiatan.



BAB 2. PERENCANAAN KINERJA





BAB 2. PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis BSJLJ

2.1.1 Penjabaran Visi dan Misi

Visi Indonesia Emas 2045 “Negara Nusantara Berdaulat, Maju, dan Berkelanjutan” menjadi dasar dari Visi Presiden dan Wakil Presiden dalam RPJMN 2025-2029 “Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”. Untuk mendukung pencapaian visi tersebut, Kementerian Pekerjaan Umum menetapkan visi: “Terwujudnya Penyelenggaraan Infrastruktur Pekerjaan Umum yang Andal dan Berkelanjutan dalam rangka Menggapai Indonesia Maju, Menuju Indonesia Emas 2045” yang kemudian diejawantahkan menjadi visi Direktorat Jenderal Bina Marga:

“Terwujudnya Jalan yang Andal dan Prima dalam Mendukung Terwujudnya Indonesia Maju sebagai Fondasi Menuju Indonesia Emas 2045”.

Kementerian Pekerjaan Umum (PU) berupaya untuk mewujudkan visi melalui misi memajukan kesejahteraan umum yang berdasar pada Misi Pembangunan Nasional RPJPN 2025-2045, yaitu Transformasi Ekonomi dan Transformasi Tata Kelola. Melalui Asta Cita (8 Misi) Presiden dan Wakil Presiden dalam RPJMN 2025-2029, Kementerian PU memiliki keterkaitan dalam Prioritas Nasional (PN), yaitu PN.3 Infrastruktur, Wirausaha, Pariwisata, Agromaritim, Koperasi dan PN.05 Hilirisasi, Industri SDA, Logistik. Dari PN tersebut, kemudian diturunkan menjadi Program Prioritas (PP), Kegiatan Prioritas (KP), hingga Proyek Prioritas (Pro P), yang nantinya akan menjadi indikator dalam Renstra Kementerian PU. Kementerian PU menetapkan tujuh (7) misi Kementerian PU 2025-2029. Adapun misi Direktorat Jenderal Bina Marga adalah sebagai berikut:

M.1 “Mewujudkan Transformasi Tata Kelola dalam Penyelenggaraan Jalan” dan

M.2 “Mewujudkan Jaringan Jalan Nasional yang Berkelanjutan”.

Berdasarkan visi dan misi Direktorat Jenderal Bina Marga 2025-2029 yang telah ditetapkan, tujuan dari Direktorat Jenderal Bina Marga sendiri adalah mendukung target sektor utama untuk penguatan kinerja layanan konektivitas yang didukung oleh penyelenggaraan infrastruktur jalan dan jembatan yang berkelanjutan, dengan penjabaran sebagai berikut:

1. T.1: Menguatnya kinerja layanan konektivitas yang berkelanjutan.
2. T.2: Terwujudnya kinerja pelayanan jalan sesuai standar dan perkembangan kebutuhan.
3. T.3: Terwujudnya sistem penyelenggaraan jalan yang berkualitas.
4. T.4: Terwujudnya *Good Governance* di Ditjen Bina Marga.

Kementerian PU merumuskan Sasaran Utama PU 608, yang merupakan wujud pencapaian dari visi Kementerian PU 2025-2029. Istilah PU 608 merujuk pada tiga target utama yang ingin dicapai, yaitu:



1. Efisiensi Investasi: Mencapai nilai *Incremental Capital Output Ratio* (ICOR) kurang dari 6. ICOR adalah indikator yang mengukur efisiensi investasi dalam menghasilkan *output* ekonomi; nilai yang lebih rendah menunjukkan efisiensi yang lebih tinggi.
2. Pengentasan Kemiskinan: Menurunkan tingkat kemiskinan hingga mencapai 0%, dengan tujuan menghapuskan kemiskinan di Indonesia.
3. Pertumbuhan Ekonomi: Mendorong pertumbuhan ekonomi nasional hingga mencapai 8% per tahun.

2.1.2 Arah Kebijakan dan Strategi BSJLJ

BSJLJ mendukung secara penuh strategi implementasi dari arah kebijakan Direktorat Jenderal Bina Marga periode 2025-2029. Arah kebijakan dan strategi BSJLJ adalah sebagai berikut:

1. Pengaturan dan Pembinaan Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan

Untuk mendukung arahan kebijakan dari peningkatan relevansi dan efektivitas kebijakan dan NSPK penyelenggaraan jalan, peningkatan kualitas perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, peningkatan efektivitas pengendalian fungsi dan manfaat jalan, penguatan sistem informasi dan penerapan teknologi di bidang jalan, dan peningkatan efektivitas tata kelola penyelenggaraan jalan tol, maka diperlukan strategi sebagai berikut:

- a. Dukungan penerapan teknologi bidang analisa sistem jaringan jalan, keselamatan dan keamanan serta lingkungan jalan

Pelaksanaan dukungan penerapan teknologi yang dilakukan untuk mendukung Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan dan direktorat-direktorat kompetensi di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga di bidang analisa sistem jaringan, keselamatan, keamanan, dan lingkungan jalan. Kegiatan dukungan penerapan teknologi di BSJLJ, sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kompetensi SDM dalam penerapan teknologi melalui *In-House Training* di bidang analisa sistem jaringan, keselamatan, keamanan, dan lingkungan jalan;
- 2) Meningkatkan kerjasama dengan perusahaan, universitas, atau instansi lain yang bergerak di bidang analisa sistem jaringan, keselamatan, keamanan, dan lingkungan jalan;
- 3) Menyiapkan standar, prosedur, dan kriteria teknis bidang analisa sistem jaringan, keselamatan, keamanan, dan lingkungan jalan;
- 4) Pelaksanaan pengkajian, pengembangan, penerapan, dan alih teknologi di bidang analisa sistem jaringan, keselamatan, keamanan, dan lingkungan jalan, meliputi analisis kapasitas dan kinerja jalan, geometrik jalan, lansekap jalan, dan rekayasa lingkungan jalan.

- b. Pelayanan teknis bidang analisa sistem jaringan jalan, keselamatan dan keamanan serta lingkungan jalan

Pelaksanaan layanan teknis, meliputi meliputi kliring teknologi, advis teknis, pendampingan teknis, uji laboratorium, dan uji lapangan di bidang analisa sistem jaringan jalan, keselamatan dan keamanan serta lingkungan jalan, meliputi analisis kapasitas dan kinerja jalan, geometrik jalan, lansekap jalan, dan rekayasa lingkungan jalan. Kegiatan layanan teknis di BSJLJ, sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan kliring teknologi bidang analisa sistem jaringan jalan, keselamatan dan keamanan serta lingkungan jalan;



- 2) Melakukan penilaian kualitas konstruksi jalan melalui penyediaan pengujian dan kalibrasi laboratorium dan lapangan bidang analisa sistem jaringan jalan, keselamatan dan keamanan serta lingkungan jalan;
- 3) Melaksanakan advis teknis terkait permasalahan di lapangan bidang analisa sistem jaringan jalan, keselamatan dan keamanan serta lingkungan jalan;
- 4) Menyusun rekomendasi teknis untuk kajian permasalahan di lapangan yang mendalam bidang analisa sistem jaringan jalan, keselamatan dan keamanan serta lingkungan jalan;
- 5) Melaksanakan mitigasi di bidang analisa sistem jaringan jalan, keselamatan, keamanan dan lingkungan jalan, meliputi analisis kapasitas dan kinerja jalan, geometrik jalan, lansekap jalan, dan rekayasa lingkungan jalan.

2. Dukungan Manajemen DJBM

Untuk mendukung arahan kebijakan dari Peningkatan kinerja pengelolaan keuangan dan BMN, Peningkatan efektivitas komunikasi publik, Peningkatan kualitas SDM DJBM, Peningkatan kinerja penatausahaan dan kearsipan, maka diperlukan strategi sebagai berikut:

a. Perencanaan dan Pengendalian Intern

- 1) Penyusunan rencana, program dan anggaran secara matang dan terukur sehingga target-target yang ditetapkan dapat diraih dan tercapai dengan baik. Melalui perencanaan anggaran berdasarkan kebutuhan balai yang transparan, efisien dan sesuai prinsip akuntabilitas anggaran maka pelaksanaan penyerapan anggaran dapat dilaksanakan secara optimal dan sesuai rencana. Selain itu diperlukan pula adanya peningkatan pengawasan dan pelaporan keuangan yang sesuai ketentuan perundang-undangan dan mendorong efisiensi belanja tanpa mengurangi kualitas layanan dan operasional;
- 2) Melaksanakan reformasi birokrasi internal secara konsisten dan terukur, khususnya dalam penguatan akuntabilitas dan peningkatan kualitas pelayanan publik melalui implementasi pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM), melibatkan seluruh pegawai dalam pembangunan budaya kerja yang berintegritas, profesional dan bebas dari korupsi, serta menyusun dokumen pendukung dan melaksanakan monitoring evaluasi pembangunan ZI secara berkala sesuai pedoman KemenPAN-RB;
- 3) Melaksanakan fungsi kepatuhan intern, menyusun dan menerapkan mekanisme pengawasan internal terhadap pelaksanaan program/kegiatan yang berpotensi menimbulkan risiko, menetapkan dan memantau indikator kepatuhan terhadap regulasi, SOP dan kebijakan internal secara konsisten, dan mengidentifikasi, menilai, dan mengendalikan risiko strategis dan operasional di tingkat balai (T2) serta menyusun laporan kepatuhan dan risiko secara periodik sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- 4) Melakukan penilaian risiko dan pengendalian atas seluruh proses bisnis di lingkungan balai, membangun budaya pengendalian yang berlandaskan integritas dan etika organisasi, menetapkan mekanisme pelaporan dan tindak lanjut atas temuan pengawasan atau audit internal/eksternal, dan meningkatkan kapasitas SDM dalam pemahaman dan pelaksanaan SPIP melalui pelatihan dan bimbingan teknis.



b. Tata Usaha dan Kepegawaian

- 1) Melakukan pendataan dan pemutakhiran data pegawai secara berkala dan terintegrasi, menyusun sistem administrasi kepegawaian yang tertib dan sesuai regulasi, mendorong pengembangan kompetensi dan karier pegawai melalui pelatihan dan promosi berbasis merit, dan menyediakan layanan kepegawaian yang responsif dan tepat waktu;
- 2) Melakukan inventarisasi dan pencatatan BMN secara rutin dan akurat, menyusun rencana kebutuhan dan pengadaan barang secara transparan dan efisien, melakukan pemeliharaan dan pengamanan aset negara secara berkelanjutan dan menyusun laporan dan audit pengelolaan BMN secara periodik dan sesuai regulasi;
- 3) Menyediakan informasi publik yang aktual, akurat, dan mudah diakses masyarakat, meningkatkan pemanfaatan media digital dan sosial dalam menyosialisasikan program kerja, membangun hubungan baik dengan media dan stakeholder terkait, dan meningkatkan kapasitas SDM dalam hal literasi komunikasi dan kehumasan;
- 4) Menyediakan sarana dan prasarana kerja yang memadai dan terpelihara, mengelola kebutuhan logistik dan operasional kantor secara tertib dan efisien, meningkatkan kebersihan, keamanan, dan kenyamanan lingkungan kerja, dan menyusun prosedur kerja rumah tangga yang standar dan mudah dilaksanakan.

2.1.3 Program dan Kegiatan

Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan (BSJLJ) memiliki peran yang strategis untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan jalan yang berkualitas dan mewujudkan *Good Governance* di Direktorat Jenderal Bina Marga. Adapun program BSJLJ adalah sebagai berikut:

1. Program infrastruktur konektivitas melalui peningkatan kualitas proses bisnis penyelenggaraan jalan dan jembatan
2. Program dukungan manajemen melalui peningkatan dukungan manajemen Kementerian PU dan tugas teknis lainnya Direktorat Jenderal Bina Marga (DJBM)

Dari kedua program tersebut, kemudian dijabarkan menjadi kegiatan BSJLJ, sebagai berikut:

1. Kegiatan pengaturan dan pembinaan penyelenggaraan jalan dan jembatan
2. Kegiatan dukungan manajemen Direktorat Jenderal Bina Marga

Sasaran dan indikator kinerja kegiatan BSJLJ Tahun 2025-2029 dapat dilihat melalui Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan BSJLJ, sebagai berikut:

Tabel 2.1-1 Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan BSJLJ Tahun 2025–2029

Indikator Kinerja	Satuan	Base-line 2024	Target Kinerja				
			2025	2026	2027	2028	2029
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UNIT PELAKSANA TEKNIS: BALAI SISTEM JARINGAN DAN LINGKUNGAN JALAN							
KEGIATAN: Pengaturan dan Pembinaan Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan							



Indikator Kinerja		Satuan	Base-line 2024	Target Kinerja				
				2025	2026	2027	2028	2029
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
SK: Meningkatnya Kinerja Pengaturan Pembinaan Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan								
IKK: Tingkat Kinerja Pelayanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan		%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
<i>Parameter</i>	Teknologi Jalan/Jembatan yang Dikembangkan	Dokumen	1,00*	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
<i>Parameter</i>	Tingkat Kepuasan terhadap Layanan/Fasilitas Pengujian Laboratorium dan Advis Teknis	Nilai	96,12**	93,00	93,00	93,00	93,00	93,00
KEGIATAN: Dukungan Manajemen Direktorat Jenderal Bina Marga								
SK: Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Balai Teknik Bidang Jalan dan Jembatan								
IKK: Tingkat Dukungan Manajemen Balai Teknik Bidang Jalan dan Jembatan		%	83,36	85,76	87,05	88,33	89,62	90,91
<i>Parameter</i>	Tingkat Efektivitas Pengelolaan BMN	%	88,44	90,40	92,12	93,85	95,57	97,29
<i>Parameter</i>	Tingkat Kinerja Layanan Kepegawaian	%	78,27	81,12	81,97	82,82	83,67	84,52

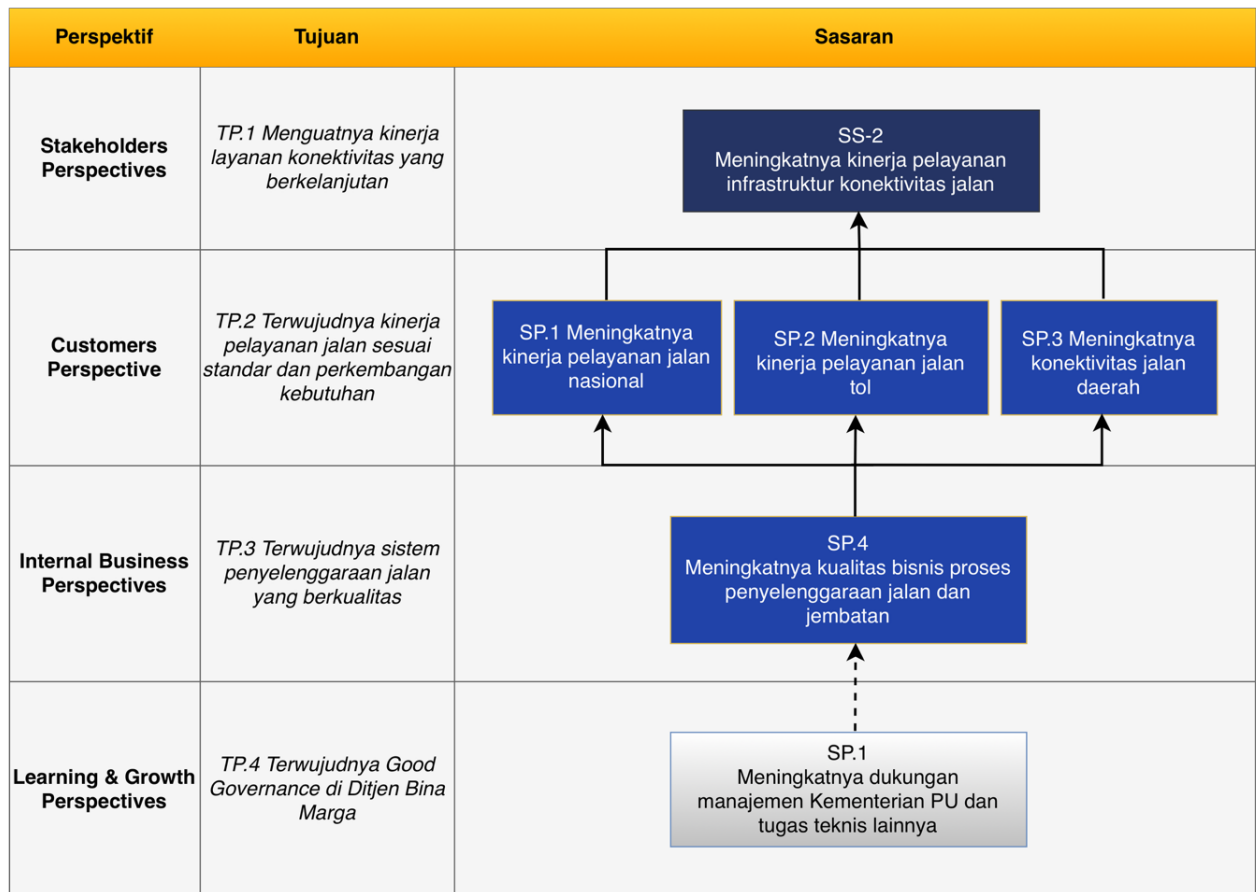
Sumber: Rencana Strategis BSJLJ 2025-2029

Keterangan:

*Target kinerja (Dokumen) untuk parameter teknologi jalan/jembatan yang dikembangkan pada tahun 2025-2029 ditetapkan diatas *baseline*, agar memenuhi unsur SMART.

**Target Kinerja (Nilai) untuk parameter tingkat kepuasan terhadap layanan/fasilitas pengujian laboratorium dan advis teknis ditetapkan dibawah *baseline*. Penetapan ini mempertimbangkan adanya perubahan nomenklatur dari Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan menjadi Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan. Kondisi ini dapat memengaruhi tingkat kepuasan pengguna layanan BSJLJ dikarenakan perpindahan pengujian bidang perkerasan jalan yang sudah tidak dilaksanakan oleh BSJLJ.

BSJLJ melakukan penyusunan peta strategi berdasarkan Peta Strategi Direktorat Jenderal Bina Marga menggunakan konsep *Balanced Scorecard* (BSC) dengan didasarkan pada empat (4) pendekatan perspektif dalam merumuskan sasaran. Keempat perspektif ini juga digunakan BSJLJ untuk menggambarkan peta strategis BSJLJ. Perspektif-perspektif yang dimaksud adalah perspektif *stakeholders* yang bertujuan pada sasaran BSJLJ sebagai unit pelaksana teknis di Direktorat Jenderal Bina Marga, perspektif *customers* yang berfokus pada kepuasan pelanggan (masyarakat BSJLJ), perspektif *internal business* yang bertujuan pada proses bisnis internal yang penting untuk menciptakan nilai bagi pelanggan, dan perspektif *learning and growth* yang berfokus pada kemampuan BSJLJ untuk terus berinovasi.

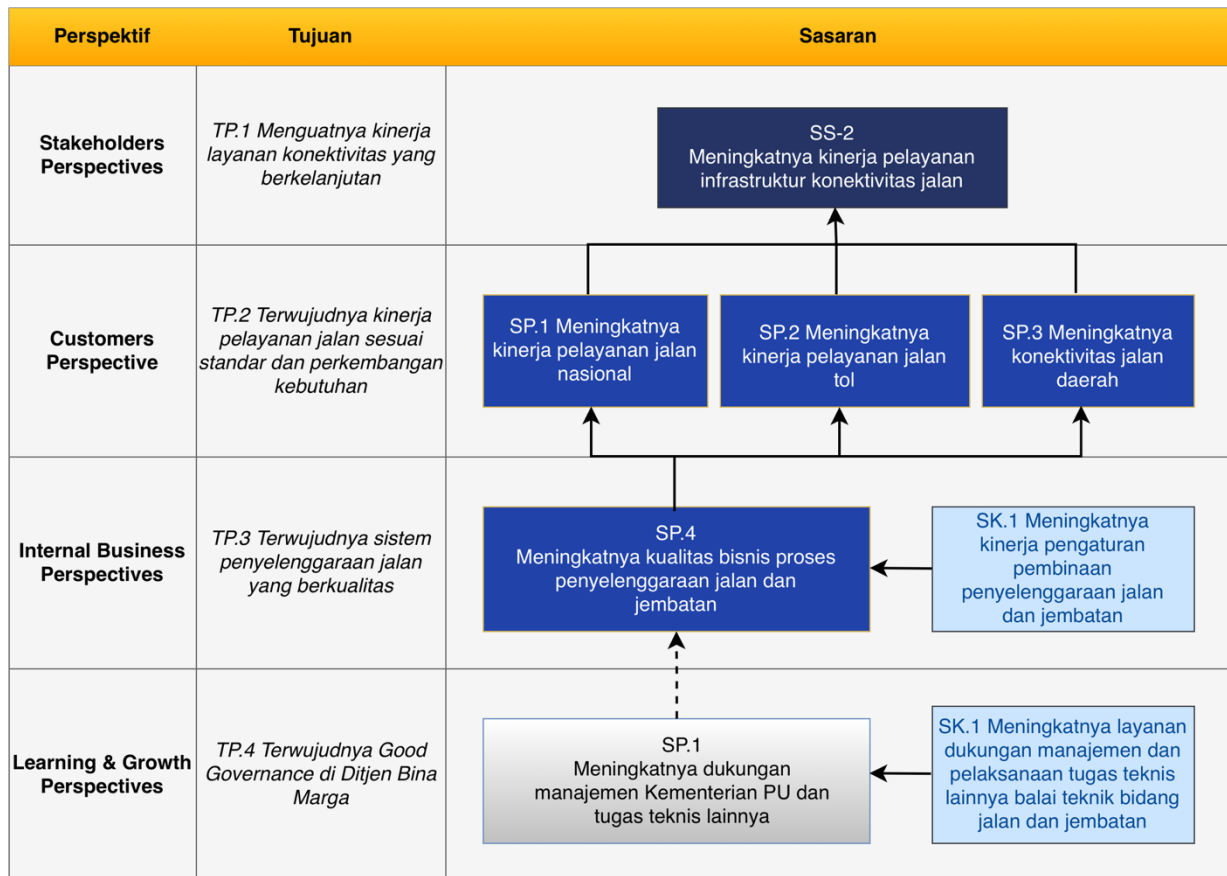


Gambar 2.1-1 Peta Strategi Direktorat Jenderal Bina Marga 2025-2029

Keterangan:

- SS-2 merupakan Sasaran Strategis (SS) pada level Kementerian PU dalam Renstra Kementerian PU 2025-2029
- SP.1, SP.2, SP.3, dan SP.4 merupakan Sasaran Program (SP) untuk Program Infrastruktur Konektivitas yang mendukung pencapaian SS-2 Kementerian PU yang ditugaskan pelaksanaannya kepada Ditjen Bina Marga
- SP.1 merupakan SP untuk Program Dukungan Manajemen yang mendukung pencapaian SS-6 Renstra Kementerian PU 2025-2029 yang koordinasi pelaksanaannya dilakukan oleh Sekretariat Jenderal.

Berdasarkan tujuan dan sasaran, serta konsep pendekatan perspektif tersebut, digambarkan peta strategi BSJLJ.



Gambar 2.1-2 Peta Strategi BSJLJ 2025-2029

2.2 Perjanjian Kinerja BSJLJ

Perjanjian Kinerja (PK) BSJLJ Tahun 2025 mengalami dua kali perubahan, yaitu:

- PK Awal Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan yang ditetapkan pada 24 Januari 2025 (sebelum perubahan nomenklatur);
- PK Revisi Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan yang ditetapkan pada 29 September 2025; dan
- PK Revisi Akhir Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan yang ditetapkan pada 29 Desember 2025.

2.2.1 Perbandingan PK Awal, PK Revisi dan PK Akhir Tahun 2025

PK Revisi pada bulan September 2025 disusun setelah adanya perubahan DIPA revisi 3, sedangkan PK Revisi Akhir pada bulan Desember 2025 disusun setelah adanya perubahan DIPA revisi 6. Adapun perbandingan PK Awal, PK Revisi, dan PK Revisi Akhir dapat dilihat pada Tabel 2.2-1 dan Tabel 2.2-2.



Tabel 2.2-1 Tabel Perbandingan PK Awal dan PK Revisi Tahun 2025 (Outcome)

No.	Indikator Kinerja				Target			Ket.
	PK Awal	Satuan	PK Revisi dan PK Revisi Akhir	Satuan	PK Awal	PK Revisi	PK Rev Akhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Program Infrastruktur Konektivitas		Program Infrastruktur Konektivitas					
	Meningkatnya Kualitas Bisnis Proses Penyelenggaraan Jalan		Meningkatnya Kualitas Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan					
1	Tingkat Pencapaian Kinerja Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan	%	Tingkat Efektivitas Kinerja Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	%	100,00	100,00	100,00	
	Tingkat Kinerja Pelayanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	%	Tingkat Kinerja Pelayanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	%	100,00	100,00	100,00	
	Program Dukungan Manajemen		Program Dukungan Manajemen					
	Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PU dan Tugas Teknis Lainnya		Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PU dan Tugas Teknis Lainnya					
2	Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya Ditjen Bina Marga	%	Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya (DJBK)	%	85,76	85,76	85,76	
	Tingkat Kinerja Dukungan Manajemen	%	Tingkat Dukungan Manajemen Balai Teknik Bidang Jalan dan Jembatan	%	85,76	85,76	85,76	

Tabel 2.2-2 Tabel Perbandingan PK Awal dan PK Revisi Tahun 2025 (Output)

No.	Output		Satuan	Target			Ket.
				PK Awal	PK Revisi	PK Revisi Akhir	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Sasaran Program : Meningkatkan Kualitas Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan							
IKP: Tingkat Efektivitas Kinerja Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan							
IKK: Tingkat Kinerja Pelayanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan							
1	ABF 001	Layanan Keteknikan	Rekomendasi Kebijakan	1,00	1,00	1,00	



No.	Output		Satuan	Target			Ket.
				PK Awal	PK Revisi	PK Revisi Akhir	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Bidang Jalan dan Jembatan					
Sasaran Program: Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PU dan Tugas Teknis Lainnya							
IKP: Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya (DJBM)							
IKK: Tingkat Dukungan Manajemen Balai Teknik Bidang Jalan dan Jembatan							
1	EBA 960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	Layanan	1,00	1,00	0,00	Perubahan target PK Revisi (1,00 unit) menjadi PK Revisi Akhir (0,00 unit)
2	EBA 994	Layanan Perkantoran	Layanan	1,00	1,00	1,00	
3	EBB 951	Layanan Sarana Internal	Unit	9,00	1,00	0,00	- Perubahan target PK Awal (9,00 unit) ke PK Revisi (1,00 unit) - Perubahan target PK Revisi (1,00 unit) menjadi PK Revisi Akhir (0,00 unit)
Total Anggaran (dalam ribu rupiah)				Rp.11.895.877	Rp.12.451.662	Rp. 6.292.503	

2.2.2 Kronologi perubahan Perjanjian Kinerja

Pada TA. 2025, BSJLJ melakukan 3 (tiga) kali penyusunan PK yaitu pada bulan Januari, September, dan Desember 2025. Perubahan PK Awal, PK Revisi, dan PK Revisi Akhir disebabkan karena:

1. Perubahan Nomenklatur dari Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan menjadi Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan dengan pergantian Kepala Balai.
2. Adanya perubahan alokasi anggaran yang semula pada PK Awal sebesar Rp11.895.877.000,- bertambah menjadi Rp12.451.662.000,- pada PK Revisi, dan berkurang dikarenakan Pagu Blokir yang dihapuskan pada DIPA Revisi 6 menjadi Rp6.292.503.000,- pada PK Revisi Akhir. Untuk penjelasan lebih rinci terkait kronologis perubahan DIPA TA.2025 dapat dilihat pada Tabel 3.4-1 Kronologis Perubahan DIPA BSJLJ (Satker BPLJ) TA. 2025 (dalam ribuan rupiah).

2.3 Metode Pengukuran

Dalam rangka memenuhi kebutuhan stakeholders dan pengguna layanan Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan maka sebagai salah satu persyaratan terciptanya kinerja yang terencana dan terukur, dibutuhkan pengukuran kinerja untuk menilai tingkat keberhasilan pencapaian sasaran BSJLJ pada setiap tahun anggaran sehingga dapat menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran



tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Capaian kinerja setiap indikator kinerja tersebut harus diukur dan dilaporkan dalam dokumen Lakin (Laporan Kinerja) pada tiap tahunnya. Pengukuran kinerja diperlukan selain untuk menginformasikan keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan jalan, juga digunakan sebagai alat evaluasi tentang berbagai permasalahan dan kendala yang dihadapi jika terdapat hambatan dan ketidakberhasilan dalam mencapai target kinerja yang ditetapkan sehingga dapat disusun kebijakan dan strategi penanganannya.

Pengukuran kinerja kegiatan diukur berdasarkan indikator yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja. Pengukuran kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

2.3.1 Pengukuran Kinerja Sasaran Kegiatan

Pengukuran Kinerja terhadap Indikator Kinerja dilakukan dengan cara menghitung capaian *output* terhadap target capaian setiap indikator di tahun berjalan, serta mengubahnya ke dalam persentase untuk mengetahui tingkat pencapaian setiap *output* tersebut. Berikut merupakan perhitungan pengukuran indikator kinerja kegiatan:

2.3.1.1 Indikator Kinerja Kegiatan Tingkat Kinerja Pelayanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan

Tingkat kinerja pelayanan keteknikan bidang jalan dan jembatan diukur melalui persentase realisasi terhadap target kinerja pelayanan keteknikan bidang jalan dan jembatan dengan formulasi sebagai berikut:

$$TSRB_{pl} = \left(\frac{\frac{RBT_r}{RBT_t} \times 100\% + \frac{LTAF_r}{LTAF_t} \times 100\%}{2} \right)$$

Keterangan:

$TSRB_{pl}$ = Tingkat kinerja pelayanan keteknikan jalan dan jembatan (%)

RBT_r = Realisasi teknologi jalan/jembatan yang dilaksanakan (dokumen)

RBT_t = Target teknologi jalan/jembatan yang direncanakan (dokumen)

$LTAF_r$ = Realisasi tingkat kepuasan terhadap layanan/fasilitasi pengujian laboratorium dan advis teknis (nilai)

$LTAF_t$ = Target tingkat kepuasan terhadap layanan/fasilitasi pengujian laboratorium dan advis teknis (nilai)

2.3.1.2 Indikator Kinerja Kegiatan Tingkat Dukungan Manajemen Balai Teknik Bidang Jalan dan Jembatan

Tingkat dukungan manajemen BSJJ diukur melalui capaian tingkat efektivitas pengelolaan BMN dan tingkat layanan kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu, dengan rincian sebagai berikut:

- Tingkat Efektivitas Pengelolaan BMN (50%)
- Tingkat Layanan Kepegawaian yang Diselesaikan Tepat Waktu (50%)



2.3.2 Penanggung Jawab Pengumpulan Data dan Pengukuran Kinerja

Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan pada Tahun 2025, dilakukan oleh Tim Penyelenggara SAKIP BSJLJ sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan Nomor: 23/KPTS/BSJLJ/2025. Tim Penyelenggara SAKIP BSJLJ tahun 2025 terdiri dari:

1. Tim Penyusun memiliki tugas untuk menyusun dokumen-dokumen SAKIP seperti Rencana Aksi, Perjanjian Kinerja, Manual Indikator Kinerja Utama, Laporan Monev Bulanan, serta LKIP yang didalamnya berisi pengukuran Kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan.
2. Tim Pengawas bertugas untuk melaksanakan evaluasi AKIP dan dokumen perencanaan lain Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan, serta memberikan rekomendasi perbaikan berdasarkan hasil evaluasi tersebut.
3. Penanggung Jawab menjadi memiliki tugas untuk memberikan pengarahan umum penyelenggaraan SAKIP secara menyeluruh.

Tim Penyelenggara SAKIP juga dibantu oleh Sekretariat Tim Kegiatan dalam hal pengumpulan data-data yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan SAKIP.

2.4 Target Kinerja Tahun Berjalan Dalam Pemenuhan Target Rencana Strategis

Penyusunan target kinerja Tahun 2025 mengacu pada Rencana Strategis Direktorat Jenderal Bina Marga 2025-2029 dan Rencana Strategis Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan 2025-2029, adapun target kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan pada Tahun 2025 dapat dilihat pada Tabel 2.4-1 dan Tabel 2.4-2.

Tabel 2.4-1 Tabel Sandingan Outcome dan Target pada Perjanjian Kinerja BSJLJ 2025 dengan Renstra BSJLJ 2025

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra				
			2025	2026	2027	2028	2029
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Program Infrastruktur Konektivitas						
	Meningkatnya Kualitas Bisnis Proses Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan						
	Tingkat Efektivitas Kinerja Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1	Tingkat Kinerja Pelayanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Program Dukungan Manajemen						
	Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PU dan Tugas Teknis Lainnya						
	Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya (DJBM)	%	86,60	87,24	87,91	88,55	89,35
2	Tingkat Dukungan Manajemen Balai Teknik Bidang Jalan dan Jembatan	%	85,76	87,05	88,33	89,62	90,91



Tabel 2.4-2 Tabel Sandingan Target Kinerja Rencana Strategis BSJLJ 2025
dengan Perjanjian Kinerja BSJLJ 2025

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2025	
			Renstra	PK Revisi Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Program Infrastruktur Konektivitas			
	Meningkatnya kualitas Bisnis Proses Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan			
1	Tingkat Efektivitas Kinerja Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	%	100,00	100,00
	Tingkat Kinerja Pelayanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	%	100,00	100,00
	Program Dukungan Manajemen			
	Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PU dan Tugas Teknis Lainnya			
2	Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya (DJBK)	%	85,76	85,76
	Tingkat Dukungan Manajemen Balai Teknik Bidang Jalan dan Jembatan	%	85,76	85,76



BAB 3.

AKUNTABILITAS KINERJA





BAB 3. AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Upaya Peningkatan Akuntabilitas Kinerja

Hasil evaluasi AKIP Tahun Anggaran 2024 telah disampaikan berdasarkan Surat Nomor PR 0302-Bp/165 Perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan. Adapun pelaksanaan evaluasi AKIP BSJLJ Tahun Anggaran 2024 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Surat Edaran Inspektur Jenderal Nomor 02/SE/IJ/2023 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tingkat Unit Organisasi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan SE Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 06.1/KPTS/Db/2025 tentang Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Unit Kerja/UPT dan Satker Unit Kerja/UPT di Direktorat Jenderal Bina Marga.

Fokus evaluasi AKIP BSJLJ meliputi evaluasi atas proses/penerapan AKIP, evaluasi atas keluaran (output) dan evaluasi atas hasil (outcome) dengan cakupan evaluasi meliputi komponen:

1. Perencanaan Kerja
2. Pengukuran Kinerja
3. Pelaporan Kinerja
4. Evaluasi Internal
5. Pencapaian Sasaran/Kinerja.

Berdasarkan penilaian komponen tersebut, maka implementasi AKIP Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan Tahun Anggaran 2024 dikategorikan Memuaskan (A), dalam pengertian bahwa terdapat gambaran bahwa unit kerja dalam memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai level eselon 4/ Pengawas/ Ketua Tim, dengan pencapaian nilai 87,00.






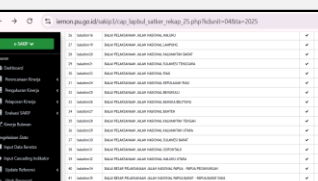
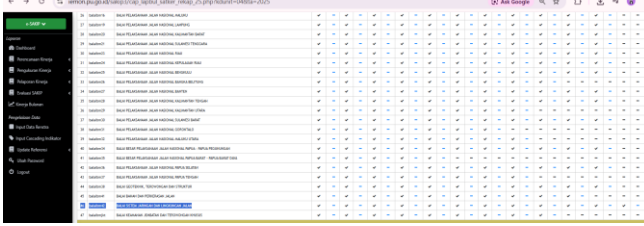
Akan tetapi, masih adanya beberapa catatan Tim Evaluasi pada masing-masing komponen/subkomponen evaluasi AKIP ke dalam suatu rekomendasi sebagai bahan evaluasi BSJLJ, sebagaimana tercantum pada Berita Acara Verifikasi Hasil Evaluasi AKIP. Terhadap rekomendasi-rekomendasi tersebut, BSJLJ telah menindaklanjuti beberapa rekomendasi tersebut. Berikut adalah beberapa tindak lanjut atas rekomendasi-rekomendasi yang telah disampaikan:



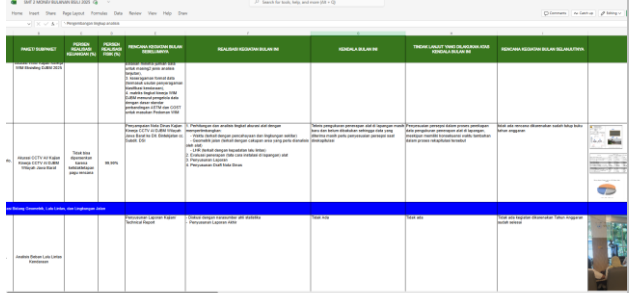












Tabel 3.1-1 Rekomendasi dan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP BSJLJ

No.	Rekomendasi	Tindak Lanjut	Bukti Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)
A. Perencanaan Kinerja			
1	Pertahankan dan tingkatkan proses perencanaan kinerja serta tingkatkan keterlibatan pimpinan dalam penyusunan dan pemantauan agar selaras dengan tujuan organisasi.	Penyusunan Rencana Strategis 2025-2029, Perjanjian Kinerja Awal dan Revisi/Revisi Akhir TA.2025, Rencana Aksi TA.2025 dilakukan dengan melibatkan pimpinan secara aktif pada setiap tahapan perencanaan kinerja.	<div>  <p>Dokumen Rencana Strategis BSJLJ 2025-2029</p> </div> <div>  <p>Perjanjian Kinerja Awal</p> </div> <div>  <p>Perjanjian Kinerja Revisi</p> </div> <div>  <p>Perjanjian Kinerja Revisi Akhir</p> </div> <div>  <p>Rencana Aksi Awal</p> </div> <div>  <p>Rencana Aksi Revisi</p> </div>
B. Pengukuran Kinerja			
1	Pertahankan dan tingkatkan kegiatan terkait dengan pengukuran kinerja agar tercapai kinerja yang telah direncanakan.	Pemantauan secara berkala dengan melakukan monitoring dan evaluasi kinerja balai bulanan.	<div>  <p>Monev Bulan Januari</p> </div> <div>  <p>Monev Bulan Februari</p> </div> <div>  </div> <div>  </div>


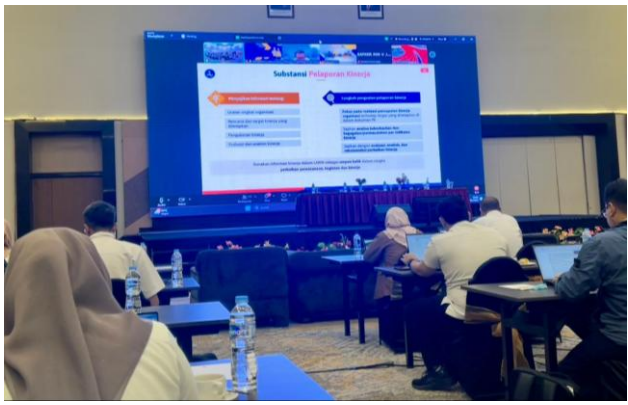


No.	Rekomendasi	Tindak Lanjut	Bukti Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)
			<div> <div>Monev Bulan Maret</div>  </div> <div> <div>Monev Bulan April</div>  </div> <div> <div>Monev Bulan Mei</div>  </div> <div> <div>Monev Bulan Juni</div>  </div> <div> <div>Monev Bulan Juli</div>  </div> <div> <div>Monev Bulan Agustus</div>  </div> <div> <div>Monev Bulan September</div>  </div> <div> <div>Monev Bulan Oktober</div>  </div> <div> <div>Monev Bulan November</div>  </div> <div> <div>Monev Bulan Desember</div>  </div>
2	Melengkapi bukti penggunaan aplikasi e-SAKIP yang terintegrasi dengan aplikasi Integrated e-Monitoring.	Mengunggah secara berkala dan tepat waktu laporan monitoring dan evaluasi kinerja balai, termasuk dokumen perencanaan kinerja dan mendokumentasikannya.	 <div> Tangkapan layar Integrated Monitoring e-SAKIP3 Rekapitulasi Pengiriman Dokumen Monev Kinerja Bulanan </div>
3	Perlu meningkatkan proses sosialisasi SKP agar seluruh pegawai dapat memahami tata cara pengukuran kinerja.	Melakukan kegiatan <i>coaching clinic</i> dan sosialisasi SKP kepada pegawai.	 <div> Kegiatan Coaching Clinic dan Sosialisasi SKP Pegawai BSJL pada tanggal 30-31 Oktober 2025 </div>
C. Pelaporan Kinerja			
1	Pertahankan dan tingkatkan kualitas pelaporan kinerja sesuai dengan standar.	Melakukan reuiu dan evaluasi laporan secara berkala pada kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja balai bulanan dan	



No.	Rekomendasi	Tindak Lanjut	Bukti Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)
		pelaporan bukti dukung SAKIP TA.2025.	 <p>Monev setiap bulannya dengan melampirkan tindak lanjut dari kendala bulan sebelumnya</p> <div>  <p>Laporan Monev Bulan Januari</p> </div> <div>  <p>Laporan Monev Bulan Februari</p> </div> <div>  <p>Laporan Monev Bulan Maret</p> </div> <div>  <p>Laporan Monev Bulan April</p> </div> <div>  <p>Laporan Monev Bulan Mei</p> </div> <div>  <p>Laporan Monev Bulan Juni</p> </div> <div>  <p>Laporan Monev Bulan Juli</p> </div> <div>  <p>Laporan Monev Bulan Agustus</p> </div> <div>  <p>Laporan Monev Bulan September</p> </div> <div>  <p>Laporan Monev Bulan Oktober</p> </div> <div>  <p>Laporan Monev Bulan November</p> </div> <div>  <p>Laporan Monev Bulan Desember</p> </div>



No.	Rekomendasi	Tindak Lanjut	Bukti Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)
D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja			
1	Pertahankan dan tingkatkan pelaksanaan evaluasi untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.	Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja TA.2025.	 <p>Penyusunan Konsep Lakin Unit Kerja/UPT TA. 2025 di lingkungan DJBM yang diselenggarakan oleh Direktorat SSPJJ DJBM pada tanggal 9-12 Desember 2025 di Makassar</p>  <p>Finalisasi Lakin Unit Kerja/UPT TA. 2025 di lingkungan DJBM yang diselenggarakan oleh Direktorat SSPJJ DJBM pada tanggal 12-14 Januari 2026 di Banten</p>

Berikut adalah uraian dari masing-masing tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi:

A. Perencanaan Kinerja

Pada perencanaan kinerja, BSJLJ telah menyusun:

- Rencana Strategis 2025-2029
- Perjanjian Kinerja Awal pada 24 Januari 2025, Perjanjian Kinerja Revisi pada 29 September 2025, dan Perjanjian Kinerja Revisi Akhir pada 29 Desember 2025
- Rencana Aksi dan Rencana Aksi Revisi TA. 2025

Penyusunan dokumen perencanaan kinerja dilakukan dengan melibatkan pimpinan secara aktif pada setiap tahapan perencanaan kinerja. Beberapa dokumentasi kegiatan penyusunan dokumen perencanaan kinerja disajikan pada Gambar 3.1-1, Gambar 3.1-2, dan Gambar 3.1-3.



Gambar 3.1-1 Dokumentasi Diskusi Pra Penajaman Anggaran TA. 2025-2026



Gambar 3.1-2 Dokumentasi Penyusunan PK dan Rencana Aksi TA. 2025



Gambar 3.1-3 Dokumentasi Penyusunan Renstra BSJLJ 2025-2029 dan Penyusunan Laporan Kinerja BSJLJ TA. 2025

B. Pengukuran Kinerja

Pada pengukuran kinerja, dalam mempertahankan kinerja, BSJLJ telah melakukan:

- 1) Pemantauan secara berkala melalui monitoring dan evaluasi kinerja balai rutin bulanan



- 2) Mengunggah secara berkala pada aplikasi Integrated e-SAKIP3 yang terintegrasi dengan aplikasi Integrated e-Monitoring
- 3) Pegawai BSJLJ telah mengikuti kegiatan *Coaching Clinic* dan Sosialisasi SKP pada tanggal 30-31 Oktober 2025. Selain itu, pegawai dibekali dengan pemahaman mengenai SAKIP melalui kegiatan Sosialisasi Awareness SAKIP pada tanggal 23 September 2025.



Gambar 3.1-4 Dokumentasi Sosialisasi Awareness SAKIP di BSJLJ

C. Pelaporan Kinerja

Pada pelaporan kinerja, dalam mempertahankan kualitas pelaporan kinerja, BSJLJ telah menyusun pelaporan kinerja sesuai standar terkini yang ditetapkan. Termasuk uraian kegiatan dan hasil tindak lanjut terhadap bulan sebelumnya dan rencana kegiatan selanjutnya.

D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

Pada evaluasi akuntabilitas kinerja internal, telah disusun laporan akhir kegiatan dan laporan kinerja tahunan, yang akan dibandingkan dengan kinerja UPT/Balai Teknik serumpun.

3.2 Capaian Kinerja BSJLJ

Dalam mengukur capaian kinerja, BSJLJ telah menyusun rencana aksi yang dimonitoring melalui Laporan Monitoring dan Evaluasi sebagai bentuk monitoring terhadap pencapaian kinerja dan untuk meninjau hambatan-hambatan kinerja yang berpengaruh terhadap keberhasilan/kegagalan program. Selain itu, agar didapat pengukuran capaian kinerja yang SMART BSJLJ juga menyusun SK Indikator Kinerja Utama yang digunakan untuk mengukur capaian kinerja sesuai dengan target internal Rencana Strategis BSJLJ 2025-2029. Oleh karena itu, diharapkan sasaran kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja TA. 2025 dapat sepenuhnya tercapai.

Capaian kinerja BSJLJ TA.2025 didapatkan dengan membandingkan antara realisasi yang dicapai/diterbitkan/d disampaikan dengan target sesuai indikator kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja BSJLJ TA.2025. semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik dan semakin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin buruk. Capaian kinerja BSJLJ TA.2025 ditunjukkan pada Tabel 3.2-1 dan Tabel 3.2-2.



Sedangkan berdasarkan pengukuran kinerja internal BSJLJ berdasarkan Dokumen IKU BSJLJ TA.2025, didapat hasil pengukuran kinerja yang ditunjukkan pada **Tabel 3.2.-1**

Tabel 3.2-1 Tabel Capaian Indikator Kinerja Program TA.2025

No.		Indikator Kinerja		Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket.
(1)		(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Program Infrastruktur Konektivitas								
Sasaran Program: Meningkatnya Kualitas Bisnis Proses Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan								
IKP: Tingkat efektivitas kinerja proses bisnis penyelenggaraan jalan dan jembatan								
1	IKK	Tingkat kinerja pelayanan keteknikan bidang jalan dan jembatan		%	100,00	111,46	111,46	
		Parameter	Teknologi jalan/jembatan yang dikembangkan*	Dok	5,00	6,00	120,00	
		Parameter	Tingkat kepuasan terhadap layanan/fasilitas pengujian laboratorium dan advis teknis	Nilai	93,00	95,71	102,91	
Program Dukungan Manajemen								
Sasaran Program: Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PU dan Tugas Teknis Lainnya								
IKP: Tingkat kualitas dukungan manajemen dan tugas teknis lainnya (DJBM)								
2	IKK	Tingkat dukungan manajemen balai teknik bidang jalan dan jembatan		%	85,76	86,45	100,80	
		Parameter	Tingkat efektivitas pengelolaan BMN	%	90,40	89,26	98,74	
		Parameter	Tingkat kinerja layanan kepegawaian	%	81,12	83,63	103,09	

Tabel 3.2-2 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja TA.2025

No.	Output	Satuan	Target			Capaian (%)			Ket.
			Awal	Revisi	Revisi Akhir	Thd Target Awal	Thd Target Revisi	Thd Target Revisi Akhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Sasaran Program: Meningkatnya Kualitas Bisnis Proses Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan									
IKP: Tingkat efektivitas kinerja proses bisnis penyelenggaraan jalan dan jembatan									
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya kinerja pengaturan pembinaan penyelenggaraan jalan dan jembatan									
IKK: Tingkat kinerja pelayanan keteknikan bidang jalan dan jembatan									



No.	Output	Satuan	Target			Capaian (%)			Ket.
			Awal	Revisi	Revisi Akhir	Thd Target Awal	Thd Target Revisi	Thd Target Revisi Akhir	Tercapai/ Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	ABF 001 Layanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	Rekomen- dasi Kebijakan	1,00	1,00	1,00	100,00	100,00	100,00	Tercapai
Sasaran Program: Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PU dan Tugas Teknis Lainnya									
IKP: Tingkat kualitas dukungan manajemen dan tugas teknis lainnya (DJBM)									
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya kinerja pengaturan pembinaan penyelenggaraan jalan dan jembatan									
IKK: Tingkat dukungan manajemen balai teknik bidang jalan dan jembatan									
1	EBA 960 Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	Layanan	1,00	1,00	0,00	-	-	-	RO tersebut dihapuskan pada Revisi Akhir dikarenakan kebijakan efisiensi
2	EBA 994 Layanan Perkantoran	Layanan	1,00	1,00	1,00	100,00	100,00	100,00	Tercapai
3	EBB 951 Layanan Sarana Internal	Unit	9,00	1,00	0,00	-	-	-	RO tersebut dihapuskan pada Revisi Akhir dikarenakan kebijakan efisiensi

Pada subbab ini dijelaskan mengenai hasil pengukuran kinerja TA. 2025, serta perbandingannya antara target revisi akhir dengan realisasi. Adapun rincian dari pencapaian BSJLJ untuk TA. 2025 adalah sebagai berikut:

A. Indikator Kinerja Kegiatan:

Teknologi jalan/jembatan yang dikembangkan

Teknologi jalan/jembatan yang dikembangkan BSJLJ melalui kegiatan paket kerja Kajian Rekomendasi Kebijakan Bidang Perkerasan (nomenklatur BPLJ) dan Bidang Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan (PA) terdiri dari 6 dokumen pengembangan teknologi jalan/jembatan yang dilaksanakan dan disampaikan kepada Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan, dalam hal ini Subdit. TPI dan Subdit.DSI, serta balai



teknik lainnya. Dokumen teknologi jalan/jembatan yang dikembangkan tersebut meliputi 2 dokumen Revisi SNI, 1 dokumen Pedoman, 1 dokumen Petunjuk Teknis, dan 2 dokumen Kajian Rekomendasi, seperti yang dapat dilihat pada Tabel 3.2-3.

Tabel 3.2-3 Teknologi Jalan/Jembatan yang Dikembangkan

No.	Output	Rincian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Revisi SNI Bidang Perkerasan Jalan (nomenklatur BPLJ)	<ul style="list-style-type: none"> - Draf Revisi SNI Cara Uji Kekesatan pada Permukaan Perkerasan dengan menggunakan Alat Mu-meter dan alat British Pendulum Tester (BPT) - Draf Revisi SNI Cara Uji Lendutan Perkerasan Lentur dengan Alat Benkelman Beam - Draf Revisi SNI Rancangan Tebal Jalan Beton untuk Lalu Lintas Rendah 	Nota Dinas Nomor 240/ND/Bb37/2025 tentang Penyampaian Draf RSNI Bidang Perkerasan 16 Juli 2025
2	Revisi SNI Bidang Lingkungan Jalan	<ul style="list-style-type: none"> - Draf Revisi SNI Spesifikasi Bata Beton TiOO sebagai Pereduksi Polutan Udara - Draf Revisi SNI Spesifikasi Blok Pemandu pada Jalur Pejalan Kaki - Draf Revisi SNI Tata Cara Penempatan Utilitas pada Ruang Milik Jalan 	Nota Dinas Nomor 367/ND/Bsjlj/2025 tentang Penyampaian Draf RSNI Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan 7 November 2025 dan Nota Dinas Nomor 420/ND/Bsjlj/2025 tentang Penyampaian Draf RSNI Penempatan Utilitas pada Ruang Milik Jalan 31 Desember 2025
3	Pedoman Bidang Perkerasan dan Lingkungan Jalan	<ul style="list-style-type: none"> - Draf Pedoman Penanaman Tanaman pada Jalan 	Nota Dinas Nomor 417/ND/Bsjlj/2025 tentang Penyampaian Draf Pedoman Penanaman Tanaman pada Jalan
4	Petunjuk Teknis Bidang Perkerasan dan Lingkungan Jalan	<ul style="list-style-type: none"> - Draf Petunjuk Teknis Verifikasi dan Validasi Data InDrain 	Nota Dinas Nomor 400/ND/Bsjlj/2025 tentang Penyampaian Draf Petunjuk Teknis BSJLJ 9 Desember 2025
5	Kajian Rekomendasi Bidang Perkerasan dan Lingkungan Jalan	<ul style="list-style-type: none"> - Kajian Monitoring dan Evaluasi Penurunan Kondisi Perkerasan berdasarkan Nilai Ketidakrataan (IRI) 	Nota Dinas Nomor 416/ND/Bsjlj/2025 tentang Penyampaian Draf Hasil Kajian Penurunan Kondisi Perkerasan 23 Desember 2025
6	Kajian Rekomendasi Bidang Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyesuaian Tipikal Potongan Melintang Jalan - Draf Pedoman Pemodelan Lalu Lintas untuk Studi Kelayakan Jalan dan Jembatan - Draf SOP Pelaksanaan Reviu Studi Kelayakan oleh Komisi Penilaian Kelayakan Pembangunan Jalan dan Jembatan (KPKPJ) 	Nota Dinas Nomor 422/ND/Bsjlj/2025 tentang Penyampaian Penyesuaian Tipikal Potongan Melintang Jalan 31 Desember 2025, Nota Dinas Nomor 419/ND/Bsjlj//2025 tentang Penyampaian Draf Pedoman Pemodelan Lalu Lintas untuk Studi Kelayakan Jalan dan Jembatan, dan Nota Dinas Nomor



No.	Output	Rincian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
			421/ND/Bsjlj/2025 tentang Penyampaian Draf Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Reviu Studi Kelayakan oleh Komisi Penilaian Kelayakan Pembangunan Jalan dan Jembatan





Selain *output* pada tabel tersebut, terdapat beberapa kegiatan yang masih berjalan dan akan dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya, diantaranya:

1. Kegiatan penunjang pengendalian *Over Dimension and Over Loading* (ODOL), yaitu Kajian Tempat Istirahat (TIARA), Peta Jalur Logistik, Kajian Denda, Sanksi, dan Tarif Progresif Tol.
2. Kegiatan peningkatan kualitas data, yaitu Kajian Kinerja WIM Eksisting DJBM 2025 dan Kajian Kinerja CCTV AI DJBM Wilayah Jawa Barat.
3. Kegiatan Penyusunan Faktor Penyesuaian Volume Lalu Lintas Jalan Nasional.
4. Kajian Biaya Operasional Kendaraan (BOK) untuk Studi Kelayakan Jalan dan Jembatan.

Beberapa dokumentasi kegiatan rekomendasi kebijakan BSJLJ TA.2025 disajikan pada Gambar 3.2-1

Kegiatan Revisi SNI Bidang Perkerasan dan Lingkungan Jalan	
<p>Kegiatan Revisi SNI Tata Cara Penempatan Utilitas pada Ruang Milik Jalan</p>  <p>Tinjauan lapangan ke Perumahan Podomoro Park Bandung terkait Jaringan Utilitas Terpadu</p>	<p>Kegiatan Revisi SNI Draf Revisi SNI Spesifikasi Blok Pemandu pada Jalur Pejalan Kaki</p>  <p>Diskusi dan Factory Visit ke PT.Cisangkan terkait Spesifikasi Blok Pemandu</p>



Kegiatan Kajian Rekomendasi Bidang Perkerasan dan Lingkungan Jalan	
<p>Kegiatan Kajian Monitoring dan Evaluasi Penurunan Kondisi Perkerasan berdasarkan Nilai Ketidakrataan (IRI)</p>  <p>Diskusi Permintaan Data SMD (IRI, Lendutan, RTC, dan RNI), serta Data POK dari Tahun 2020-2024</p>	<p>Kegiatan Petunjuk Teknis Verifikasi dan Validasi Data InDrain</p>  <p>Diskusi terkait aplikasi InDrain Jalan dengan Subdit.DSI, Dit.Bintekjatan, IAMCR, dan Developer InDrain</p>
Peningkatan Studi Kelayakan Jalan dan Jembatan	
<p>Kegiatan Penyusunan Draf Pedoman Pemodelan Lalu Lintas untuk Studi Kelayakan Jalan dan Jembatan</p>  <p><i>Sharing Knowledge</i> Penerapan Piranti Lunak untuk Pendekatan Pemodelan Lalu Lintas dalam Studi Kelayakan Pembangunan Jalan</p>	<p>Kegiatan Penyusunan Draf SOP Pelaksanaan Reviu Studi Kelayakan oleh Komisi Penilaian Kelayakan Pembangunan Jalan dan Jembatan</p>  <p>Rapat Pembahasan Penyusunan Pedoman Studi Kelayakan (FS) dan Pedoman Audit Pasca Pelaksanaan Pekerjaan (Post Audit) Pekerjaan Jalan</p>

Gambar 3.2-1 Dokumentasi Kegiatan Kajian Rekomendasi Kebijakan dan Standar Pedoman Kriteria (SPK) BSJLJ TA.2025

Manfaat Kegiatan:

Seluruh Kajian Rekomendasi Kebijakan dan Standar Pedoman Kriteria (SPK) yang disusun memberikan manfaat terpadu dalam meningkatkan kualitas perencanaan serta pengelolaan infrastruktur jalan dan jembatan melalui penyediaan acuan teknis yang terukur dan selaras dengan regulasi terkini. Kajian Rekomendasi Kebijakan dan SPK ini memudahkan pengambilan keputusan teknis yang konsisten dan efisien, mendorong efisiensi biaya, mendukung penggunaan material ramah lingkungan dan penataan utilitas yang tertib, serta berfungsi sebagai instrumen pengendalian mutu untuk mengurangi risiko kegagalan proyek, mengoptimalkan anggaran negara, dan meningkatkan keselamatan, keandalan infrastruktur, serta kepercayaan publik.



Kendala Kegiatan:

1. Belum adanya regulasi dan pedoman yang sepenuhnya lengkap dan jelas, sehingga sebagian ketentuan teknis belum dapat diterapkan secara optimal.
2. Perbedaan dan ketidaksamaan ketentuan teknis, baik antar jenis pekerjaan, antar regulasi lama dan baru, maupun antar pihak terkait, yang memerlukan penyeselarasan lebih lanjut.
3. Keterbatasan dan kualitas data pendukung, karena data yang tersedia belum lengkap, belum konsisten, atau masih memerlukan proses verifikasi dan validasi.
4. Keterbatasan sumber daya dan sarana pendukung, termasuk referensi teknis, fasilitas pengujian, waktu, serta keterlibatan seluruh pemangku kepentingan.

Alternatif Solusi/Pemecahan Masalah/Langkah Antisipatif:

Berdasarkan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan berbagai kegiatan penyusunan Kajian Rekomendasi Kebijakan dan SPK, diperlukan beberapa alternatif solusi sebagai berikut:

1. Penguatan dan penyesuaian regulasi serta pedoman teknis, melalui integrasi kebutuhan dan ketentuan baru ke dalam dokumen kebijakan, pedoman perencanaan, dan standar teknis yang berlaku.
2. Penyeselarasan dan standarisasi ketentuan teknis, termasuk penyederhanaan parameter, klasifikasi, dan format dokumen agar mudah dipahami dan diterapkan oleh perencana dan penyelenggara jalan, khususnya di daerah.
3. Peningkatan kualitas dan keandalan data pendukung, melalui validasi, verifikasi, penggunaan indikator yang lebih mudah diperoleh di lapangan, serta pemanfaatan data primer dan sekunder yang relevan.
4. Optimalisasi dukungan sumber daya dan sistem pendukung, meliputi pemanfaatan referensi nasional dan internasional, penguatan uji kinerja dan uji coba internal, serta pengembangan dan penyempurnaan sistem/aplikasi secara bertahap dan terkoordinasi.

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan, Peningkatan/Penurunan Kerja:

Keberhasilan maupun kendala yang memengaruhi peningkatan atau penurunan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kajian Rekomendasi Kebijakan dan SPK pada umumnya disebabkan oleh beberapa faktor utama. Keberhasilan kegiatan sangat dipengaruhi oleh dukungan kelembagaan dan koordinasi antar unit kerja serta pemangku kepentingan, ketersediaan data teknis dan referensi standar yang memadai, serta penerapan metodologi kerja yang sistematis dan terstruktur, mulai dari kajian literatur, pengolahan data, hingga penyusunan draf dan validasi. Selain itu, penyederhanaan konsep teknis dan keselarasan dengan kebijakan nasional turut meningkatkan kemudahan pemahaman, peluang adopsi, dan efektivitas implementasi di lapangan.

Sebaliknya, penurunan kinerja atau keterbatasan hasil kegiatan umumnya disebabkan oleh keterbatasan data dan dokumentasi kondisi eksisting, kompleksitas harmonisasi regulasi lintas dokumen, serta keterbatasan keterlibatan narasumber, ahli, dan diskusi lintas lembaga dalam pendalaman substansi. Faktor lain yang berpengaruh adalah ketergantungan pada sistem dan pengembangan aplikasi,



keterbatasan sumber daya teknis nonfisik (seperti software dan uji kinerja), serta kendala kondisi lapangan yang tidak sepenuhnya dapat dikendalikan.

Secara keseluruhan, kinerja kegiatan sangat ditentukan oleh keseimbangan antara dukungan institusional, kualitas data dan metodologi, efektivitas koordinasi, serta kesiapan sistem dan sumber daya pendukung.

Rekomendasi untuk Perbaikan Tahun Selanjutnya:

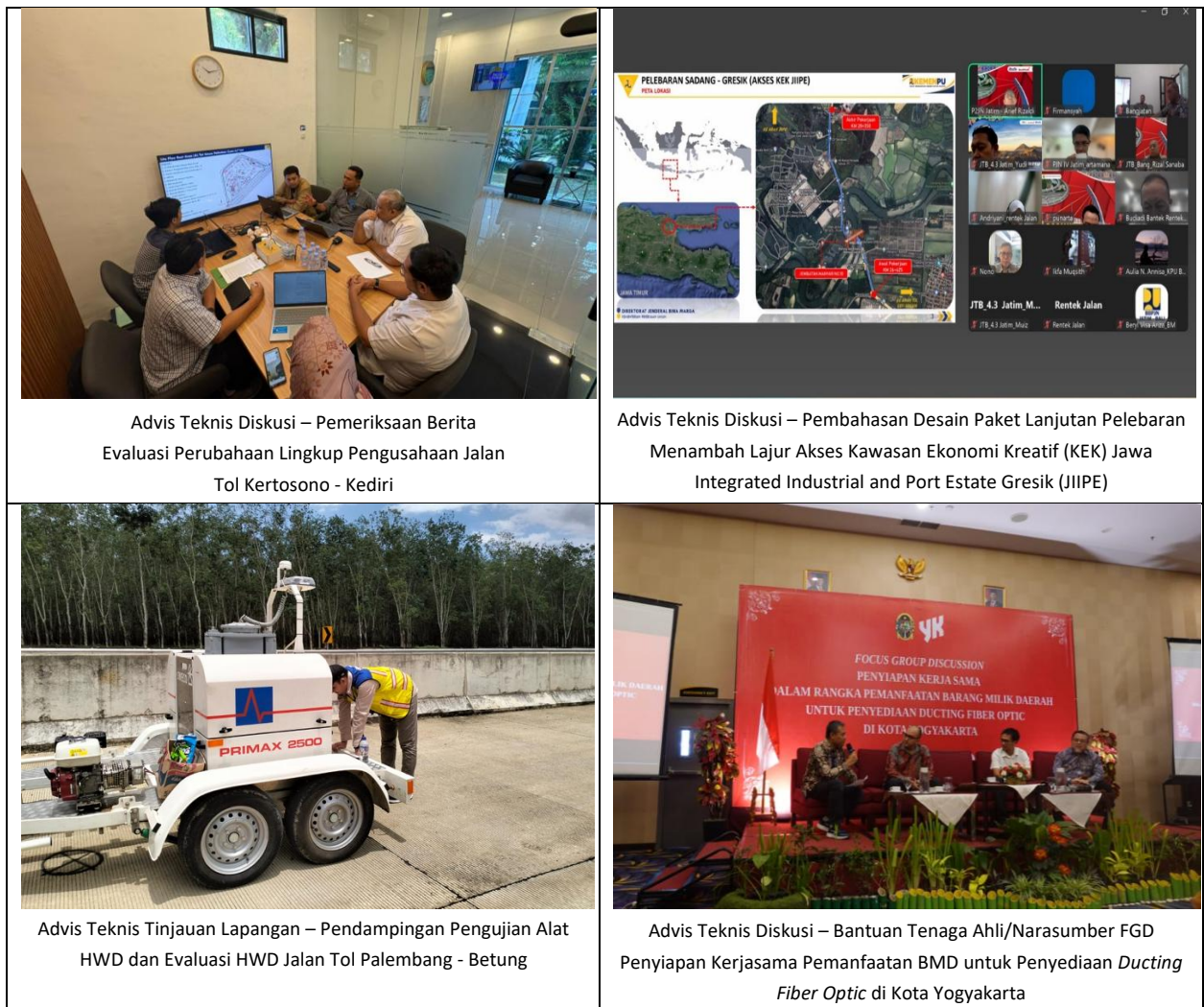
Untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas pelaksanaan kegiatan Kajian Rekomendasi Kebijakan dan SPK, beberapa rekomendasi yang perlu dilakukan, antara lain:

1. Melibatkan seluruh direktorat dan pemangku kepentingan secara aktif dalam pembahasan dan pengambilan keputusan.
2. Menetapkan alokasi anggaran sesuai kebutuhan kegiatan dan penanggung jawab penyediaannya.
3. Menyediakan panduan praktis agar dokumen mudah dipahami dan diterapkan di lapangan.
4. Melakukan uji coba dan verifikasi, baik di laboratorium maupun lapangan, untuk memastikan kesesuaian standar dan kinerja.
5. Mengakomodasi masukan dari ahli dan *stakeholder* terkait dalam penyusunan atau revisi dokumen.
6. Menyempurnakan redaksional dan substansi teknis dokumen agar selaras dengan standar nasional dan kebijakan yang berlaku.
7. Menggunakan data primer yang andal dan representatif, termasuk pengambilan data lapangan sendiri, agar analisis dan kesimpulan lebih akurat dan mewakili kondisi nyata.
8. Memperkuat sosialisasi, pendampingan, dan monitoring penerapan standar atau aplikasi, termasuk penyediaan sumber daya dan dukungan sistem yang memadai.

Tingkat kepuasan terhadap layanan/fasilitasi pengujian laboratorium dan advis teknis

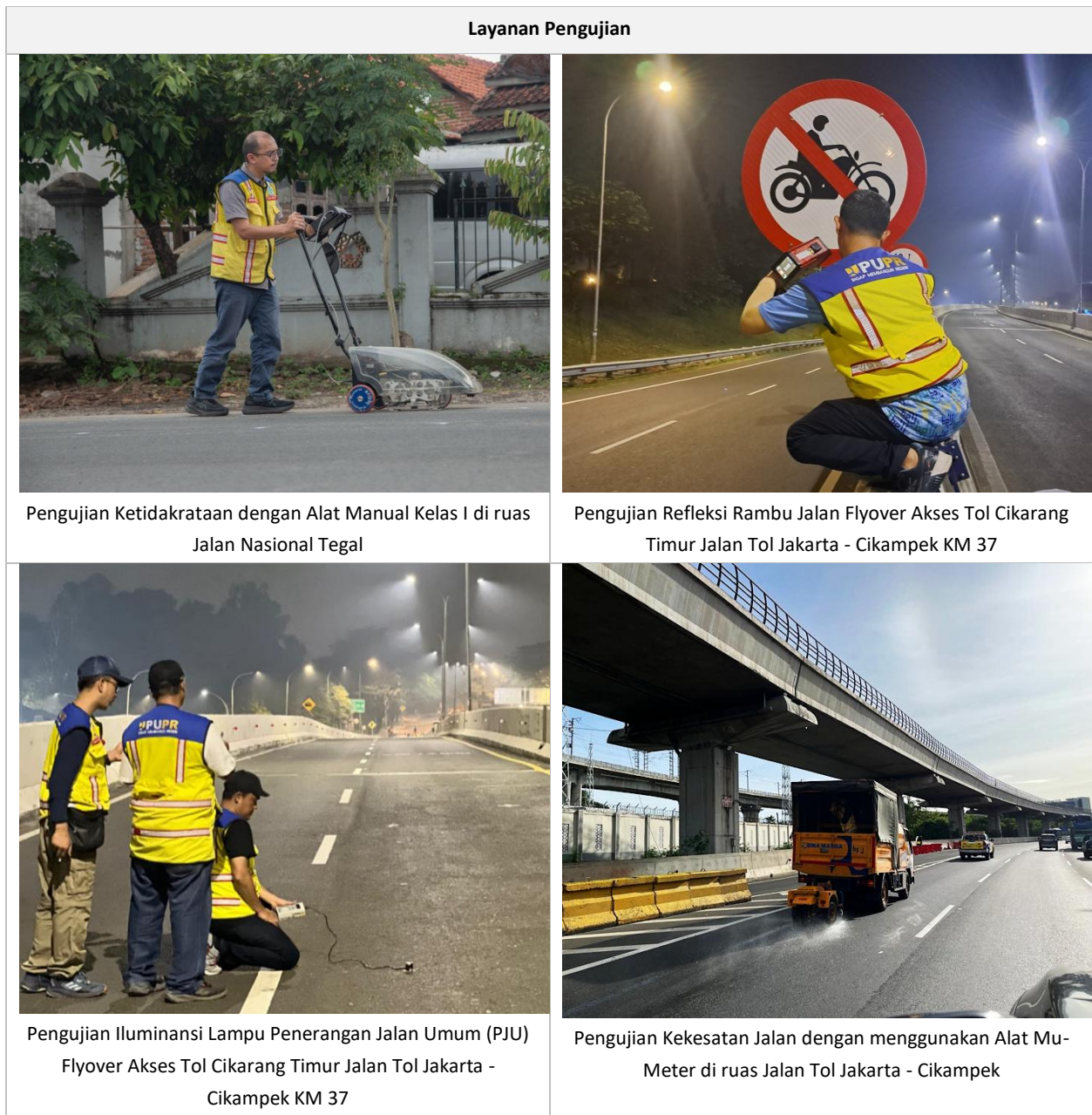
Layanan/fasilitasi pengujian laboratorium dan advis teknis BSJLJ melalui kegiatan paket kerja Layanan Teknis Bidang Perkerasan (nomenklatur BPLJ) dan Bidang Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan (PE). Layanan/fasilitasi pengujian laboratorium dan advis teknis, meliputi pengujian laboratorium dan lapangan (PNBP dan non PNBP), serta advis teknis diskusi termasuk bantuan tenaga ahli/narasumber dan advis teknis tinjauan lapangan. Berdasarkan rekapitulasi yang dilakukan, pada TA.2025, BSJLJ menerima permintaan layanan teknis sejumlah 311 layanan teknis, yang terdiri dari 42 layanan pengujian dan 269 layanan advis teknis.

Pada tahun 2025, kegiatan layanan advis teknis mendominasi sebanyak 269 layanan, antara lain 266 layanan advis teknis diskusi dan 3 layanan advis tinjauan lapangan. Advis teknis yang dilakukan umumnya berupa pemberian rekomendasi teknis atau saran terkait kerusakan perkerasan jalan, permasalahan keselamatan jalan, reviu desain jalan, serta permasalahan drainase dan lingkungan jalan. Beberapa dokumentasi advis teknis disajikan pada Gambar 3.2-2.



Gambar 3.2-2 Dokumentasi Layanan Advis Teknis BSJLJ TA.2025

Sedangkan untuk kegiatan layanan pengujian pada tahun 2025 adalah sebanyak 42 layanan pengujian (PNBP dan Non PNBP) dimana sebanyak 31 layanan PNBP dan 11 layanan non PNBP. Dari 31 layanan PNBP yang terdiri dari 22 layanan diterima dan dilaksanakan, 8 layanan dibatalkan pelanggan, dan 1 layanan ditolak dikarenakan keterbatasan sumber daya. Sampai dengan akhir Desember total nilai PNBP BSJLJ sebesar Rp224.328.680,- dimana nilai tersebut telah mencapai target dari rencana Rp100.000.000,-. Pengujian yang umumnya dilakukan antara lain pengujian kekesatan jalan, ketidakrataan jalan, lendutan dengan menggunakan FWD dan LWD, refleksi rambu jalan, iluminansi lampu penerangan jalan umum (PJU), kalibrasi dan validasi LWD, dan validasi alat survei kondisi jalan.



Gambar 3.2-3 Dokumentasi Layanan Pengujian BSJLJ TA.2025

Sebagian dokumentasi kegiatan layanan pengujian pada tahun 2025 dapat dilihat pada Gambar 3.2-3. BSJLJ telah melakukan berbagai upaya peningkatan kualitas layanan berkelanjutan, untuk memastikan kualitas layanan telah memenuhi ekspektasi para pelanggan.

Adanya perubahan nomenklatur menyebabkan pemindahan beberapa jenis pengujian, antara lain pengujian kekesatan jalan dan pengujian lendutan dengan menggunakan FWD dan LWD. Dengan demikian, jenis pengujian yang dilaksanakan di BSJLJ, adalah sebagai berikut:

1. Pengujian ketidakrataan jalan dengan menggunakan alat ukur manual kelas I
2. Pengujian statis berat sumbu kendaraan



3. Pengujian refleksi rambu jalan
4. *Axle Load* dan *Traffic Counter* Marksman 660 or Golden River (alat pengukur beban sumbu kendaraan dan volume lalu lintas)
5. Pengujian kondisi geometrik dan perkerasan jalan dengan alat Hawkeye 2000 *Scaleable Survey Solution*
6. Pengujian iluminansi lampu penerangan jalan umum (PJU)
7. Pengujian luminansi lampu penerangan jalan umum (PJU)

Pemeliharaan peralatan menjadi salah satu prioritas utama yang dilakukan untuk memastikan seluruh peralatan berfungsi secara optimal dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Upaya ini bertujuan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan pengujian serta menjamin akurasi dan keandalan hasil pengujian yang diperoleh.

Selain kegiatan pemeliharaan, BSJLJ juga melaksanakan pembelian komponen atau suku cadang alat uji sebagai upaya pembaruan terhadap peralatan lama yang sudah tidak efektif atau mengalami penurunan kinerja. Pengadaan peralatan baru yang lebih canggih dan modern memungkinkan BSJLJ untuk meningkatkan kapasitas serta kemampuan dalam memberikan layanan pengujian yang lebih cepat, tepat, dan akurat.

Manfaat Kegiatan:

Manfaat kegiatan layanan/fasilitasi pengujian laboratorium dan advis teknis, meliputi:

1. Memberikan solusi/rekomendasi teknis yang aplikatif untuk permasalahan di bidang sistem jaringan, geometrik, keselamatan jalan, dan lingkungan jalan melalui layanan advis teknis.
2. Membantu *stakeholder* dalam melakukan survei/pengujian.

Kendala Kegiatan:

Adapun kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan layanan/fasilitasi pengujian laboratorium dan advis teknis, meliputi:

1. Tingginya jumlah undangan pembahasan kegiatan layanan advis teknis yang mendekati batas kapasitas maksimal personel.
2. Keterbatasan sumber daya yang memiliki kapasitas memadai untuk mendukung pelaksanaan layanan secara optimal.
3. Alat uji retroreflektif marka jalan saat ini mengalami kerusakan, sehingga permintaan layanan pengujian tidak dapat dilayani. Kondisi tersebut juga berdampak pada dibatalkannya beberapa pengujian retroreflektif rambu jalan, mengingat permohonan pengujian diajukan secara sepaket oleh pemohon.

Alternatif Solusi/Pemecahan Masalah/Langkah Antisipatif:

Berdasarkan kendala yang dihadapi dalam kegiatan layanan/fasilitasi pengujian laboratorium dan advis teknis, diperlukan beberapa alternatif solusi, diantaranya:



1. Pemilihan jenis layanan teknis berdasarkan prioritas dan arahan pimpinan
2. Melakukan pengaturan prioritas layanan dan penjadwalan kegiatan pengujian agar sumber daya yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal
3. Melakukan pengkaderan sumber daya yang ada melalui pembinaan dan peningkatan kompetensi secara bertahap
4. Melakukan usulan pengadaan unit alat uji retroreflektif yang baru

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan, Peningkatan/Penurunan Kerja:

Adanya keterbatasan SDM dan beberapa penugasan pimpinan (kecenderungan overload), sehingga terjadi keterbatasan dalam tingkat layanan.

Rekomendasi untuk Perbaikan Tahun Selanjutnya:

Berikut beberapa rekomendasi yang dibutuhkan untuk perbaikan pada kegiatan layanan/fasilitasi pengujian laboratorium dan advis teknis, diantaranya diperlukan:

1. Penentuan prioritas layanan
2. Peningkatan kompetensi teknis SDM melalui pelaksanaan pelatihan
3. Pengecekan dan perbaikan secara rutin baik yang dilakukan sendiri ataupun di bengkel

B. Indikator Kinerja Kegiatan:

EBA 960 Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal

Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal mencakup Pelayanan Umum, Pelayanan Rumah Tangga dan Perlengkapan dengan kode paket PM, serta Pembangunan Zona Integritas (ZI) dan penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) dengan kode paket PO. Pada Rencana Aksi (Renaksi) Awal Tahun Anggaran 2025, target output Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal ditetapkan sebesar 1 (satu) layanan dalam satu tahun anggaran. Seiring dengan pelaksanaan kebijakan efisiensi belanja melalui pemblokiran anggaran, Rincian Output (RO) Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal dihapuskan pada DIPA Revisi Akhir Tahun Anggaran 2025.

Meskipun demikian, dalam pelaksanaannya kegiatan Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal tetap dilaksanakan untuk mendukung keberlangsungan operasional dan penyelenggaraan tugas Balai. Kegiatan tersebut meliputi Pelayanan Umum, Pelayanan Rumah Tangga dan Perlengkapan yang terdiri atas 7 (tujuh) subkegiatan, yaitu pengelolaan dan pelaporan Barang Milik Negara (BMN), layanan kepegawaian, pengelolaan dan pelaporan keuangan, layanan persuratan, layanan kearsipan, layanan komunikasi publik, serta pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Selain itu, kegiatan Pembangunan Zona Integritas (ZI) dan penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) juga tetap berjalan sebagai bagian dari upaya penguatan tata kelola dan integritas organisasi.

Manfaat Kegiatan:

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum menyebutkan bahwa Balai Sistem Jaringan dan



Lingkungan Jalan menjalankan atau menyelenggarakan 8 (delapan) fungsi yang mana 3 (tiga) diantaranya adalah fungsi dukungan manajemen yakni :

1. Penyusunan rencana, program dan anggaran;
2. Pelaksanaan dan koordinasi pembangunan zona integritas, pelaksanaan fungsi kepatuhan intern dan manajemen risiko sesuai dengan kewenangannya serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Balai;
3. Pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, umum, barang milik/kekayaan negara, komunikasi publik dan rumah tangga.

Penyelenggaraan ketiga fungsi tersebut dilaksanakan dengan kegiatan pelayanan umum, pelayanan rumah tangga dan perlengkapan, serta pembangunan zona integritas dan SMAP.

Manfaat kegiatan Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal adalah sebagai berikut:

9. Terlaksananya pengelolaan keuangan yang baik dan tertib administrasi, serta memastikan aset BMN dan barang persediaan terdata secara akurat.
10. Terlaksananya administrasi kepegawaian dan kearsipan yang tertata dan terkelola tepat waktu, serta mendukung peningkatan kualitas SDM dan organisasi.
11. Terlaksananya komunikasi publik yang efektif melalui kanal media sosial dan website dan memastikan informasi strategis tersampaikan dengan cepat dan akurat.
12. Terlaksananya pengelolaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) dengan tersedianya sistem dan aplikasi pendukung kinerja organisasi, seperti aplikasi perkantoran, sistem pengelolaan kepegawaian, pengelolaan kinerja, tata naskah dinas elektronik, serta layanan pendukung lainnya yang terintegrasi dan mudah diakses oleh pegawai sehingga terjadi peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan, percepatan proses kerja, pengurangan penggunaan dokumen fisik, serta peningkatan produktivitas dan kualitas layanan di lingkungan BSJLJ.
13. Terlaksananya kegiatan kelompok kerja (Pokja) zona integritas yang terdiri dari Manajemen Perubahan, Penguatan Kualitas Pelayanan Publik, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penataan Tata Laksana, dan serta kegiatan dari agen perubahan.
14. Terlaksananya pelaporan yang komprehensif terkait manajemen risiko yang tersampaikan tepat waktu.
15. Terlaksananya pengelolaan persuratan dan kearsipan yang tertib, efektif, dan sistematis mendukung kelancaran administrasi.

Lebih lanjut dijabarkan manfaat kegiatan untuk masing-masing sub kegiatan sebagai berikut:

Pelayanan Umum, Pelayanan Rumah Tangga dan Perlengkapan (PH)

1. Pengelolaan dan Pelaporan BMN
 - Tertib pencatatan, pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
 - Pengelolaan BMN dapat membantu mengurangi resiko kehilangan, kerusakan atau penyalahgunaan aset;
 - Membantu meningkatkan kualitas layanan publik;



- Mengoptimalkan penggunaan anggaran dan efektifitas kegiatan-kegiatan balai.

2. Layanan Kepegawaian

- Meningkatkan tertib administrasi dan akurasi data kepegawaian.
- Mendukung kelancaran proses pemenuhan hak pegawai dalam memperoleh tunjangan kinerja.
- Meningkatkan kepatuhan pegawai terhadap sistem manajemen kinerja melalui SKP.
- Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan administrasi kepegawaian.
- Mendukung peningkatan profesionalisme dan kompetensi SDM aparatur.
- Memudahkan monitoring kehadiran disiplin pegawai secara efektif dan efisien

3. Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan

- Terpenuhinya kebutuhan pendanaan dalam pelaksanaan kegiatan BSJLJ.
- Terlaksananya pembayaran kepada pelaksana kegiatan sehingga mendukung kelancaran dan kesinambungan pelaksanaan kegiatan.
- Terwujudnya pengelolaan keuangan yang tertib, transparan, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Layanan Persuratan

- Arsip persuratan yang tertata rapi memudahkan pencarian kembali dokumen serta meminimalkan risiko kehilangan data dan informasi penting.
- Kegiatan persuratan memastikan seluruh informasi, instruksi, dan kebijakan dapat disampaikan secara resmi, tepat waktu, dan terdokumentasi dengan baik sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi BSJLJ.
- Pengelolaan surat masuk dan surat keluar yang tertib mempermudah koordinasi antar unit kerja, pimpinan, serta instansi terkait, baik internal maupun eksternal.
- Setiap surat tercatat dan tersip secara sistematis sehingga menjadi bukti administrasi yang sah dalam mendukung pertanggungjawaban kinerja.

5. Layanan Kearsipan

- Mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi balai melalui pengelolaan arsip yang tertib, sistematis, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Arsip yang dikelola menjadi sumber informasi yang andal bagi pimpinan, unit kerja serta pihak-pihak yang berkepentingan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, serta evaluasi kegiatan.
- Terjaminnya ketersediaan arsip yang autentik dan akuntabel sebagai alat bukti hukum dan pertanggungjawaban kinerja instansi.



6. Layanan Komunikasi Publik

- Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dengan dilakukannya penyampaian informasi terkait program, kebijakan serta progres pekerjaan secara terbuka yang dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat.
- Mendukung pemahaman kebijakan dan program dengan menyebarkan informasi ke masyarakat sehingga masyarakat dapat memahami tujuan, manfaat serta dampak dari Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan.
- Mengurangi misinformasi dan konflik sosial dengan menghadirkan konten edukasi yang jelas dan konsisten agar mencegah kesalahpahaman di masyarakat terkait sistem jaringan dan lingkungan jalan.
- Mendorong partisipasi publik dengan membuka wadah atau ruang dialog, aspirasi dan masukan masyarakat.

7. Pengelolaan SPBE

- Pembaruan informasi website secara berkala dan penyajian layanan yang lebih informatif mendukung transparansi serta meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan.
- Transformasi digital yang berkelanjutan juga membantu membentuk citra organisasi yang adaptif, modern, dan responsif terhadap perkembangan teknologi.
- mendukung efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja. Digitalisasi proses kerja dan optimalisasi pemanfaatan aplikasi SPBE mendorong percepatan layanan administrasi, meningkatkan akurasi data, serta mengurangi ketergantungan pada proses manual dan dokumen fisik .
- Pegawai menjadi lebih terbiasa menggunakan aplikasi perkantoran dan sistem kedinasan, sehingga produktivitas dan kualitas hasil kerja meningkat.

Pembangunan Zona Integritas dan SMAP (PO)

1. Pembentukan kelompok kerja (Pokja) Zona Integritas yang terdiri dari Manajemen Perubahan, Penguatan Kualitas Pelayanan Publik, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, dan Penataan Tata Laksana, serta Agen Perubahan.
2. Pelaksanaan audit internal dan *surveillance* audit ISO 37001:2016 SMAP untuk menjaga keberlanjutan sertifikasi ISO 37001:2016 dengan memastikan konsistensi penerapan SMAP.
3. Pelaksanaan sosialisasi kepada pegawai dan stakeholder terkait Zona Integritas termasuk anti gratifikasi, Whistleblowing System, dan awareness SAKIP yang berperan dalam meningkatkan pemahaman, kesadaran, dan partisipasi pegawai terhadap penguatan integritas, akuntabilitas kinerja, serta budaya kerja yang transparan dan berorientasi hasil.
4. Memastikan risiko dari kegiatan BSJL telah teridentifikasi dan telah tersusun pengendalian risikonya.
5. Pelaksanaan Monev kinerja kegiatan BSJL serta Monev kinerja Zona Integritas secara berkala sepanjang Tahun 2025 untuk memantau capaian kinerja, mengidentifikasi kendala dan risiko pelaksanaan, serta menjadi dasar pengambilan langkah perbaikan yang berkelanjutan dalam rangka



meningkatkan kinerja Balai dan mendukung keberhasilan pembangunan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Kendala Kegiatan:

Kendala dari Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal meliputi:

Pelayanan Umum, Pelayanan Rumah Tangga dan Perlengkapan (PH)

1. Pengelolaan dan Pelaporan BMN
 - Perpindahan BMN yang dipegang oleh perorangan/ruangan tidak dilaporkan oleh Petugas BMN sehingga menyulitkan petugas BMN melakukan inventarisasi BMN dan perubahan Daftar Barang Ruangan (DBR) BMN;
 - Pengadaan belanja modal tidak masuk ke gudang sehingga petugas gudang dan petugas BMN menelusuri barang setelah keluar SP2D;
 - Operator PPK kurang koordinasi dalam melakukan pencatatan barang pada aplikasi SAKTI, sehingga terjadi kesalahan pencatatan kode BMN.
2. Layanan Kepegawaian
 - Perubahan regulasi kepegawaian yang memerlukan penyesuaian cepat.
 - Keterbatasan waktu dalam proses pengusulan ke verifikator unit organisasi (Setditjen)
 - Keterlambatan dalam menyampaikan bukti dukung oleh sebagian pegawai dalam aplikasi eKinerja.
 - Kendala teknis sistem pada waktu tertentu yang mempengaruhi kecepatan pemutakhiran/ adanya perubahan aplikasi dari e-HRM ke *new* e-HRM
 - Kendala teknis sistem aplikasi BRAVO pada waktu tertentu terjadi error serta beberapa perangkat HP tidak support untuk digunakan
3. Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan
 - Adanya pengajuan berkas pelaksanaan kegiatan yang bersifat mendadak sehingga menyebabkan keterlambatan proses pencairan dana.
 - Pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan masih belum sepenuhnya disampaikan tepat waktu Laporan pertanggungjawaban seharusnya disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan agar dapat diproses tepat waktu, baik melalui mekanisme LS maupun uang persediaan. Namun pada beberapa kegiatan laporan pertanggungjawaban belum segera disampaikan setelah kegiatan selesai sehingga berdampak pada keterlambatan pelaporan.



4. Layanan Persuratan

- Terjadi peningkatan jumlah surat masuk dan keluar pada periode tertentu (akhir tahun anggaran, kegiatan tidak terencana, atau penugasan khusus), sehingga berdampak pada waktu pemrosesan surat.
- Keterbatasan waktu pimpinan atau padatnya agenda menyebabkan proses disposisi surat belum optimal dan menunda tindak lanjut unit terkait.
- Belum meratanya pemahaman dan kedisiplinan pegawai dalam penggunaan aplikasi persuratan (TNDE), yang berdampak pada keterlambatan waktu pemrosesan surat.
- Gangguan jaringan, server, atau aplikasi persuratan elektronik dapat menghambat kelancaran proses pengiriman dan penerimaan surat.

5. Layanan Kearsipan

- Peralatan pendukung layanan kearsipan (PC dan Scanner) dengan spesifikasi yang sesuai belum tersedia.
- Dokumen yang diserahkan dan diterima pada saat diverifikasi belum lengkap (TTD pelaksana belum ada, kelengkapan administratif berkas belum lengkap).

6. Layanan Komunikasi Publik

- Terdapat target yang ditentukan oleh Biro Komunikasi Publik Kementerian Pekerjaan Umum bahwa diharuskan One Day One Post. Hal ini membutuhkan banyak waktu untuk mengumpulkan ide, menyusun dan mendesain konten yang sesuai dengan prototipe balai. Hal ini masih sulit tercapai sesuai target yang ditentukan karena kurangnya personil.

7. Pengelolaan SPBE

- Tingkat literasi digital pegawai yang belum merata
- Adaptasi awal pegawai terhadap aplikasi dan sistem baru
- Keterbatasan dan variasi kelayakan perangkat PC/Laptop

Pembangunan Zona Integritas dan SMAP (PO)

Kendala pelaksanaan kegiatan Pembangunan Zona Integritas dan SMAP antara lain keterbatasan anggaran sebagai dampak kebijakan efisiensi serta adanya perubahan nomenklatur dan kepemimpinan Balai yang memerlukan penyesuaian arah kebijakan dan pelaksanaan kegiatan.

Alternatif Solusi/Pemecahan Masalah/Langkah Antisipatif:

Alternatif Solusi/Pemecahan Masalah/Langkah Antisipatif atas kendala yang dihadapi pada Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal meliputi:

Pelayanan Umum, Pelayanan Rumah Tangga dan Perlengkapan (PH)

1. Pengelolaan dan Pelaporan BMN

- Adanya koordinasi dalam perpindahan BMN sehingga memudahkan petugas BMN melakukan inventarisasi dan perubahan DBR BMN;



- Pengadaan BMN melibatkan petugas gudang dan petugas BMN sehingga BMN melakukan pendistribusian barangnya;
 - Operator PPK melakukan koordinasi sebelum melakukan pencatatan BMN pada aplikasi SAKTI, sehingga tidak terjadi kesalahan kode barang dalam pencatatan BMN.
2. Layanan Kepegawaian
- Menyesuaikan alur layanan dan dokumen persyaratan sesuai ketentuan terbaru.
 - Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan verifikator unit organisasi.
 - Melakukan sosialisasi dan pengingat berkala terkait batas waktu pengunggahan bukti dukung melalui memo dinas dari pimpinan unit kerja.
 - Melakukan pemutakhiran data secara bertahap dan terjadwal untuk meminimalkan gangguan layanan.
 - Melakukan sosialisasi dan koordinasi terkait kendala-kendala teknis pada aplikasi kehadiran BRAVO.
3. Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan
- Pengajuan berkas pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai dengan perencanaan dan jadwal yang telah ditetapkan, kecuali untuk kegiatan yang bersifat mendesak.
 - Peningkatan disiplin pelaksana kegiatan dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara tepat waktu sesuai ketentuan, guna mendukung kelancaran proses pencairan dan pelaporan keuangan.
4. Layanan Persuratan
- Penyesuaian pembagian tugas administrasi guna menjaga ketepatan waktu penerimaan, pencatatan, dan pengiriman surat
 - Mendorong pemanfaatan aplikasi persuratan elektronik secara konsisten kepada seluruh pegawai.
 - Melaksanakan sosialisasi dan pendampingan terkait tata naskah dinas kepada pegawai/unit kerja, serta menyediakan contoh format baku sebagai acuan penyusunan surat
 - Menyiapkan prosedur alternatif (*backup system*/manual sementara) apabila terjadi gangguan teknis
5. Layanan Kearsipan
- Memaksimalkan PC dan scanner yang tersedia dan masih bisa digunakan.
 - Dokumen yang belum lengkap diberi tanda pada dokumen dan diinput daftar arsipnya untuk memudahkan pada saat akan disimpan.
 - Menghubungi para pelaksana yang ada di berkas administratif untuk melengkapi sebelum disimpan dalam lemari arsip.
6. Layanan Komunikasi Publik
- Dilakukan repost kepada konten-konten yang telah lebih dulu diunggah pada akun media sosial Bina Marga yang sekiranya masih relate dengan tugas dan fungsi BSJLJ
 - Mengusulkan penambahan personil kepada pimpinan.



7. Pengelolaan SPBE

- Melaksanakan kegiatan pendampingan, sosialisasi, dan *sharing knowledge* secara berkelanjutan.
- Melakukan pemeliharaan dan perbaikan perangkat secara bertahap dan terencana.
- Mendorong pemanfaatan aplikasi yang sederhana, terintegrasi, dan mudah digunakan.
- Mengoptimalkan penggunaan platform bersama seperti Microsoft 365 untuk mendukung kolaborasi dan komunikasi kerja.

Pembangunan Zona Integritas dan SMAP (PO)

1. Mengusulkan pembukaan blokir pagu anggaran pada kegiatan Pembangunan Zona Integritas dan SMAP agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan secara optimal.
2. Mengadakan rapat konsolidasi secara intensif terkait penyelarasan arah kebijakan dan pelaksanaan kegiatan.
3. Melakukan sinkronisasi dan penyesuaian dokumen perencanaan terkait Pembangunan Zona Integritas dan SMAP sesuai dengan nomenklatur dan arah kebijakan terbaru.

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan, Peningkatan/Penurunan Kerja:

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan, Peningkatan/Penurunan Kerja pada Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal meliputi:

Pelayanan Umum, Pelayanan Rumah Tangga dan Perlengkapan (PH)

1. Pengelolaan dan Pelaporan BMN

Keberhasilan/Peningkatan Kerja:

- Pengelolaan dan penatausahaan BMN mengikuti dasar hukum dan peraturan yang berlaku;
- Perpindahan BMN dari perorangan/ruangan melibatkan petugas BMN sehingga tidak terjadi kehilangan BMN.

2. Layanan Kepegawaian

Keberhasilan/Peningkatan Kerja:

- Koordinasi internal yang baik serta pemahaman pelaksana terhadap regulasi kepegawaian.
- Pelaksanaan sosialisasi dan pendampingan penyusunan SKP kepada pegawai.
- Komitmen dari pengelola kepegawaian dalam melakukan verifikasi dan pemutakhiran data secara berkala.
- Pemetaan kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai.
- Kehadiran disiplin pegawai sesuai dengan ketentuan.

Kegagalan/Penurunan Kerja:

- Perubahan regulasi yang memerlukan penyesuaian cepat.
- Keterlambatan pengunggahan bukti dukung SKP oleh sebagian pegawai serta perbedaan pemahaman indikator kinerja.
- Transisi sistem dari e-HRM ke new e-HRM serta kendala teknis aplikasi pada waktu tertentu.
- Keterbatasan kuota pelatihan dan penyesuaian jadwal dengan tugas kedinasan.



- Masih terdapat beberapa pegawai kurang disiplin dalam mengisi presensi kehadiran.

3. Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan

Keberhasilan/Peningkatan Kerja:

- Proses pembayaran kepada pelaksana kegiatan yang berjalan cukup baik sehingga kegiatan dapat dilaksanakan tanpa hambatan pendanaa

Kegagalan/Penurunan Kerja:

- Kurangnya pemahaman sebagian pelaksana kegiatan terhadap batas waktu dan kelengkapan dokumen pertanggungjawaban.
- Tingginya beban kerja pelaksana kegiatan yang berdampak pada keterlambatan penyelesaian administrasi keuangan.

4. Layanan Persuratan

Keberhasilan/Peningkatan Kerja:

- Optimalisasi pemanfaatan aplikasi persuratan elektronik (TNDE) yang semakin konsisten, sehingga proses penerimaan, disposisi, dan tindak lanjut surat menjadi lebih cepat dan terpantau.
- Meningkatnya pemahaman dan kedisiplinan sebagian pegawai dalam pengelolaan persuratan serta penerapan tata naskah dinas sesuai ketentuan.
- Dukungan pimpinan dalam mendorong percepatan disposisi dan ketertiban administrasi persuratan.

Kegagalan/Penurunan Kerja:

- Volume surat yang tinggi pada periode tertentu, sehingga berdampak pada beban kerja administrasi persuratan.
- Kendala teknis aplikasi dan jaringan sehingga menghambat proses input, disposisi, atau pengiriman surat secara elektronik.
- Belum meratanya kompetensi SDM, khususnya dalam pemanfaatan aplikasi persuratan elektronik (TNDE).

5. Layanan Kearsipan

Keberhasilan/Peningkatan Kerja:

- Struktur organisasi dan SK Penugasan yang jelas sehingga pegawai yang ditunjuk harus bisa fokus dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.
- Ketersediaan Anggaran untuk kegiatan Layanan Kearsipan.

Kegagalan/Penurunan Kerja:

- Peningkatan kompetensi dan pengetahuan pengelola arsip .
- Prioritas petugas pengelola arsip masih terbagi karena ada beberapa penugasan yang harus dilaksanakan.
- Spesifikasi peralatan pendukung pengelolaan arsip belum sesuai.



6. Layanan Komunikasi Publik

Keberhasilan/Peningkatan Kerja:

- Perencanaan Komunikasi yang Jelas dan Terarah. Peran disusun sesuai kebutuhan masyarakat dan pemangku kepentingan.
- Dukungan pimpinan dan kebijakan internal. Yakni dengan komitmen pimpinan dalam keterbukaan informasi publik dan kebijakan yang mendukung respon cepat terhadap isu publik.
- Pemanfaatan Media dan Teknologi Informasi. Yaitu dengan optimalisasi website, media sosial dan kanal pengaduan agar penyampaian informasi secara cepat, mudah diakses dan berkelanjutan.

Kegagalan/Penurunan Kerja:

- Perencanaan dan koordinasi yang lemah.
- Keterbatasan sumber daya. SDM Kompu terbatas dan rangkap tugas sehingga koordinasi yang baik sulit dicapai.
- Minimnya evaluasi dan umpan balik karena belum tersedianya pengukuran kepuasan masyarakat dan perbaikan layanan tidak berbasis data.

7. Pengelolaan SPBE

Keberhasilan/Peningkatan Kerja:

- Adanya dukungan pimpinan dalam mendorong pemanfaatan SPBE pada proses kerja sehari-hari.
- Peningkatan literasi digital pegawai melalui pembiasaan dan kegiatan transformasi digital.
- Tersedianya platform digital terintegrasi (Microsoft 365 dan aplikasi SPBE) yang mendukung komunikasi dan kolaborasi.

Kegagalan/Penurunan Kerja:

- Kemampuan dan adaptasi pegawai yang belum merata dalam memanfaatkan aplikasi SPBE.
- Pemanfaatan SPBE yang belum optimal, masih terbatas pada fungsi dasar.
- Keterbatasan sumber daya pendukung, baik dari sisi anggaran maupun personel.

Pembangunan Zona Integritas dan SMAP (PO)

Berikut adalah penyebab keberhasilan/kegagalan, serta peningkatan/penurunan kerja dalam Pembangunan Zona Integritas dan SMAP, diantaranya:

Keberhasilan/Peningkatan Kerja:

1. Komitmen pimpinan yang kuat dalam mendukung pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas dan SMAP, baik melalui kebijakan, arahan, maupun pengawasan.
2. Ketersediaan dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) yang memadai dalam mendukung pelaksanaan kegiatan.
3. Ketersediaan dokumentasi kegiatan yang tertib, lengkap, dan terdokumentasi dengan baik sebagai bukti pelaksanaan dan pemenuhan indikator.
4. Kesesuaian waktu pelaksanaan kegiatan dengan jadwal dan target yang telah ditetapkan.



Kegagalan/Penurunan Kerja:

1. Adanya kecenderungan penurunan motivasi kerja, yang berdampak pada menurunnya intensitas dan optimalisasi pelaksanaan beberapa kegiatan.

Rekomendasi untuk Perbaikan Tahun Selanjutnya:

Rekomendasi untuk Perbaikan Tahun Selanjutnya pada Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal meliputi:

Pelayanan Umum, Pelayanan Rumah Tangga dan Perlengkapan (PH)

1. Pengelolaan dan Pelaporan BMN
 - Melakukan evaluasi kinerja pengelolaan BMN yang sudah dicapai di tahun ini dan yang akan diperbaiki ditahun berikutnya;
 - Melakukan inventarisasi secara menyeluruh untuk aset yang pencatatannya di Balai maupun aset yang pencatatannya di Bintekjatan;
 - Tertib administrasi terkait pengadaan barang milik negara sesuai aturan yang berlaku.
2. Layanan Kepegawaian
 - Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan unit organisasi/verifikator terkait.
 - Melaksanakan sosialisasi dan pendampingan berkelanjutan terkait penyusunan SKP berbasis kinerja.
 - Mengoptimalkan pemutakhiran data kepegawaian secara berkala dan terjadwal.
 - Mendorong pemanfaatan pelatihan daring dan *blended learning* untuk seluruh pegawai sehingga dapat terpenuhi jumlah jam pelajaran yang dipersyaratkan.
3. Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan
 - Pelaksana kegiatan harus mempunyai perencanaan yang sudah disusun dalam satu tahun anggaran.
 - Meningkatkan pemahaman pelaksana kegiatan terkait batas waktu dan kelengkapan dokumen pertanggungjawaban
 - Mendorong pelaksana kegiatan untuk menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban segera setelah kegiatan selesai agar proses pelaporan dan pemutakhiran realisasi keuangan dapat berjalan tepat waktu
4. Layanan Persuratan
 - Peningkatan konsistensi pemanfaatan sistem persuratan elektronik (TNDE) serta penguatan monitoring terhadap ketepatan waktu disposisi dan tindak lanjut surat.
 - Perlu dilakukan pembinaan dan pendampingan berkelanjutan bagi pegawai, khususnya terkait penggunaan aplikasi persuratan elektronik, tata naskah dinas, dan pengelolaan arsip dinamis.
 - Perlu ditingkatkan penataan arsip fisik dan digital secara terintegrasi sesuai klasifikasi arsip, guna mendukung kemudahan penelusuran dokumen dan akuntabilitas administrasi.



- Antisipasi peningkatan volume persuratan pada periode tertentu, disarankan adanya perencanaan beban kerja persuratan yang lebih baik, termasuk penyesuaian pembagian tugas pada periode dengan intensitas persuratan tinggi.

5. Layanan Kearsipan

- Pengadaan peralatan pendukung kegiatan Layanan Kearsipan pada tahun anggaran 2026.
- Meningkatkan komunikasi dan koordinasi antara petugas pengelola arsip BSJLJ.
- Mengikuti diklat/training untuk meningkatkan kompetensi pengelolaan kearsipan sesuai dengan perkembangan teknologi yang diselenggarakan oleh Unit Kearsipan Ditjen BM, Lembaga Pendidikan Kearsipan ataupun ANRI sebagai Pembina Kearsipan Republik Indonesia.

6. Layanan Komunikasi Publik

- Peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan kehumasan dan komunikasi digital
- SOP Komunikasi Publik yang jelas
- Penambahan SDM

7. Pengelolaan SPBE

- Meningkatkan kapasitas dan literasi digital pegawai melalui pelatihan tematik, pendampingan praktis, dan pembelajaran berbasis kebutuhan unit kerja.
- Melakukan penataan dan pemetaan kelayakan perangkat kerja, sebagai dasar perencanaan pemeliharaan atau pengadaan secara bertahap.
- Mendorong pemanfaatan SPBE sebagai bagian dari standar proses kerja, bukan hanya sebagai alat pendukung.
- Mengoptimalkan penggunaan fitur aplikasi yang telah tersedia, terutama untuk kolaborasi, pengelolaan dokumen, dan otomasi sederhana.
- Memperkuat monitoring dan evaluasi berbasis data, termasuk penggunaan hasil survei dan statistik pemanfaatan aplikasi sebagai dasar perbaikan berkelanjutan.

Pembangunan Zona Integritas dan SMAP (PO)

Berikut beberapa rekomendasi yang dibutuhkan untuk perbaikan pada kegiatan Pembangunan Zona Integritas dan SMAP yaitu diperlukan peningkatan motivasi kerja pegawai melalui komunikasi internal yang efektif, pemberian apresiasi atas capaian kinerja, dan penguatan nilai integritas dalam pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas dan SMAP.

Beberapa dokumentasi kegiatan Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal disajikan pada Gambar 3.2-4 dan Gambar 3.2-5.



Pengelolaan dan Pelaporan BMN



Kegiatan Penyusunan Laporan Barang Milik Negara

Layanan Kepegawaian



SPRIN Mutasi Pegawai

Layanan Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELOARAN					
Bulan: Desember 2025					
Kementerian/Lembaga : (145) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM		Tgl. No. SP : 02 Desember 2024 / DPA-145.04.1.89305/2025			
Unit Organisasi : (04) DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA		Tahun : 2025			
Provinsi/Kabupaten/Kota : (02.51) JAWA BARAT / KOTA BANDUNG		KPPN : (095) Bandung II			
Saluran Keuangan : (03000) BALAI PERENCANAAN DAN LINGKUNGAN JALAN					
Alamat dan No Telp : Jalan A.H. Nasution No. 254 Bandung - 0227820112					
1. Kajian Pembukaan buku pelaporan dengan saldo pada BUKU sebesar Rp. 0,00 dan Nomor BUKU terakhir Nomor: 0002705990305/2025					
Jenis Buku Pembantu	Saldo Awal (Rp.)	Pemindahan (Rp.)	Pengurangan (Rp.)	Saldo Akhir (Rp.)	
1	2	3	4	5	6
A. BP Kas, BPP dan UM	48.529.719,00	452.428.194,00	590.756.863,00	0,00	
1. BP Kas (Tunai & Bank)	5.391.719,00	452.428.194,00	487.820.883,00	0,00	
2. BP UM (Voucher)	42.938.000,00	0,00	42.938.000,00	0,00	
3. BP BPP	0,00	0,00	0,00	0,00	
B. BP Saldo Kas	48.529.719,00	452.428.194,00	481.367.493,00	0,00	
1. BP LPP	48.529.719,00	325.128.249,00	273.457.968,00	0,00	
2. BP TUP	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. BP Li-Bendahara	0,00	203.535.641,00	203.535.641,00	0,00	
4. BP Pi-BPP	0,00	4.433.884,00	4.433.884,00	0,00	
5. BP Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00	
6. BP Lain-lain	0,00	0,00	0,00	0,00	

*) Jumlah pengurangan sesuai tembuskan tagihan TUP yang belum di-SPMkan sebesar: Rp. 0,00

*) Jumlah pengurangan sesuai tembuskan tagihan TUP yang belum di-SPMkan sebesar: Rp. 0,00

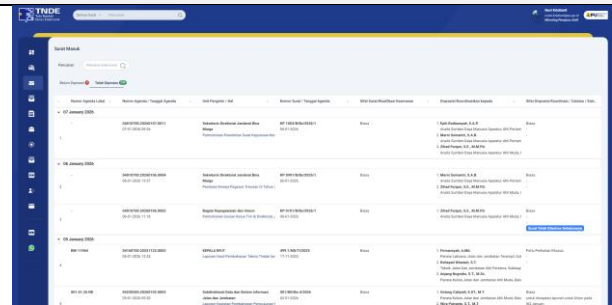
ii. Kajian kas pada akhir Bulan Pelaporan:

1. Uang Tunai di Brankas	Rp. 0,00
2. Uang di Rekening Bank	Rp. 0,00 (terdaftar sesuai mutasi kas)
3. Jumlah Kas	Rp. 0,00
4. Selesai Kas	

1. Saldo Akhir BP Kas (1.A + 1.bokum (B))	Rp. 0,00
2. Jumlah Kas (1.3)	Rp. 0,00
3. Selesai Kas	Rp. 0,00

Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran

Layanan Persuratan

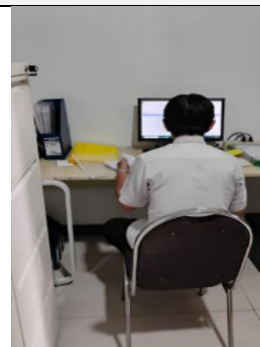


Penerimaan Surat Masuk Melalui TNDE

Layanan Kearsipan



Penyimpanan Arsip dalam Box File dan Box Arsip



Proses pemilihan dan penyimpanan dokumen arsip ke dalam filling cabinet sesuai dengan kode klasifikasi





Gambar 3.2-4 Dokumentasi Kegiatan Pelayanan Umum, Pelayanan Rumah Tangga dan Perlengkapan TA. 2025



Gambar 3.2-5 Dokumentasi Kegiatan Pembangunan Zona Integritas dan SMAP TA. 2025



EBA 994 Layanan Perkantoran

Layanan Perkantoran mencakup Uang Makan dan Lembur ASN dengan kode paket PH, Pemeliharaan Gedung Kantor, Sarana dan Prasarana dengan kode paket PI, dan Operasional Perkantoran kode paket PJ untuk melayani kebutuhan balai dalam rangka menunjang tugas dan fungsi balai. Target output Layanan Perkantoran pada TA. 2025 adalah (satu) 1 layanan dalam satu tahun anggaran.

Realisasi pencapaian kegiatan Layanan Perkantoran pada TA 2025 telah tercapai 1 (satu) layanan, karena telah terpenuhinya kebutuhan operasional perkantoran, serta ketepatan dan kelancaran pembayaran uang makan dan lembur pegawai dalam menunjang kinerja balai, dan terpenuhinya sarana dan prasarana rumah tangga dan perkantoran yang berfungsi dengan baik, serta lancar dan nyaman bagi seluruh kegiatan perkantoran sesuai dengan anggaran selama periode waktu satu tahun untuk mendukung dan menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi dari BSJLJ.

Adapun Kegiatan Layanan Perkantoran terdiri dari:

1. Uang Makan dan Lembur ASN, diantaranya:
 - Pembayaran uang makan PNS dan PPPK.
 - Pembayaran lembur PNS.
2. Pemeliharaan Gedung Kantor, Sarana dan Prasarana
 - Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan meliputi pemeliharaan struktur lantai, partisi dan instalasi kelistrikan Gedung Manajemen, pemeliharaan area parkir Gedung Lab, pemeliharaan AC di Gedung Kantor, serta pemasangan mesin pendorong air dan pembersihan saluran air di Gedung Lab.
 - Belanja barang persediaan Pemeliharaan Gedung Kantor, Sarana dan Prasarana, meliputi penggantian kunci ruangan dan bola lampu pada Gedung Kantor, penggantian dan pemasangan alat pemadam api ringan (APAR) yang sudah kadaluarsa, serta belanja barang terkait pembuatan identitas balai baru seperti poster dan papan nama BSJLJ.
 - Belanja pemeliharaan peralatan dan mesin, meliputi belanja pemeliharaan kendaraan dinas, peralatan survei, peralatan pendukung pengujian dan lain-lain yang terdaftar dalam barang milik negara (BMN).
3. Operasional Perkantoran
 - Belanja Keperluan Perkantoran, meliputi belanja sehari-hari perkantoran seperti kebutuhan air minum mineral, jamuan rapat, dan hidangan tamu, serta pembayaran honorarium Petugas Kebersihan, Pramubakti, Satpam dan Pengemudi.
 - Belanja Honor Operasional Satuan Kerja, meliputi pembayaran honorarium KPA, PPK, SPM, Bendahara, dan Pengelola Keuangan.
 - Belanja Barang Operasional Lainnya, meliputi pembayaran honorarium lembur Non ASN.

Manfaat Kegiatan:

Manfaat kegiatan Layanan Perkantoran adalah sebagai berikut:

Uang Makan dan Lembur ASN (PH)

1. Kegiatan belanja uang makan ASN bermanfaat sebagai penunjang kinerja pegawai agar seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan dan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72/ PMK.05/2016 tentang Pemberian Uang Makan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)



sebagai dasar hukum pemberian uang makan ASN, sedangkan PMK Standar Biaya Masukan terbaru yang menentukan besaran rupiah uang makan yang diterima per hari berdasarkan golongan.

2. Mengapresiasi pegawai yang telah bekerja melebihi jam kerja ASN dengan membayarkan uang lembur sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 125/PMK.05/2009 tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur Bagi Pegawai Negeri Sipil.

Pemeliharaan Gedung Kantor, Sarana dan Prasarana (PJ)

1. Meningkatkan kenyamanan dan keselamatan pegawai dalam melaksanakan tugas
2. Mendukung kelancaran operasional dan pelayanan perkantoran
3. Meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja pegawai
4. Menjaga aset kantor agar tetap berfungsi dengan baik dan memiliki umur pakai yang lebih panjang
5. Menciptakan lingkungan kerja yang tertib, rapi dan profesional

Operasional Perkantoran (PI)

Terpenuhinya kebutuhan sehari-hari perkantoran dalam menunjang kinerja BSJLJ.

Kendala Kegiatan:

Kendala dari Layanan Perkantoran meliputi:

Uang Makan dan Lembur ASN (PH)

1. Terdapat pegawai yang melakukan kegiatan perjalanan dinas, namun masih melakukan absensi, sehingga absensi tercatat di aplikasi Bravo.
2. Terdapat pegawai yang melakukan kegiatan perjalanan dinas namun tetap melakukan absensi dan kelebihan jam kerja, sehingga terhitung sebagai lembur.
3. Terdapat pegawai yang terlambat melakukan absensi perjalanan dinas, sehingga menghambat waktu pembayaran uang makan.

Pemeliharaan Gedung Kantor, Sarana dan Prasarana (PJ)

1. Kondisi sebagian sarana dan prasarana gedung kantor yang telah berusia tua sehingga memerlukan perbaikan berulang.
2. Keterbatasan alokasi anggaran mengakibatkan belum seluruh kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana dapat dipenuhi secara optimal.
3. Petugas sarana dan prasarana tidak selalu dapat segera mengetahui kerusakan yang terjadi karena area kerja pegawai BSJLJ tersebar di beberapa gedung.
4. Proses administrasi pemeliharaan yang relatif panjang menyebabkan pelaksanaan perbaikan tidak dapat dilakukan secara cepat

Operasional Perkantoran (PI)

1. Keterbatasan alokasi anggaran sebagai dampak penerapan kebijakan efisiensi anggaran pada Tahun Anggaran 2025.
2. Keterbatasan sumber daya manusia pada tenaga *Cleaning Service* sehingga distribusi beban kerja belum dapat dilakukan secara optimal.



Alternatif Solusi/Pemecahan Masalah/Langkah Antisipatif:

Alternatif Solusi/Pemecahan Masalah/Langkah Antisipatif atas kendala yang dihadapi pada Layanan Perkantoran meliputi:

Uang Makan dan Lembur ASN (PH)

1. Masing-masing pegawai mengunggah kegiatan perjalanan dinas pada aplikasi Bravo atau melaporkan kegiatan perjalanan dinas kepada petugas absensi/admin aplikasi Bravo.
2. Admin aplikasi Bravo melakukan updating presensi pegawai aplikasi Bravo secara berkala setiap minggunya.
3. Admin satker melakukan updating rekapitulasi perjalanan dinas pegawai secara berkala.
4. Petugas absensi/admin aplikasi Bravo selalu mengingatkan kepada pegawai yang telah melaksanakan perjalanan dinas agar segera melakukan absensi perjalanan dinas.

Pemeliharaan Gedung Kantor, Sarana dan Prasarana (PJ)

1. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana secara rutin guna mencegah terjadinya kerusakan yang lebih berat.
2. Menyusun skala prioritas kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan tingkat urgensi.
3. Memberikan imbauan kepada pegawai untuk menggunakan dan merawat fasilitas kantor dengan baik serta melaporkan kepada petugas dengan segera apabila ada kerusakan di lokasi kerja pegawai.
4. Melakukan peninjauan kembali terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana agar lebih ringkas dan cepat aksi.

Operasional Perkantoran (PI)

1. Optimalisasi pemanfaatan anggaran yang tersedia dengan menentukan skala prioritas kebutuhan.
2. Pembagian kerja Cleaning Service diprioritaskan di bagian area publik.

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan, Peningkatan/Penurunan Kerja:

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan, Peningkatan/Penurunan Kerja pada Layanan Perkantoran meliputi:

Uang Makan dan Lembur ASN (PH)

Keberhasilan/Peningkatan Kerja:

1. Dasar hukum yang jelas dan konsisten, pelaksanaan belanja uang makan dan lembur ASN mengacu pada PMK dan Standar Biaya Masukan yang berlaku sehingga tidak menimbulkan keraguan dalam perhitungan maupun pembayaran.
2. Sistem absensi yang tertib, penerapan sistem absensi Bravo dan surat perintah kerja lembur yang terdokumentasi dengan baik mendukung ketepatan perhitungan hak ASN baik uang makan maupun lembur.
3. Koordinasi antara pegawai dengan pengelola kepegawaian maupun keuangan sehingga proses penghitungan maupun pembayaran cepat direalisasikan.
4. Alokasi anggaran belanja pegawai telah dihitung secara realistis sesuai kebutuhan.

Kegagalan/Penurunan Kerja:

1. Pembaharuan PMK atau SBM yang belum tersosialisasi optimal kepada pelaksana.
2. Dokumen administrasi lembur yang tidak lengkap yang menyebabkan keterlambatan dalam proses pencairan sehingga proses pembayaran tidak tepat waktu



Pemeliharaan Gedung Kantor, Sarana dan Prasarana (PJ)

Keberhasilan/Peningkatan Kerja:

1. Terlaksananya peremajaan gedung, baik pada ruang kerja, fasilitas toilet, maupun ruang lainnya yang memerlukan perhatian khusus, sehingga mendukung kenyamanan dan kelancaran aktivitas kerja.

Kegagalan/Penurunan Kerja:

1. Ketersediaan dana yang tidak optimal menghambat proses perbaikan

Operasional Perkantoran (PI)

Keberhasilan/Peningkatan Kerja:

1. Terciptanya lingkungan kerja yang bersih, tertata, dan nyaman di lingkungan BSJLJ sebagai hasil dari pengelolaan layanan perkantoran yang berjalan dengan baik.
2. Terpenuhinya kebutuhan air minum bagi pegawai di lingkungan BSJLJ sehingga mendukung kelancaran aktivitas kerja sehari-hari.

Kegagalan/Penurunan Kerja:

1. Penerapan kebijakan efisiensi anggaran yang berdampak pada pengurangan volume pemenuhan kebutuhan jamuan tamu dan pengadaan perlengkapan kantor.

Rekomendasi untuk Perbaikan Tahun Selanjutnya:

Rekomendasi untuk Perbaikan Tahun Selanjutnya pada Layanan Perkantoran meliputi:

Uang Makan dan Lembur ASN (PH)

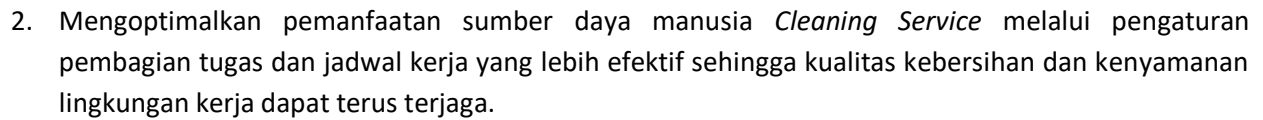
1. Optimalisasi proses administrasi yang tepat diantaranya diperlukan pemeriksaan ulang setiap pergantian skema pembayaran, atau pun perubahan berkas yang tidak dilanjutkan. Pemeriksaan tersebut minimal dilakukan disetiap awal bulan sebagai bagian dari evaluasi.
2. Kegiatan belanja uang makan dan lembur diharapkan di tahun-tahun berikutnya dalam pelaksanaan pembayaran uang makan dan lembur pegawai menjadi lebih baik, akurat dan tepat waktu, sehingga pembayaran maksimal dibayarkan untuk uang makan dan lembur pegawai di minggu kedua pada bulan berikutnya

Pemeliharaan Gedung Kantor, Sarana dan Prasarana (PJ)

1. Menyiapkan dan mengalokasikan anggaran yang memadai untuk mendukung pelaksanaan perbaikan gedung kantor serta pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran secara berkelanjutan.
2. Melakukan penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP) pemeliharaan agar proses perbaikan dapat dilaksanakan secara lebih cepat, efektif, dan tepat waktu.
3. Mendorong peran aktif seluruh pegawai dalam pemeliharaan aset perkantoran melalui peningkatan kesadaran, kepatuhan, dan pelaporan dini atas kondisi sarana dan prasarana.

Operasional Perkantoran (PI)

1. Menyusun dan mengalokasikan anggaran yang sesuai dengan perencanaan kebutuhan operasional perkantoran agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan secara optimal dan berkelanjutan.

[illegible]

EBB 951 Layanan Sarana Internal

3.3 Analisis Perbandingan Kinerja BSJLJ

LAKIN TA. 2025 | Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan



pengukuran kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran dari BSJLJ. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, *output* (keluaran) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

Sementara itu, yang dimaksud dengan *outcome* (hasil) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Dalam mengukur kinerja berbasis *outcome*, BSJLJ menyusun Manual IKU, perbandingan capaian kinerja internal berbasis *outcome* berdasarkan Manual IKU BSJLJ dalam beberapa tahun terakhir ditunjukkan pada Tabel 3.3-1. Capaian *outcome* BSJLJ dapat melebihi target yang ditentukan dan setiap tahun selalu meningkat, ini membuktikan bahwa *output* yang dihasilkan oleh BSJLJ digunakan oleh masyarakat BSJLJ (internal maupun eksternal) Direktorat Jenderal Bina Marga maupun Kementerian Pekerjaan Umum.



Tabel 3.3-1 Perbandingan Capaian Outcome Kinerja Beberapa Tahun Terakhir

No.	Indikator Kinerja	Satuan	2021			2022			2023			2024			2025		
			Target	Realisasi	Kinerja (%)	Target	Realisasi	Kinerja (%)	Target	Realisasi	Kinerja (%)	Target	Realisasi	Kinerja (%)	Target	Realisasi	Kinerja (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Infrastruktur Konektivitas																	
Sasaran Program: Meningkatnya Kualitas Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan																	
IKP: Tingkat Efektivitas Kinerja Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan																	
	IKK: Tingkat Kinerja Layanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	111,46	111,46
1	Teknologi jalan/jembatan yang dikembangkan	%	90	91,67	100	90	92,86	100	90	93,33	100	90	92,86	103,18	5	6	120,00
2	Tingkat kepuasan terhadap layanan/fasilitasi pengujian laboratorium dan advis teknis	%	82	88,86	100	85	91,87	100	87	94,48	100	90	96,12	106,80	93	95,71	102,91
Program Dukungan Manajemen																	
Sasaran Program: Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PU dan Tugas Teknis Lainnya																	
IKP: Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya (DJBK)																	
	IKK: Tingkat Dukungan Manajemen Balai Teknik Bidang Jalan dan Jembatan		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	85,76	86,45	100,80
1	Tingkat efektivitas pengelolaan BMN	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	90,40	89,26	98,74
2	Tingkat layanan kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	81,12	83,63	103,09

Pada tahun 2025, target dan realisasi *outcome* kinerja tidak dapat dibandingkan karena tahun 2025 merupakan tahun awal periode Renstra 2025-2029 dengan parameter dan indikator kinerja yang berbeda sehingga tidak dapat dilakukan perbandingan dengan tahun-tahun sebelumnya. Pada tahun 2025, terdapat perubahan satuan pada parameter teknologi jalan/jembatan yang dikembangkan dari semula berbentuk persentase menjadi dokumen.



Tabel 3.3-2 Perbandingan Capaian Output Beberapa Tahun Terakhir

No.	Output	Satuan	2021			2022			2023			2024			2025		
			Target	Realisasi	Kinerja (%)	Target	Realisasi	Kinerja (%)	Target	Realisasi	Kinerja (%)	Target	Realisasi	Kinerja (%)	Target	Realisasi	Kinerja (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	Sasaran Program: Meningkatnya Kualitas Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan																
	IKP: Tingkat Efektivitas Kinerja Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan																
	IKK: Tingkat Kinerja Layanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan																
1	ABF 001. Layanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	Rekomendasi Kebijakan	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00
	Sasaran Program: Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PU dan Tugas Teknis Lainnya																
	IKP: Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya (DJBK)																
	IKK: Tingkat Dukungan Manajemen Balai Teknik Bidang Jalan dan Jembatan																
2	EBA 994. Layanan Perkantoran	Layanan	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00

Berdasarkan Tabel 3.3-2 pada tahun 2025, rincian capaian *output* mengalami perubahan dibandingkan dengan tahun 2024. Terdapat penghapusan *output* layanan organisasi dan tata kelola dan layanan sarana internal, dikarenakan kebijakan efisiensi belanja melalui penetapan pagu blokir anggaran.



Tabel 3.3-3 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Renstra 2020-2024

No.	Output	Satuan	2021			2022			2023			2024			2025		
			Target	Realisasi	Kinerja (%)	Target	Realisasi	Kinerja (%)	Target	Realisasi	Kinerja (%)	Target	Realisasi	Kinerja (%)	Target	Realisasi	Kinerja (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	Layanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	Rekomendasi Kebijakan	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00
2	Layanan Perkantoran	Layanan	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00

Perbandingan antara realisasi kinerja setiap tahun dengan target renstra ditunjukkan pada Tabel 3.3-3. Sedangkan perbandingan capaian *output* kinerja dengan unit kerja lain sejenis ditunjukkan pada Tabel 3.3-4.



Tabel 3.3-4 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Renstra 2025-2029

No.	Output	Satuan	Target Renstra 2025-2029	2025			2026	2027	2028	2029
				Target	Realisasi	Kinerja (%)	Target	Target	Target	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(11)	(14)	(17)
Sasaran Program: Meningkatnya Kualitas Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan										
IKP: Tingkat Efektivitas Kinerja Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan										
IKK: Tingkat Kinerja Layanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan										
1	Layanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	Rekomendasi Kebijakan	5,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Sasaran Program: Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PU dan Tugas Teknis Lainnya										
IKP: Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya (DJBM)										
IKK: Tingkat Dukungan Manajemen Balai Teknik Bidang Jalan dan Jembatan										
2	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	Layanan	4,00	-	-	100,00	1,00	1,00	1,00	1,00
3	Layanan Perkantoran	Layanan	5,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	1,00	1,00
4	Layanan Sarana Internal	Unit	4,00	-	-	100,00	1,00	1,00	1,00	1,00



Tabel 3.3-5 menyajikan perbandingan capaian *output* kinerja antara BSJL dengan Balai Keamanan Jembatan dan Terowongan Khusus (BKJTJ). Secara umum, kedua balai memiliki *output* yang sama, dengan penghapusan *output* dari Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal dan Layanan Sarana Internal.

Tabel 3.3-5 Tabel Perbandingan Capaian Output Kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan dan Balai Keamanan Jembatan dan Terowongan Khusus TA.2025

No.	Output	Satuan	Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan			Balai Keamanan Jembatan dan Terowongan Khusus		
			Target	Realisasi	Kinerja (%)	Target	Realisasi	Kinerja (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	ABF 001 Layanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	Rekomendasi Kebijakan	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00
2	EBA 994 Layanan Perkantoran	Layanan	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00

Pada Tahun Anggaran 2020 Laporan Kinerja BPLJ (nomenklatur sebelumnya) masih bergabung dalam LKIP Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan. Kondisi pandemi Covid-19 cukup berpengaruh pada pelaksanaan anggaran di tahun 2020-2021, sehingga kegiatan yang dilakukan belum optimal. Pada Tahun 2022, BPLJ sudah dapat beradaptasi dengan kondisi pandemi Covid-19 sehingga kegiatan di lingkungan BPLJ dapat dioptimalkan. Disisi lain, terdapat kebijakan TKDN sehingga sebagian pengadaan barang di lingkungan BPLJ tidak dapat dilakukan yang mengakibatkan kinerja BPLJ menjadi kurang optimal. Untuk efektivitas pelaksanaan kegiatan balai, BPLJ menyusun tiga Kelompok Bidang Keahlian sebagai struktur organisasi kelompok jabatan fungsional, sehingga kegiatan-kegiatan kajian kebijakan serta pelayanan teknis di bidang perkerasan dan lingkungan jalan lebih terkendali.

Pada Tahun 2022 terdapat perubahan Perjanjian Kinerja, dalam hal ini *output* Pembinaan Teknik Bidang Jalan dan Jembatan dihilangkan menyesuaikan target perjanjian kinerja yang ada pada Renstra Bina Marga 2020-2024 dan penyesuaian kembali *output* pada indikator kinerja Dukungan Manajemen Kementerian. Tahun 2022, BPLJ berusaha untuk meningkatkan kinerjanya khususnya untuk kegiatan pelayanan teknis. Pada tahun 2022, BPLJ melakukan kegiatan-kegiatan sejumlah 4 kajian teknis, 10 penyusunan standar pedoman, serta menerima 216 layanan teknis yang terdiri atas setidaknya 40 kegiatan advis teknis, 18 kegiatan layanan pengujian baik berupa layanan pengujian eksternal (PNBP) maupun layanan pengujian internal, serta pendampingan teknis berupa rapat maupun sebagai narasumber untuk memberikan rekomendasi penanganan atas permasalahan yang ditinjau. Dalam hal ini, terjadi peningkatan kinerja di BPLJ dari yang sebelumnya kegiatan kajian pengembangan dan penerapan teknologi sejumlah 4 kegiatan pada tahun 2020 dan 12 kegiatan pada tahun 2021, serta peningkatan pada jumlah pelayanan teknis dari sebelumnya 123 kegiatan layanan teknis pada tahun 2021.

Pada tahun 2023, kegiatan yang dilakukan oleh BPLJ terdapat peningkatan, dimana untuk kegiatan Layanan Keteknikan di Bidang Jalan dan Jembatan, untuk kegiatan layanan teknis BPLJ telah menerima 249 layanan yang terdiri atas 171 kegiatan advis teknis, 78 kegiatan layanan pengujian baik berupa layanan pengujian eksternal (PNBP) maupun layanan pengujian internal. Sedangkan untuk



pengembangan dan penerapan teknologi telah menghasilkan 3 kajian teknis, 2 aplikasi, 1 *basic design*, 23 pedoman terkait dengan bidang keteknikan perkerasan dan lingkungan jalan.

Pada tahun 2024, kegiatan yang dilakukan oleh BPLJ terdapat peningkatan, dimana untuk kegiatan Layanan Keteknikan di Bidang Jalan dan Jembatan, untuk kegiatan layanan teknis BPLJ telah menerima 279 layanan yang terdiri atas 213 kegiatan advis teknis, 66 kegiatan layanan pengujian baik berupa layanan pengujian eksternal (PNBP) maupun layanan pengujian internal. Sedangkan untuk pengembangan dan penerapan teknologi telah menghasilkan 4 kajian, 1 prototipe, 2 aplikasi, 1 pedoman, dan 6 kegiatan internalisasi terkait dengan bidang keteknikan perkerasan dan lingkungan jalan.

Pada pertengahan tahun 2025, terdapat perubahan nomenklatur dari semula BPLJ menjadi BSJLJ. Kegiatan Layanan Keteknikan di Bidang Jalan dan Jembatan menghasilkan 6 *output* kegiatan penerapan teknologi, diantaranya 1 Revisi SNI Bidang Perkerasan Jalan, 1 Revisi SNI Bidang Lingkungan Jalan, 1 Pedoman Bidang Perkerasan dan Lingkungan Jalan, 1 Petunjuk Teknis Bidang Perkerasan dan Lingkungan Jalan, 1 Kajian Rekomendasi Bidang Perkerasan dan Lingkungan Jalan, dan 1 Kajian Rekomendasi Bidang Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan. Sementara layanan teknis, terdiri dari 311 layanan teknis yang terdiri dari 269 layanan advis teknis, (266 layanan advis teknis diskusi dan 3 layanan advis tinjauan lapangan) dan 42 layanan pengujian (31 layanan PNBP dan 11 layanan non PNBP).

3.4 Analisis Realisasi Anggaran

Analisis realisasi anggaran BSJLJ merupakan evaluasi terhadap kesesuaian antara alokasi anggaran yang direncanakan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dengan realisasi pelaksanaannya guna menilai tingkat efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas penggunaan anggaran. Analisis ini dilakukan untuk mengidentifikasi capaian penyerapan anggaran, kendala pelaksanaan, serta isu-isu yang memengaruhi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan BSJLJ.

3.4.1 Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)

Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan yang sebelum perubahan nomenklatur merupakan Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan, hingga akhir tahun 2025 masih menggunakan nama Satuan Kerja Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan (Satker BPLJ). DIPA Satker BPLJ selama TA. 2025 mengalami 6 kali revisi. Pada awal tahun 2025, BSJLJ mendapatkan alokasi dana sebesar Rp11.895.877.000,- (Sebelas Miliar Delapan Ratus Sembilan Puluh Lima Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Tujuh Ribu Rupiah) disahkan pada tanggal 2 Desember 2024 yang merupakan DIPA awal Satker BPLJ dengan keseluruhan anggaran bersumber dari Rupiah Murni APBN. Setelah mengalami beberapa kali revisi anggaran, DIPA Revisi terakhir Satker BPLJ yaitu DIPA Revisi 6 yang disahkan pada tanggal 10 Desember 2025 dengan anggaran sebesar Rp6.292.503.000,- (Enam Miliar Dua Ratus Sembilan Puluh Dua Juta Lima Ratus Tiga Ribu Rupiah). Pohon anggaran berdasarkan jenis belanja ditampilkan pada Gambar 3.4-1 dan Gambar 3.4-2. Kronologis perubahan DIPA BPLJ TA. 2025 dapat dilihat pada Tabel 3.4-1.



Pagu Awal TA. 2025



Gambar 3.4-1 Pohon Anggaran Pagu Awal Tahun 2025

Pagu Revisi Akhir TA. 2025



Gambar 3.4-2 Pohon Anggaran Pagu Revisi Akhir Tahun 2025

Tabel 3.4-1 Kronologis Perubahan DIPA BSJLI (Satker BPLJ) TA. 2025 (dalam ribuan rupiah)

No	DIPA	Jenis Revisi	Tanggal	Kode Digital Stamp	Nilai DIPA Awal/ Semula	Kenaikan/ Penurunan	Nilai DIPA Akhir/ Menjadi	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	AWAL	DJA	2 Desember 2024	DS: 3010-8059-0630-0170	11.895.877		11.895.877	Pagu awal TA. 2025
2	REVISI - 1	DJA	21 Februari 2025	DS: 0663-3806-2598-3832	11.895.877	-	11.895.877	Revisi Administrasi dengan blokir DIPA dan pembukaan blokir DIPA dari total Pagu Blokir semula sebanyak Rp9.172.452.000 menjadi



No	DIPA	Jenis Revisi	Tanggal	Kode Digital Stamp	Nilai DIPA Awal/ Semula	Kenaikan/ Penurunan	Nilai DIPA Akhir/ Menjadi	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
								Rp8.096.784.000 dengan pertimbangan kebijakan Pemerintah tentang efisiensi belanja Kementerian/ Lembaga (K/L) dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) TA. 2025
3	REVISI - 2	DJA	25 Maret 2025	DS: 4708-4400-4013-6047	11.895.877	-	11.895.877	Revisi administrasi dengan pembukaan blokir DIPA dari total Pagu blokir semula Rp8.096.784.000 menjadi Rp7.414.277.000 untuk pemenuhan belanja terkait gaji Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN), <i>Outsourcing</i> (<i>Cleaning Service</i> dan Satpam) dan Tenaga Pendukung Teknis dalam mendukung kelancaran operasional dan pelaksanaan tugas pada TA. 2025.
4	REVISI - 3	DJA	9 Juli 2025	DS: 7043-0750-2618-8560	11.895.877	+555.785	12.451.662	Penambahan DIPA dengan pergeseran antar Satker dalam memenuhi kebutuhan biaya keperluan lainnya dengan pertimbangan



No	DIPA	Jenis Revisi	Tanggal	Kode Digital Stamp	Nilai DIPA Awal/ Semula	Kenaikan/ Penurunan	Nilai DIPA Akhir/ Menjadi	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
								adanya kebutuhan anggaran terkait pemeliharaan peralatan dan mesin pada Satker BPLJ
5	REVISI - 4	DJA	17 Oktober 2025	DS: 5900-1091-2066-2888	12.451.662	-5.930.034	6.521.628	Total Pagu semula Rp12.451.662.000 dengan Pagu Blokir sebesar Rp7.414.277.000 sehingga Pagu yang tersedia untuk digunakan hanya sebesar Rp5.037.385.000. Dilakukan revisi dengan penghapusan Pagu Blokir keseluruhan dan penambahan anggaran sebesar Rp1.484.243.000 sehingga Pagu DIPA menjadi Rp6.521.628.000. Revisi untuk memenuhi kebutuhan biaya keperluan terkait pemeliharaan peralatan dan mesin pada Satker BPLJ
6	REVISI - 5	DJA	21 November 2025	DS: 5101-8056-3106-3544	6.521.628	-229.125	6.292.503	Pengurangan DIPA dengan mekanisme pergeseran antar satker dalam rangka memenuhi kebutuhan biaya keperluan lainnya
7	REVISI - 6	KANWIL	10 Desember 2025	DS: 5101-8056-3106-3544	6.292.503	-	6.292.503	Revisi DIPA dalam rangka pemutakhiran KPA melalui Kanwil DJPb

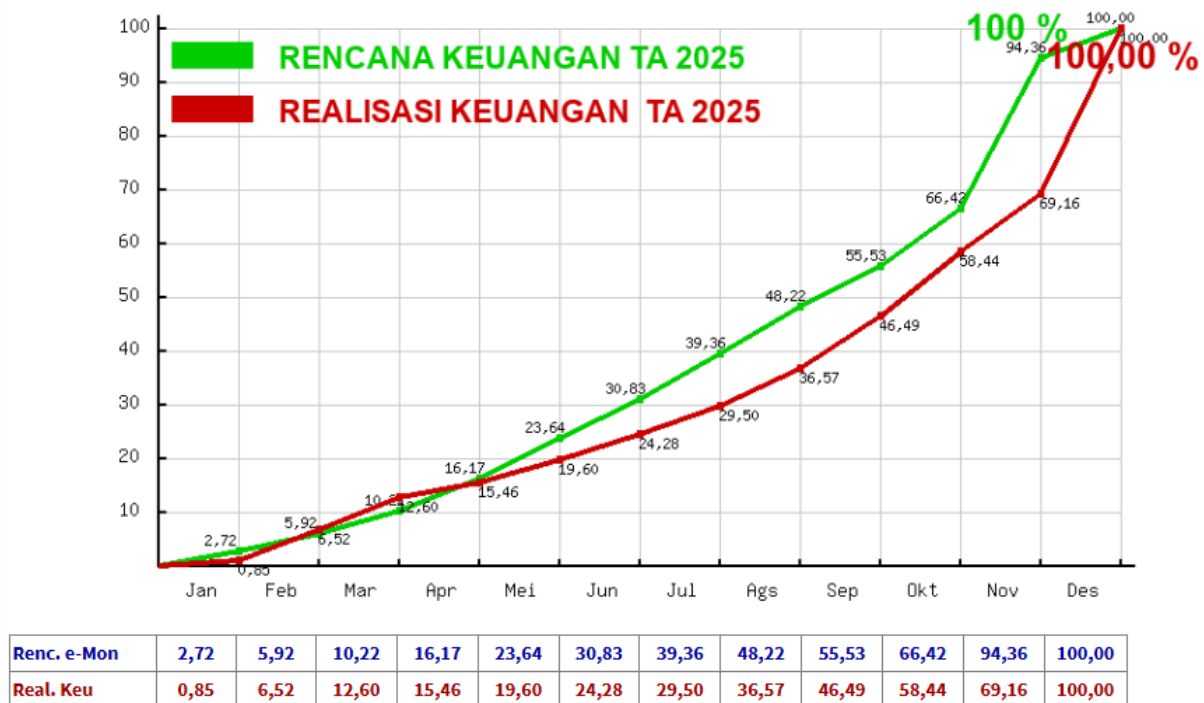


3.4.2 Realisasi Anggaran TA. 2025

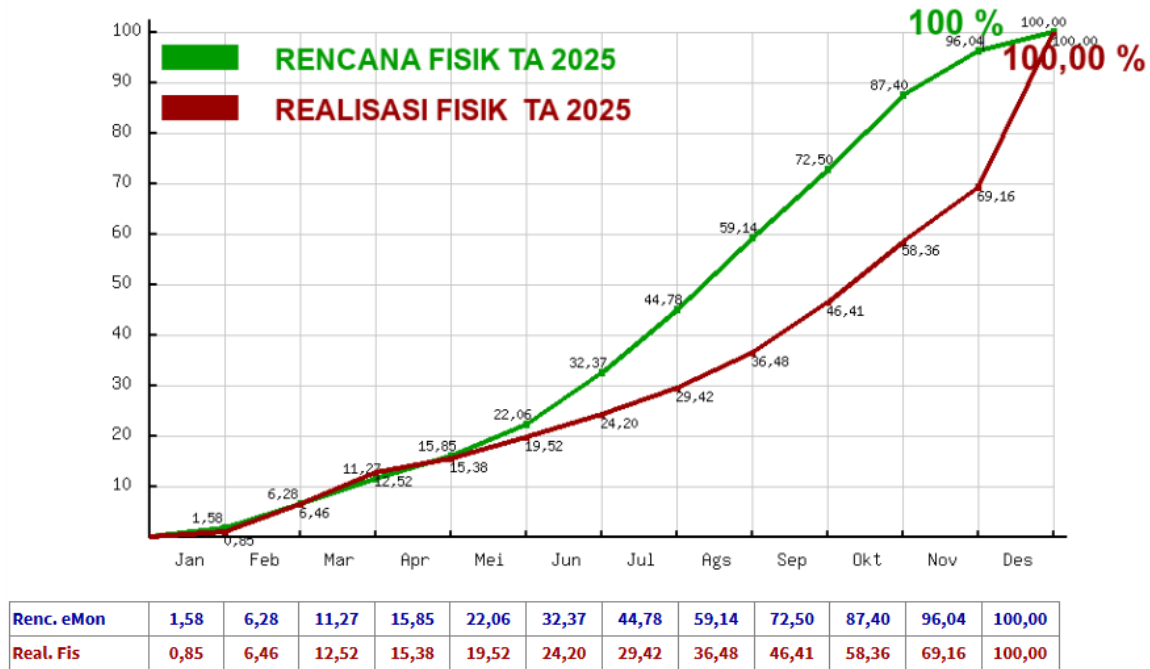
Realisasi anggaran Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan TA. 2025 berdasarkan *Integrated-Monitoring* PU adalah sebesar Rp6.292.304.000 atau 100% dari Pagu terakhir sebesar Rp6.292.503.000. Adapun realisasi fisik sampai akhir TA. 2025 mencapai nilai 100%. Perbandingan realisasi anggaran dengan Pagu anggaran TA. 2025 dapat dilihat pada Tabel 3.4-2, Gambar 3.4-3 dan Gambar 3.4-4.

Tabel 3.4-2 Perbandingan realisasi anggaran dengan Pagu anggaran TA. 2025

No.	Program		Pagu (Rp Ribu)	Realisasi (Rp Ribu)	Capaian (%)		Nilai Efisiensi
					Keuangan	Fisik	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (6)/(5)*100
	BALAI SISTEM JARINGAN DAN LINGKUNGAN JALAN		6.292.503	6.292.304	100,00	100,00	100,00
1	GA	Program Infrastruktur Konektivitas	4.369.963	4.369.859	100,00	100,00	100,00
2	WA	Program Dukungan Manajemen	1.922.540	1.922.445	100,00	100,00	100,00



Gambar 3.4-3 Kurva S Rencana dan Realisasi Keuangan TA. 2025



Gambar 3.4-4 Kurva S Rencana dan Realisasi Fisik TA. 2025

3.4.3 Perbandingan Realisasi Anggaran TA. 2025 dengan Tahun Sebelumnya

Berikut perbandingan realisasi anggaran BSJLJ Tahun Anggaran 2025 dengan Tahun Anggaran 2024 sebagai dasar untuk menilai kinerja pengelolaan anggaran pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dengan membandingkan pagu anggaran terhadap realisasi anggaran yang dicapai.

Tabel 3.4-3 Perbandingan Realisasi Anggaran TA.2025 dan TA.2024 per Jenis Belanja

No.	Jenis Belanja	2025			2024		
		Pagu (Rp Ribuan)	Realisasi (Rp Ribuan)	Kinerja (%)	Pagu (Rp Ribuan)	Realisasi (Rp Ribuan)	Kinerja (%)
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Pegawai	349.030	349.017	100	299.326	292.294	97,65
2	Barang	4.459.230	4.459.085	100	11.332.458	11.252.915	97,52
3	Modal	1.484.243	1.484.202	100	549.947	549.929	100
Total		6.292.503	6.292.304	100	12.181.731	12.095.138	99,29

Tabel 3.4-4 Perbandingan Realisasi Anggaran TA.2025 dan TA.2024 per Indikator Kinerja

No.	Indikator Kinerja/ Rincian Output	Volume	2025			2024		
			Pagu (Rp Ribuan)	Realisasi (Rp Ribuan)	Kinerja (%)	Pagu (Rp Ribuan)	Realisasi (Rp Ribuan)	Kinerja (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Sasaran Program: Meningkatnya kualitas Bisnis Proses Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan								
IKP: Tingkat Efektivitas Kinerja Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan								



No.	Indikator Kinerja/ Rincian Output		Volume	2025			2024		
				Pagu (Rp Ribu)	Realisasi (Rp Ribu)	Kinerja (%)	Pagu (Rp Ribu)	Realisasi (Rp Ribu)	Kinerja (%)
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	IKK: Tingkat Kinerja Layanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan			4.369.963	4.369.859	100,00	7.282.690	7.217.254	99,10
1	ABF 001	Layanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	Rekomendasi Kebijakan	4.369.963	4.369.859	100,00	7.282.690	7.217.254	99,10
Sasaran Program: Meningkatkan Dukungan Manajemen Kementerian PU dan Tugas Teknis Lainnya									
IKP: Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya (DJBK)									
	IKK: Tingkat Dukungan Manajemen Balai Teknik Bidang Jalan dan Jembatan			1.922.540	1.922.445	100,00	4.899.041	4.877.885	99,57
1	EBA 960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal*	Layanan	-	-	100,00	2.289.599	2.284.563	99,78
2	EBA 994	Layanan Perkantoran	Layanan	1.922.540	1.922.445	100,00	2.475.864	2.459.744	99,35
3	EBA 951	Layanan Sarana Internal*	Unit	-	-	100,00	133.578	133.577	99,99
Total				6.292.503	6.292.304	100,00	12.181.731	12.095.138	99,29

Keterangan:

*Rincian Output (RO) Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal serta Layanan Sarana Internal dihapuskan pada DIPA Revisi Akhir Tahun Anggaran 2025 sebagai tindak lanjut kebijakan efisiensi belanja melalui pemblokiran anggaran. Seluruh alokasi anggaran pada RO dimaksud diblokir pada TA 2025, sehingga realisasi penyerapan anggaran sebesar 0 (nol).

3.4.4 Isu Terkait Program dan Anggaran TA 2025

Isu utama dalam pelaksanaan program dan pengelolaan anggaran Tahun Anggaran 2025 adalah penerapan kebijakan efisiensi belanja secara signifikan melalui penetapan pagu anggaran yang diblokir, yang berdampak luas pada berbagai Kementerian/Lembaga (K/L). Kementerian Pekerjaan Umum menjadi salah satu kementerian yang paling terdampak, dengan pemotongan pagu awal mencapai Rp81 triliun, dari semula sebesar Rp110,95 triliun menjadi Rp29,57 triliun. Kebijakan tersebut berimplikasi pada pembatalan sejumlah proyek strategis serta perubahan pola kerja melalui pembatasan perjalanan dinas dan penyelenggaraan kegiatan seminar.

Seiring dengan dilakukannya rekonstruksi anggaran, besaran efisiensi berkurang menjadi Rp60,46 triliun sehingga pagu anggaran Kementerian Pekerjaan Umum meningkat menjadi sekitar Rp50,48 triliun. Meskipun demikian, kebijakan efisiensi tersebut tetap berdampak pada unit kerja di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum, termasuk BSJLJ. Kondisi ini mengakibatkan terbatasnya ruang fiskal dalam pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga diperlukan penyesuaian prioritas serta optimalisasi



perencanaan dan pelaksanaan anggaran agar tetap selaras dengan target kinerja yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, peningkatan koordinasi, ketepatan perencanaan, serta pengelolaan anggaran yang lebih efektif dan efisien menjadi kunci untuk menjaga capaian kinerja BSJLJ di tengah keterbatasan anggaran.

3.5 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi penggunaan sumber daya yang meliputi sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta anggaran, merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung pencapaian target kinerja BSJLJ. Sumber daya yang tersedia dapat dimanfaatkan secara optimal dalam menghasilkan output dan mencapai sasaran kinerja.

ASN BSJLJ pada tahun 2025 berjumlah 55 orang dengan cakupan wilayah kerja seluruh Indonesia. Dengan jumlah sumber daya manusia yang relatif lebih sedikit dibandingkan Balai Teknik lainnya, kondisi tersebut justru memacu seluruh pegawai untuk bekerja secara optimal. Hal ini tercermin dari capaian penyerapan anggaran dan capaian fisik TA.2025 mencapai 100%. Hal tersebut menunjukkan bahwa pemanfaatan sumber daya manusia di lingkungan Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan telah dilakukan secara efektif dan efisien, didukung oleh pembagian tugas yang proporsional, koordinasi kerja yang baik, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan kegiatan.

Tabel 3.5-1 Perbandingan Jumlah SDM dan Capaian TA.2025 Balai Teknik Lainnya

No.	Program	SDM (Orang)	Pagu (Rp Ribu)	Realisasi	Capaian (%)	
					Keuangan	Fisik
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan	55	6.292.503	6.292.304	100,00	100,00
2	Balai Keamanan Jembatan dan Terowongan Khusus	30	7.841.775	7.830.383	99,85	99,86
3	Balai Bahan dan Perkerasan Jalan	93	6.710.995	6.665.124	99,32	100,00
4	Balai Geoteknik, Terowongan dan Struktur	97	7.450.146	7.386.056	99,14	100,00

Sumber: e-HRM dan Integrated e-Monitoring Kementerian PU; 31 Desember 2025

Efisiensi penggunaan sarana dan prasarana dalam mendukung pencapaian target kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan tercermin dari optimalisasi pemanfaatan fasilitas yang tersedia. Pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui penggunaan ruang rapat secara bersama serta pengoptimalan teknologi informasi. Pemanfaatan *Microsoft Teams* atau *Zoom Meeting* mendukung rapat dan koordinasi daring, sementara *Microsoft Forms* dan *SharePoint* digunakan untuk pengumpulan data dan administrasi internal secara elektronik. Pemanfaatan layanan digital tersebut mampu mengurangi ketergantungan pada fasilitas fisik, penggunaan kertas, serta biaya operasional perkantoran tanpa menurunkan kualitas pelaksanaan kegiatan.



Efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai target kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan dilaksanakan dalam kondisi adanya kebijakan efisiensi anggaran melalui penetapan pagu anggaran yang diblokir. Kondisi tersebut diperkuat dengan adanya penurunan pagu anggaran dibandingkan tahun sebelumnya, dari sebesar Rp12.181.731.000 pada tahun 2024 dipangkas hampir 50% menjadi Rp6.292.503.000 pada tahun 2025. Keterbatasan anggaran tersebut berdampak pada penyesuaian dan pembatasan pelaksanaan beberapa kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. Namun demikian, kondisi tersebut justru memacu Balai untuk melakukan penguatan pengelolaan anggaran yang tersedia melalui penajaman prioritas kegiatan, pengendalian biaya, serta pemanfaatan sumber daya secara lebih efektif dan efisien guna tetap mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.

Tabel 3.5-2 Perbandingan Jumlah SDM dan Capaian BSJL Tahun 2021-2025

No.	Tahun Anggaran	SDM (Orang)	Pagu (Rp Ribu)	Realisasi	Capaian (%)	
					Keuangan	Fisik
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	2021	67	9.460.457	9.391.455	99,27	100,00
2	2022	66	11.179.184	10.849.205	97,05	99,63
3	2023	68	11.755.966	11.443.520	97,34	99,21
4	2024	58	12.181.731	12.095.138	99,29	100,00
5	2025	55	6.292.503	6.292.304	100,00	100,00

Berdasarkan capaian kinerja yang telah dicapai, Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan terus berupaya melakukan peningkatan kinerja agar pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun berikutnya dapat terlaksana secara lebih maksimal, antara lain:

1. Optimalisasi pemanfaatan sumber daya manusia melalui peningkatan kompetensi pegawai dan penguatan kerja tim.
2. Optimalisasi pengelolaan anggaran, dengan mengedepankan prinsip efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas dalam pemanfaatan anggaran yang tersedia guna mendukung pencapaian *output* dan *outcome* kegiatan.

3.6 Pemanfaatan Laporan Kinerja

Pemanfaatan laporan kinerja merupakan salah satu komponen dalam penilaian laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri PANRB No.88 tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah disampaikan mengenai pengaturan terhadap pembobotan penilaian pelaporan kinerja. Adapun kriteria dalam penilaian pemanfaatan laporan kinerja meliputi apakah informasi dalam laporan kinerja telah menjadi perhatian pimpinan dan seluruh pegawai serta telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas, penyesuaian anggaran, evaluasi, perencanaan kinerja tahun berikutnya, dan dalam mempengaruhi budaya kerja. Sehubungan dengan hal tersebut, Laporan Kinerja BSJL tidak hanya disusun sebagai dokumen pertanggungjawaban formal, tetapi dimanfaatkan secara nyata sebagai instrumen manajemen kinerja balai.




Informasi kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja BSJLJ telah menjadi perhatian pimpinan dan seluruh pegawai serta digunakan sebagai dasar dalam penyesuaian aktivitas pelaksanaan kegiatan, evaluasi capaian kinerja, perencanaan kinerja tahun berikutnya, dan penyesuaian penggunaan anggaran. Informasi mengenai isu strategis, capaian kinerja, realisasi anggaran, serta permasalahan dan rekomendasi dimanfaatkan oleh pimpinan sebagai acuan dalam memberikan arahan dan pengambilan keputusan manajerial secara berkelanjutan.

Laporan Kinerja Tahun Anggaran 2025 disusun melalui pembahasan intensif bersama pimpinan dan dimanfaatkan untuk memperkuat arah kebijakan organisasi, menetapkan target kinerja yang lebih realistis, mempertajam indikator kinerja, serta menyelaraskan program dan kegiatan dengan prioritas organisasi dan ketersediaan sumber daya. Selain itu, informasi capaian kinerja digunakan sebagai dasar dalam memastikan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran, sehingga alokasi sumber daya diarahkan pada kegiatan yang memberikan kontribusi signifikan terhadap pencapaian sasaran kinerja.

Laporan Kinerja juga disosialisasikan kepada seluruh pegawai sebagai instrumen evaluasi kinerja organisasi dan referensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi. Penyusunan laporan melibatkan seluruh pegawai dalam penghimpunan data kinerja, sehingga mencerminkan kinerja organisasi secara menyeluruh. Pemanfaatan laporan kinerja secara konsisten telah mendorong terbentuknya budaya kinerja yang berorientasi pada hasil, penguatan evaluasi berbasis data, serta peningkatan akuntabilitas pimpinan dan pegawai terhadap pencapaian kinerja yang berkelanjutan. Dengan demikian dapat disimpulkan laporan kinerja BSJLJ memiliki kebermanfaatan sangat baik.

Berikut disajikan dokumentasi kegiatan pemanfaatan laporan kinerja di lingkungan BSJLJ pada Gambar 3.6-1.





KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA SARANACITA
Direktorat Jendela Jalan dan Jembatan
BALAI SISTEM JARINGAN DAN LINGKUNGAN JALAN

MEMO DINAS
NOMOR: 48/MDD/2025

Yth. : **Dahar Tawfirqir**
Kepala Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan
Hal : **Undangan Pembahasan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Bulan Desember TA. 2025 dan Laporan Kinerja TA. 2025 Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan**
Tanggal : **23 Desember 2025**


Dalam rangka pelaksanaan fungsi monitoring dan evaluasi kinerja, serta sebagai bagian dari proses penyusunan Laporan Kinerja Tahun Anggaran 2025, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Pembahasan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Bulan Desember Tahun Anggaran 2025 serta Laporan Kinerja Tahun Anggaran 2025 Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan, yang akan dilaksanakan pada:

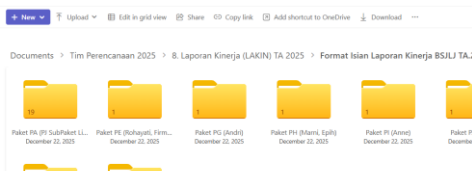
No	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat	Keterangan
1	Selasa, 30 Desember 2025	08.30 – 10.00 WIB 12.00 WIB – selesai	RR Utama BSJLJ Lantai 1 Gd Muji/1ab3	Dukung Manajemen 1. Kajian Rikominasi Kebijakan 2. Layanan Teknis

Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon Kepala Sub Bagian Umum dan Tata Usaha, Kelua Paket Kerja, dan Penanggungjawab Kegiatan dapat mengisi data monitoring dan evaluasi kegiatan mengisi data isian Laporan Kinerja Tahun Anggaran 2025 melalui link https://sjs.pu.go.id/MTA25/03b/tema_sdm/2025

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**Kepala Balai
Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan,**


Wahyu S. Winuweto
NIP.198204022009121001



The screenshot shows a OneDrive interface with a folder named 'Tim Perencanaan 2025'. Inside this folder, there are several subfolders, each representing a different project or package. The subfolders are: 'Paket PA (P) Subhutan LL...', 'Paket PA (P) Rukopang, Pm...', 'Paket PA (P) Bantak, GPR', 'Paket PA (P) Jorok', 'Paket PA (P) Bontak', 'Paket PA (P) Remenda, Sol...', and 'Paket PO (D) Rahayu, A...'. Each folder contains documents related to the planning and monitoring of the 2025 budget year.

Dokumentasi pengumpulan data isian capaian kinerja dalam rangka
penyusunan laporan kinerja TA. 2025



Kick off meeting tahun 2026 dalam rangka penyampaian arahan pimpinan terkait program dan kegiatan BSJIJ TA. 2026 berdasarkan capaian kinerja dalam laporan kinerja TA. 2025

Gambar 3.6-1 Dokumentasi kegiatan dalam rangka pemanfaatan Laporan Kinerja



BAB 4. PENUTUP





BAB 4. PENUTUP

4.1 Simpulan Umum

Laporan Kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan disusun sebagai bentuk akuntabilitas kinerja balai dalam penggunaan anggaran. Laporan ini terdiri dari 4 Bab yang berisi latar belakang, tugas dan fungsi, struktur organisasi, serta isu strategis. Perencanaan kinerja yang menguraikan Rencana Strategis BSJLJ yang mencakup visi dan misi, tujuan, sasaran, dan arah kebijakan BSJLJ. Perjanjian Kinerja (PK) yang memuat target kinerja dengan membandingkan PK Awal dan PK Revisi/Revisi Akhir, serta metode pengukurannya. Kapasitas organisasi berisi profil sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) digunakan sebagai perangkat untuk mencapai capaian kinerja BSJLJ. Upaya peningkatan akuntabilitas kinerja dengan melakukan perbaikan hasil evaluasi SAKIP tahun sebelumnya, capaian kinerja terhadap seluruh indikator kinerja mencakup realisasi anggaran dan fisik, dan perbandingan kinerja organisasi, serta efisiensi penggunaan sumber daya.

4.1.1 Faktor Pendukung Keberhasilan

Faktor-faktor yang mendukung keberhasilan pencapaian kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan berdasarkan faktor internal meliputi:

1. BSJLJ terus menerus meningkatkan komitmen dan kualitas penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungannya. Penerapan SAKIP yang baik akan sangat berperan dalam meningkatkan perwujudan budaya akuntabilitas kinerja pada jajaran aparat BSJLJ, Direktorat Jenderal Bina Marga guna mewujudkan *Good Governance*.
2. Peran serta pimpinan pada setiap kegiatan dalam mengarahkan dan membuat keputusan yang tepat untuk menyelesaikan permasalahan yang ada, serta kerjasama dari seluruh pegawai yang berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan untuk mewujudkan pencapaian kinerja BSJLJ yang lebih baik.
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dari setiap paket kegiatan dilakukan secara rutin.
4. Identifikasi dan mitigasi risiko awal yang dapat menghambat pencapaian target kinerja balai, diperlukan dalam pengelolaan risiko lingkungan dan keselamatan kerja. Selain faktor internal yang mendukung keberhasilan dalam pencapaian kinerja BSJLJ juga didukung oleh faktor eksternal yaitu setiap pelanggan, maupun mitra kerja dapat berkolaborasi dan memberikan masukan serta saran yang membangun guna mewujudkan kinerja layanan yang lebih baik.

4.1.2 Faktor Penyebab Kegagalan

Capaian kinerja kegiatan di Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan pada tahun 2025 mencapai 100,00% dengan penyerapan anggaran sebesar 100,00%. Secara keseluruhan Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan telah berhasil memenuhi target pada Perjanjian Kinerja. Dalam pelaksanaannya, terdapat kendala utama yang dihadapi Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan selama TA. 2025, yaitu keterbatasan anggaran sebagai dampak kebijakan efisiensi, serta adanya perubahan nomenklatur dan kepemimpinan balai yang memerlukan penyesuaian arah kebijakan dan pelaksanaan kegiatan.

4.2 Rekomendasi dan Tindak Lanjut

Beberapa langkah antisipatif yang akan dilakukan agar kendala yang dihadapi tahun ini tidak terulang pada tahun mendatang adalah dengan :



1. Prioritisasi program dan kegiatan dengan memfokuskan anggaran pada kegiatan yang bersifat strategis dan berdampak langsung terhadap kinerja utama balai, serta optimalisasi sumber daya yang ada dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia, anggaran, sarana dan prasarana, serta efisiensi operasional kegiatan.
2. Penyesuaian arah kebijakan, program kerja dan rencana kerja balai dengan kebijakan pimpinan baru, serta ketentuan yang berlaku sesuai nomenklatur terbaru.

Diharapkan dengan tersusunnya Laporan Kinerja BSJLJ, dapat menjadi bahan evaluasi, masukan atau umpan balik bagi peningkatan kinerja BSJLJ di tahun yang akan datang. Satuan Kerja BSJLJ diharapkan dapat menyusun rencana kinerja yang lebih baik dan dapat mengantisipasi permasalahan potensial yang mungkin terjadi.

Akhir kata, Laporan Kinerja Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan TA. 2025 ini diharapkan menjadi laporan kinerja yang bermanfaat bagi semua pemangku kepentingan, baik di dalam lingkungan BSJLJ maupun di luar lingkungan BSJLJ, serta dapat menjadi pedoman penyusunan laporan kinerja pada tahun-tahun berikutnya.



LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja Awal, Revisi dan Akhir BSJLJ Tahun Anggaran 2025
2. Pengukuran Kinerja (Catatan Kaki Laporan Kinerja)
3. Berita Acara Kesepakatan Capaian Kinerja
4. Aset BSJLJ per 31 Desember 2025
5. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan





1. Perjanjian Kinerja Awal, Revisi, dan Akhir BSJL Tahun Anggaran 2025

Perjanjian Kinerja Awal


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 : NENI KUSNIANTI
Jabatan : KEPALA BALAI PERKERASAN DAN LINGKUNGAN JALAN

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ROY RIZALI ANWAR
Jabatan : DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

- PIHAK PERTAMA pada tahun 2025 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.
- PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.



PIHAK KEDUA
ROY RIZALI ANWAR

BANDUNG, 24 JANUARI 2025



PIHAK PERTAMA
NENI KUSNIANTI

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
BALAI PERKERASAN DAN LINGKUNGAN JALAN
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM**

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA		TARGET 2025
Meningkatnya Kualitas Bisnis Proses Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan		IKP : Tingkat Pencapaian Kinerja Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan	
		IKK : Tingkat Kinerja Pelayanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	100.00 %
		Rincian Output	
	ABF.001	Layanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	1.00 Rekomendasi Kebijakan
Meningkatnya Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal Bina Marga		IKP : Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal Bina Marga	
		IKK : Tingkat Kinerja Dukungan Manajemen	85.76 %
		Rincian Output	
	EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	1.00 Layanan
	EBA.994	Layanan Perkantoran	1.00 Layanan
	EBB.951	Layanan Sarana Internal	9.00 Unit

Kegiatan:

1. Pengaturan dan Pembinaan Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan
2. Dukungan Manajemen Ditjen Bina Marga

Total Anggaran:

Anggaran:

Rp. 7,268,124,000
Rp. 4,627,753,000
Rp. 11,895,877,000

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

ROY RIZALI ANWAR

BANDUNG, 24 JANUARI 2025
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BALAI PERKERASAN DAN LINGKUNGAN JALAN
KEPALA BALAI

NENI KUSNIANTI

Perjanjian Kinerja Revisi



REVISI

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 : WAHYU S WINURSETO
Jabatan : KEPALA BALAI SISTEM JARINGAN DAN LINGKUNGAN JALAN

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ROY RIZALI ANWAR
Jabatan : DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

1. PIHAK PERTAMA pada tahun 2025 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

BANDUNG, 29 SEPTEMBER 2025

PIHAK KEDUA

ROY RIZALI ANWAR



REVISI

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
BALAI SISTEM JARINGAN DAN LINGKUNGAN JALAN
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM**

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA		TARGET 2025
Meningkatnya Kualitas Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan		IKP : Tingkat Efektivitas Kinerja Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	
		Parameter : Tingkat Efektivitas Kinerja Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	-
		IKK : Tingkat Kinerja Pelayanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	100.00 %
		Rincian Output	
	ABF.001	Layanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	1.00 Rekomendasi Kebijakan
Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PU dan Tugas Teknis Lainnya		IKP : Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya (DJBM)	
		Parameter : Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya (DJBM)	-
		IKK : Tingkat Dukungan Manajemen Balai Teknik Bidang Jalan dan Jembatan	85.76 %
		Rincian Output	
	EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	1.00 Layanan
	EBA.994	Layanan Perkantoran	1.00 Layanan
	EBB.951	Layanan Sarana Internal	1.00 Unit

Kegiatan:

1. Pengaturan dan Pembinaan Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan
2. Dukungan Manajemen Ditjen Bina Marga

Total Anggaran:

Anggaran:

Rp. 7,823,909,000
Rp. 4,627,753,000
Rp. 12,451,662,000

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

ROY RIZALI ANWAR



Perjanjian Kinerja Revisi Akhir



REVISI AKHIR

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 : WAHYU S WINURSETO
Jabatan : KEPALA SATKER BALAI SISTEM JARINGAN DAN LINGKUNGAN JALAN

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ROY RIZALI ANWAR
Jabatan : DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

1. PIHAK PERTAMA pada tahun 2025 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

BANDUNG, 29 DESEMBER 2025

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

ROY RIZALI ANWAR

WAHYU S WINURSETO

REVISI AKHIR

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
SATKER BALAI SISTEM JARINGAN DAN LINGKUNGAN JALAN
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM**

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA		TARGET 2025
Meningkatnya Kualitas Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan		IKP : Tingkat Efektivitas Kinerja Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	
		IKK : Tingkat Kinerja Pelayanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	100.00 %
		Rincian Output	
	ABF.001	Layanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	1.00 Rekomendasi Kebijakan
Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PU dan Tugas Teknis Lainnya		IKP : Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya (DJBK)	
		IKK : Tingkat Dukungan Manajemen Balai Teknik Bidang Jalan dan Jembatan	85.76 %
		Rincian Output	
	EBA.994	Layanan Perkantoran	1.00 Layanan

Kegiatan:

1. Pengaturan dan Pembinaan Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan
2. Dukungan Manajemen Ditjen Bina Marga

Total Anggaran:

Anggaran:

Rp. 4,369,963,000
Rp. 1,922,540,000
Rp. 6,292,503,000

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

ROY RIZALI ANWAR

BANDUNG, 29 DESEMBER 2025
KEPALA SATKER BALAI
SISTEM JARINGAN DAN LINGKUNGAN JALAN

WAHYU S WINURSETO

2. Pengukuran Kinerja (Catatan Kaki Laporan Kinerja)

CATATAN KAKI LAPORAN KINERJA TA. 2021
BALAI SISTEM JARINGAN DAN LINGKUNGAN JALAN
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA / OUTPUT RENSTRA / RINCIAN OUTPUT	VOLUME TARGET	VOLUME REALISASI	REAL FIS (%)	KOMPONEN	SUB KOMPONEN	LOKASI	ANGGARAN (Dalam Ribuan Rp)	REALISASI ANGGARAN (Dalam Ribuan Rp)	REAL KEU (%)	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)%(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)=(10)/(9)*100	(12)
								6.292.233	6.292.304	100	Total Anggaran
Meningkatnya Kualitas Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan											
Tingkat Efektivitas Kinerja Proses Bisnis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan								4.369.693	4.369.859	100,00	
	Tingkat Kinerja Pelayanan keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	1,00	Rekomendasi Kebijakan	1,00	Rekomendasi Kebijakan	100,00		4.369.963	4.369.859	100,00	
	ABF.001.Layanan Keteknikan Bidang Jalan dan Jembatan	1,00	Rekomendasi Kebijakan	1,00	Rekomendasi Kebijakan	100,00		4.369.963	4.369.859	100,00	
		1,00	Rekomendasi Kebijakan	1,00	Rekomendasi Kebijakan	100,00	PROVINSI JAWA BARAT	4.369.963	4.369.859	100,00	
		1,00	Rekomendasi Kebijakan	1,00	Rekomendasi Kebijakan	100,00	BALAI SISTEM JARINGAN DAN LINGKUNGAN JALAN	4.369.963	4.369.859	100,00	
		1,00	Laporan	1,00	Laporan	100,00	102 Kajian Kebijakan	678.533	678.509	100,00	
		1,00	Laporan	1,00	Laporan	100,00	PA Kajian Rekomendasi Kebijakan Bidang Perkerasan dan Lingkungan Jalan	678.533	678.509	100,00	
		1,00	Laporan	1,00	Laporan	100,00	404 Advis dan Layanan Teknis	3.691.430	3.691.350	100,00	
		1,00	Laporan	1,00	Laporan	100,00	PE Layanan Teknis Bidang Perkerasan dan Lingkungan Jalan	3.691.430	3.691.350	100,00	
Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PU dan Tugas Teknis Lainnya											
Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya (DJBK)								1.922.540	1.922.445	100,00	
	Tingkat Dukungan Manajemen Balai Teknik Bidang Jalan dan Jembatan	1,00	Layanan	1,00	Layanan	100,00		1.922.540	1.922.445	100,00	
	EBA.994.Layanan Perkantoran	1,00	Layanan	1,00	Layanan	100,00		1.922.540	1.922.445	100,00	
		1,00	Layanan	1,00	Layanan	100,00	PROVINSI JAWA BARAT	1.922.540	1.922.445	100,00	
		1,00	Layanan	1,00	Layanan	100,00	BALAI SISTEM JARINGAN DAN LINGKUNGAN JALAN	1.922.540	1.922.445	100,00	
		1,00	Layanan	1,00	Layanan	100,00	001 Gaji dan Tunjangan	349.030	349.017	100,00	
		1,00	Layanan	1,00	Layanan	100,00	PH Uang Makan dan Lembur ASN	349.030	349.017	100,00	
		1,00	Layanan	1,00	Layanan	100,00	002 Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1.573.510	1.573.428	100,00	
		1,00	Layanan	1,00	Layanan	100,00	PI Pemeliharaan Gedung Kantor Sarana dan Prasarana	212.674	212.670	100,00	
		1,00	Layanan	1,00	Layanan	100,00	PJ Operasional Perkantoran	1.360.836	1.360.758	99,99	

3. Berita Acara Kesepakatan Capaian Kinerja

BA CAPAIAN TA. 2025
BALAI SISTEM JARINGAN DAN LINGKUNGAN JALAN

NO	SASARAN PROGRAM (OUTCOME)/SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/INDIKATOR		SATUAN	TARGET PK REVISI AKHIR 2025	CAPAIAN TA. 2025	KINERJA (%)	KETERANGAN	MENGETAHUI													
								KPSJ	JBH	JD	BANGJAL	BANGJATAN	PRESWIL I	PRESWIL II	DSIJ	KKJI	BGTS	SETDITJEN	KI	BP	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)=(5)/(4)*100	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
1	SP	Meningkatnya kualitas bisnis proses penyelenggaraan jalan dan jembatan																			
	Parameter	Tingkat efektivitas kinerja proses bisnis penyelenggaraan jalan dan jembatan	%	100,00	111,46	111,46															
	IKK	Tingkat kinerja pelayanan keteknikan bidang jalan dan jembatan	%	100,00	111,46	111,46	31														
2	SP	Meningkatnya dukungan manajemen Kementerian PU dan tugas teknis lainnya																			
	Parameter	Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya (D/BM)	%	85,76	86,45	100,80															
	IKK	Tingkat Dukungan Manajemen Balai Teknik Bidang Jalan dan Jembatan	%	85,76	86,45	100,80													10		
	Balai Teknik	Teknologi jalan/jembatan yang direncanakan	Dokumen	5,00	6,00	120,00	52														
	Balai Teknik	Tingkat kepuasan terhadap layanan/fasilitasi pengujian dan advis teknis	Nilai	93,00	95,71	102,91	52														
	Unker/UPT/Satker	Tingkat efektivitas pengelolaan BMN	%	90,40	89,26	98,74													13		
	Unker/UPT/Satker	Tingkat layanan kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	%	81,12	83,63	103,09													13		

Mengetahui Balai Sistem Jaringan dan Lingkungan Jalan	
Nama	: Zihad Furqon, S.E, M.MPd.
Jabatan	: Klt. Kepala Sub Bagian Umum dan Tata Usaha
Tempat	: Serang
Tanggal	:



4. Aset BSJL per 31 Desember 2025

**LAPORAN BARANG PENGGUNA
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB SUB KELOMPOK BARANG
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2025 - AUDITED**

UAPB : 145 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
UAKPB : 693805 BALAI PERKERASAN DAN LINGKUNGAN JALAN

Tgl Data : 14/01/26 6:33 AM

Tgl Cetak : 14/01/26 5:37 PM

Halaman : 1

Kode Lap : lap_bmn_gab_satker_poc

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SATUAN	SALDO PER 1 JANUARI 2025		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2025 - AUDITED	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
132111	Peralatan dan Mesin		0	0	629	58,408,778,129	40	49,275,533,581	589	9,133,244,548
3010305007	Pompa Angin	Unit	0	0	3	8,616,900	1	2,967,000	2	5,649,900
3010305010	Pompa Air	Unit	0	0	2	5,068,640	1	3,997,500	1	1,071,140
3020101002	Jeep	Unit	0	0	6	2,007,249,825	4	1,329,765,875	2	677,483,950
3020101003	Station Wagon	Unit	0	0	1	500,000,000	0	0	1	500,000,000
3020102002	Micro Bus (Penumpang 15 S/D 29 Orang)	Unit	0	0	1	831,998,000	0	0	1	831,998,000
3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Unit	0	0	3	571,260,975	0	0	3	571,260,975
3020105006	Mobil Tangki Air	Unit	0	0	1	174,660,433	1	174,660,433	0	0
3020105133	Mobil Listrik	unit	0	0	1	38,792,784	1	38,792,784	0	0
3020202003	Kursi Roda	Unit	0	0	1	1,429,680	0	0	1	1,429,680
3030204002	Dongkrak Hidrolik	Buah	0	0	2	11,266,500	0	0	2	11,266,500
3030205019	Toolkit Perbengkelan	Buah	0	0	6	11,555,100	0	0	6	11,555,100
3030212028	Mesin Bor Listrik Tangan	Buah	0	0	1	4,051,500	0	0	1	4,051,500
3030301018	Photo Illumination Meter	Buah	0	0	1	142,834,800	0	0	1	142,834,800
3030301085	Speed Detector	Buah	0	0	6	24,475,500	0	0	6	24,475,500
3030307005	Oscillator Test Signal	Buah	0	0	1	3,446,550	0	0	1	3,446,550
3030310001	Timbangan Jembatan Kapasitas 10 Ton	Buah	0	0	1	189,200,000	0	0	1	189,200,000
3030310999	Alat Timbangan/Biara Lainnya	dummy	0	0	2	155,562,000	0	0	2	155,562,000
3050104001	Lemari Besi/Metal	Buah	0	0	23	70,047,197	0	0	23	70,047,197
3050104002	Lemari Kayu	Buah	0	0	1	1,738,000	0	0	1	1,738,000
3050104003	Rak Besi	Buah	0	0	18	67,732,940	1	4,510,000	17	63,222,940
3050104005	Filing Cabinet Besi	Buah	0	0	1	3,135,750	0	0	1	3,135,750
3050104007	Brandkas	Buah	0	0	2	10,526,500	0	0	2	10,526,500
3050105007	CCTV - Camera Control Television System	Buah	0	0	1	10,010,000	0	0	1	10,010,000
3050105015	Alat Penghancur Kertas	Buah	0	0	4	15,378,000	0	0	4	15,378,000
3050105017	Mesin Absensi	Buah	0	0	1	23,870,000	0	0	1	23,870,000
3050105039	Display	Buah	0	0	4	38,944,800	0	0	4	38,944,800
3050105048	LCD Projector/Infocus	Buah	0	0	2	9,658,000	0	0	2	9,658,000
3050105082	Mesin Fogging	Buah	0	0	3	5,730,000	0	0	3	5,730,000
3050105088	Sirine	Buah	0	0	2	8,340,027	0	0	2	8,340,027
3050105095	Wastafel Portable	unit	0	0	3	4,662,000	0	0	3	4,662,000
3050199999	Alat Kantor Lainnya	dummy	0	0	3	5,970,000	0	0	3	5,970,000
3050201001	Meja Kerja Besi/Metal	Buah	0	0	14	62,975,000	0	0	14	62,975,000
3050201002	Meja Kerja Kayu	Buah	0	0	41	177,242,736	1	9,745,134	40	167,497,602
3050201003	Kursi Besi/Metal	Buah	0	0	144	286,040,500	2	6,160,000	142	279,880,500
3050201004	Kursi Kayu	Buah	0	0	6	10,800,300	0	0	6	10,800,300
3050201008	Meja Rapat	Buah	0	0	7	84,405,930	0	0	7	84,405,930

LAPORAN BARANG PENGGUNA
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB SUB KELOMPOK BARANG
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2025 - AUDITED

UAPB : 145 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
UAKPB : 693805 BALAI PERKERASAN DAN LINGKUNGAN JALAN

Tgl Data : 14/01/26 6:33 AM
Tgl Cetak : 14/01/26 5:37 PM
Halaman : 2
Kode Lap : lap_bmn_gab_satker_poc

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SATUAN	SALDO PER 1 JANUARI 2025		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2025 - AUDITED	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	BERTAMBAH		BERKURANG		KUANTITAS	NILAI
					KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3050201014	Meja Resepsionis	Buah	0	0	2	29,714,300	0	0	2	29,714,300
3050201019	Meja Makan Kayu	Buah	0	0	1	2,199,000	0	0	1	2,199,000
3050201020	Kursi Fiber Glas/Plastik	Buah	0	0	3	7,860,798	0	0	3	7,860,798
3050201033	Sofa	set	0	0	9	46,860,588	3	21,935,088	6	24,925,500
3050203005	Air Cleaner	Buah	0	0	18	48,117,764	0	0	18	48,117,764
3050204001	Lemari Es	Buah	0	0	4	14,136,750	0	0	4	14,136,750
3050204004	A.C. Split	Buah	0	0	32	348,210,725	3	24,198,000	29	324,012,725
3050205006	Oven Listrik	Buah	0	0	3	3,388,000	0	0	3	3,388,000
3050206002	Televisi	Buah	0	0	13	224,108,320	0	0	13	224,108,320
3050206007	Loudspeaker	Buah	0	0	7	197,853,945	1	3,333,000	6	194,520,945
3050206014	Microphone	Buah	0	0	4	37,120,745	0	0	4	37,120,745
3050206016	Mic Conference	Buah	0	0	11	50,088,500	0	0	11	50,088,500
3050206017	Unit Power Supply	Buah	0	0	1	22,275,000	0	0	1	22,275,000
3050206020	Camera Video	Buah	0	0	6	15,850,800	2	5,283,600	4	10,567,200
3050206023	Timbangan Orang	Buah	0	0	1	3,348,000	0	0	1	3,348,000
3050206033	Water Filter	Buah	0	0	2	45,672,000	0	0	2	45,672,000
3050206034	Tangga Aluminium	Buah	0	0	5	9,268,500	0	0	5	9,268,500
3050206036	Dispenser	Buah	0	0	2	2,859,360	0	0	2	2,859,360
3050206037	Mimbar/Podium	Buah	0	0	1	3,407,700	0	0	1	3,407,700
3050206045	Coffee Maker	Buah	0	0	2	15,713,500	0	0	2	15,713,500
3050206055	Heater (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use))	Buah	0	0	1	2,719,500	0	0	1	2,719,500
3050206072	Lampu	Buah	0	0	2	6,882,000	0	0	2	6,882,000
3050206080	Bracket Standing Peralatan	Buah	0	0	2	5,291,300	0	0	2	5,291,300
3060101098	Mixer Sound Sistem	unit	0	0	1	4,026,000	0	0	1	4,026,000
3060102061	Lensa Kamera	Buah	0	0	1	2,134,000	0	0	1	2,134,000
3060102073	Photo Processing Set	Buah	0	0	1	453,030,500	0	0	1	453,030,500
3060102128	Camera Digital	Buah	0	0	4	63,174,000	1	355,000	3	62,819,000
3060102132	Video Conference	Buah	0	0	2	34,419,450	0	0	2	34,419,450
3060102135	LCD Monitor	Buah	0	0	1	2,350,400	0	0	1	2,350,400
3060102165	Camera Conference	Buah	0	0	1	8,002,500	0	0	1	8,002,500
3060102167	Drone	Buah	0	0	1	81,950,000	0	0	1	81,950,000
3060102170	Gimbal Tripod	Buah	0	0	1	5,405,000	0	0	1	5,405,000
3060104045	Mesin Barcode	Buah	0	0	1	3,905,000	0	0	1	3,905,000
3060105039	Ground Paretrating Radar	Buah	0	0	3	3,395,330,834	2	2,414,781,917	1	980,548,917
3060201004	Telephone Mobile	Buah	0	0	6	55,335,100	0	0	6	55,335,100
3060201006	Handy Talky (HT)	Buah	0	0	15	30,129,000	0	0	15	30,129,000
3080106057	Straight Edge	Buah	0	0	3	27,166,150	2	8,668,000	1	18,498,150

LAPORAN BARANG PENGGUNA
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB SUB KELOMPOK BARANG
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2025 - AUDITED

UAPB : 145 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
UAKPB : 693805 BALAI PERKERASAN DAN LINGKUNGAN JALAN

Tgl Data : 14/01/26 6:33 AM

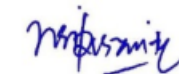
Tgl Cetak : 14/01/26 5:37 PM

Halaman : 3

Kode Lap : lap_bmn_gab_satker_poc

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SATUAN	SALDO PER 1 JANUARI 2025		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2025 - AUDITED	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	BERTAMBAH		BERKURANG		KUANTITAS	NILAI
					KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3080108023	Mobile Laboratorium Set	Buah	0	0	1	38,891,875,700	1	38,891,875,700	0	0
3080111127	Refractometer (Alat Laboratorium Umum)	Buah	0	0	2	389,840,000	0	0	2	389,840,000
3080138020	Alat Uji Falling Weight	Buah	0	0	4	6,188,603,200	4	6,188,603,200	0	0
3080156081	Meja Kerja (Alat Laboratorium Lainnya)	Buah	0	0	1	8,613,000	1	8,613,000	0	0
3090404011	Tustel Camera	Buah	0	0	1	33,578,000	1	33,578,000	0	0
3100102001	P.C Unit	Buah	0	0	44	853,426,900	1	16,983,000	43	836,443,900
3100102002	Lap Top	Buah	0	0	32	745,845,765	2	53,900,000	30	691,945,765
3100102003	Note Book	Buah	0	0	10	205,903,750	1	25,402,350	9	180,501,400
3100102009	Tablet PC	Buah	0	0	2	19,996,000	0	0	2	19,996,000
3100202004	Storage Modul Disk (Peralatan Mini Komputer)	Buah	0	0	7	16,511,000	1	2,453,000	6	14,058,000
3100203003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Buah	0	0	20	91,065,918	0	0	20	91,065,918
3100203004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Buah	0	0	4	20,673,000	0	0	4	20,673,000
3100203017	External/ Portable Hardisk	Buah	0	0	5	17,195,000	0	0	5	17,195,000
3110102017	Penetrometer (Ukur/instrument)	Buah	0	0	2	4,972,000	2	4,972,000	0	0
3190102001	Alat Tennis Meja	Buah	0	0	1	4,840,000	0	0	1	4,840,000
3190103005	Peralatan Fitnes	Buah	0	0	1	27,857,000	0	0	1	27,857,000
TOTAL				0		58,408,778,129		49,275,533,581		9,133,244,548

Bandung, 14 Januari 2026
 Penanggung Jawab UAKPB
 Kuasa Pengguna Barang



Neni Kusnianti, ST., MT
 19690123 199703 2 002

**LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA
ASET TAK BERWUJUD
RINCIAN PER SUB KELOMPOK BARANG
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2025 - AUDITED**

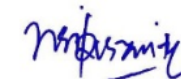
UAPB : 145 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
UAKPB : 693805 BALAI PERKERASAN DAN LINGKUNGAN JALAN

Tgl Data : 14/01/26 6:33 AM
Tanggal : 14/01/26 5:56 PM
Halaman : 1

Kode Lap : lap_atb_skel_satker_poc

AKUN NERACA/SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2025		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2025 - AUDITED	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
162161	Lisensi		0	0	2	1,208,851,050	0	0	2	1,208,851,050
8010101	ASET TAK BERWUJUD	null	0	0	2	1,208,851,050	0	0	2	1,208,851,050
TOTAL				0		1,208,851,050		0		1,208,851,050

Bandung, 14 Januari 2026
Penanggung Jawab UAKPB
Kuasa Pengguna Barang



Neni Kusnianti, ST., MT
19690123 199703 2 002

5. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Revisi SNI Bidang Perkerasan dan Lingkungan Jalan

Kegiatan Revisi SNI Tata Cara Penempatan Utilitas pada Ruang Milik Jalan



Tinjauan lapangan ke Perumahan Podomoro Park Bandung terkait Jaringan Utilitas Terpadu

Kegiatan Revisi SNI Draf Revisi SNI Spesifikasi Blok Pemandu pada Jalur Pejalan Kaki



Diskusi dan Factory Visit ke PT.Cisangkan terkait Spesifikasi Blok Pemandu

Kegiatan Kajian Rekomendasi Bidang Perkerasan dan Lingkungan Jalan

Kegiatan Kajian Monitoring dan Evaluasi Penurunan Kondisi Perkerasan berdasarkan Nilai Ketidakrataan (IRI)



Diskusi Permintaan Data SMD (IRI, Lendutan, RTC, dan RNI), serta Data POK dari Tahun 2020-2024

Kegiatan Petunjuk Teknis Verifikasi dan Validasi Data InDrain



Diskusi terkait aplikasi Indrain Jalan dengan Subdit.DSI, Dit.Bintekjatan, IAMCR, dan Developer Indrain

Peningkatan Studi Kelayakan Jalan dan Jembatan

Kegiatan Penyusunan Draf Pedoman Pemodelan Lalu Lintas untuk Studi Kelayakan Jalan dan Jembatan



Sharing Knowledge Penerapan Piranti Lunak untuk Pendekatan Pemodelan Lalu Lintas dalam Studi Kelayakan Pembangunan Jalan

Kegiatan Penyusunan Draf SOP Pelaksanaan Reviu Studi Kelayakan dan SK Komisi Penilaian Kelayakan Pembangunan Jalan dan Jembatan

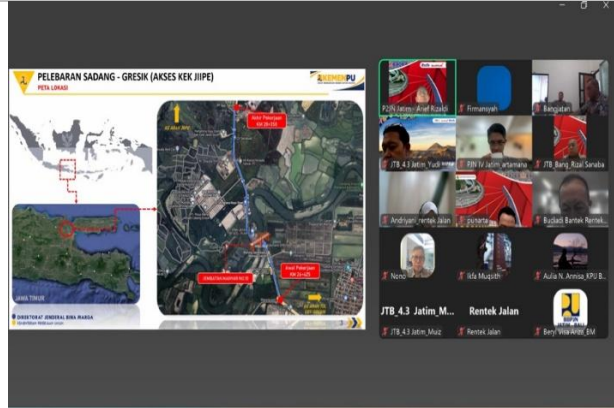


Rapat Pembahasan Penyusunan Pedoman Studi Kelayakan (FS) dan Pedoman Audit Pasca Pelaksanaan Pekerjaan (Post Audit) Pekerjaan Jalan

Kegiatan Advis Teknis



Advis Teknis Diskusi – Pemeriksaan Berita
Evaluasi Perubahan Lingkup Pengusahaan Jalan
Tol Kertosono - Kediri



Advis Teknis Diskusi – Pembahasan Desain Paket Lanjutan Pelebaran
Menambah Lajur Akses Kawasan Ekonomi Kreatif (KEK) Jawa
Integrated Industrial and Port Estate Gresik (JIPE)



Advis Teknis Tinjauan Lapangan – Pendampingan Pengujian Alat
HWD dan Evaluasi HWD Jalan Tol Palembang - Betung



Advis Teknis Diskusi – Bantuan Tenaga Ahli/Narasumber FGD
Penyiapan Kerjasama Pemanfaatan BMD untuk Penyediaan *Ducting*
Fiber Optic di Kota Yogyakarta

Layanan Pengujian



Pengujian Ketidakrataan dengan Alat Manual Kelas I di ruas
Jalan Nasional Tegal



Pengujian Refleksi Rambu Jalan Flyover Akses Tol Cikarang
Timur Jalan Tol Jakarta - Cikampek KM 37



Pengujian Iluminansi Lampu Penerangan Jalan Umum (PJU)
Flyover Akses Tol Cikarang Timur Jalan Tol Jakarta -
Cikampek KM 37



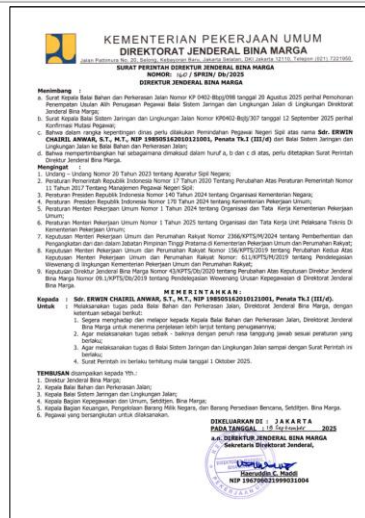
Pengujian Keesatan Jalan dengan menggunakan Alat Mu-
Meter di ruas Jalan Tol Jakarta - Cikampek

Pengelolaan dan Pelaporan BMN



Kegiatan Penyusunan Laporan Barang Milik Negara

Layanan Kepegawaian



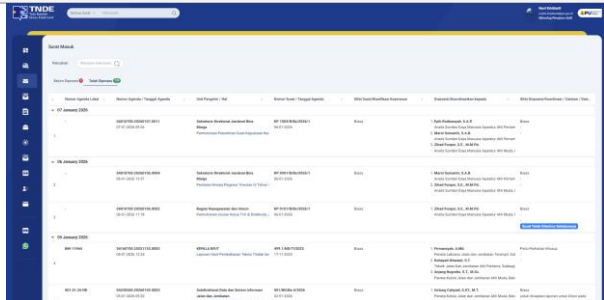
SPRIN Mutasi Pegawai

Layanan Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN					
Bulan Desember 2023					
Kementerian/Lembaga : (140) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM					
Tgl. No. SP : 02 Desember 2023, DIPA-143.04.1.800003.0025					
Unit Organisasi : (04) DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA					
Tahun : 2023					
Profil/Hubungan/Unit : (01.01) JAWA BARAT - KOTA BANDUNG					
Bulan Kerja : (0000) BINA PENGENDALIAN DAN					
ALOKASI ALAN : (0000) BINA PENGENDALIAN DAN					
Alokasi dan No Telp : (0000) BINA PENGENDALIAN DAN					
Alokasi dan No Telp : (0000) BINA PENGENDALIAN DAN					
1. Kuantitas Pembelian bulan berjalan dengan saldo pada BNC sebesar Rp. 0,00 dan Nomor Bukti Invoice Nomor: 00000000000000000000					
2. Jumlah pengurangan saldo karena kumulatif UP yang belum di-SPMkan sebesar Rp. 0,00					
3. Jumlah pengurangan saldo karena kumulatif UP yang belum di-SPMkan sebesar Rp. 0,00					
4. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
5. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
6. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
7. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
8. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
9. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
10. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
11. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
12. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
13. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
14. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
15. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
16. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
17. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
18. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
19. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
20. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
21. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
22. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
23. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
24. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
25. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
26. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
27. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
28. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
29. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
30. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
31. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
32. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
33. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
34. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
35. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
36. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
37. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
38. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
39. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
40. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
41. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
42. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
43. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
44. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
45. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
46. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
47. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
48. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
49. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
50. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
51. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
52. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
53. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
54. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
55. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
56. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
57. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
58. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
59. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
60. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
61. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
62. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
63. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
64. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
65. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
66. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
67. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
68. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
69. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
70. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
71. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
72. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
73. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
74. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
75. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
76. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
77. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
78. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
79. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
80. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
81. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
82. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
83. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
84. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
85. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
86. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
87. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
88. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
89. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
90. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
91. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
92. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
93. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
94. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
95. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
96. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
97. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
98. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
99. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					
100. Jumlah sisa pada akhir bulan Pengeluaran					

Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran

Layanan Persuratan



Penerimaan Surat Masuk Melalui TNDE

Layanan Kearsipan	
1. Pengumpulan dan Pengorganisasian Dokumen	2. Pengarsipan dan Penyimpanan Dokumen
3. Pemeliharaan dan Pengawasan Dokumen	4. Penghapusan dan Penghancuran Dokumen
5. Pelayanan Informasi dan Rujukan	6. Pengembangan Sistem Kearsipan



Penyimpanan Arsip dalam Box File dan Box Arsip



Proses pemilihan dan penyimpanan dokumen arsip ke dalam filling cabinet sesuai dengan kode klasifikasi

Pengelolaan SPBE



Akun Media Sosial BSJLJ

Layanan Komunikasi Publik



Pemeliharaan Berkala Perangkat PC/Laptop

Layanan Perkantoran

Daftar Perhitungan Uang Makan


Tahun Kerja : BELAJA PERKERASAN DAN LINGKUNGAN AJIAN

Materi : KEMER

Periode : Desember 2020

							HASIL 1	
No	Nama	Gol	Kebijakan Materi Kerja	Tarif Uang Makan	Tarif Jajanan	Angka Kerja	Jumlah Berkas	Tarif Peng Materi Kerja
1	A. Nla Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
2	B. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
3	C. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
4	D. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
5	E. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
6	F. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
7	G. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
8	H. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
9	I. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
10	J. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
11	K. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
12	L. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
13	M. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
14	N. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
15	O. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
16	P. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
17	Q. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
18	R. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
19	S. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
20	T. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
21	U. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
22	V. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
23	W. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
24	X. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
25	Y. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
26	Z. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
27	AA. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
28	AB. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
29	AC. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
30	AD. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
31	AE. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
32	AF. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
33	AG. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
34	AH. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
35	AI. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
36	AJ. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
37	AK. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
38	AL. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
39	AM. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
40	AN. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
41	AO. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
42	AP. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
43	AQ. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
44	AR. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
45	AS. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
46	AT. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
47	AU. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
48	AV. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
49	AW. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
50	AX. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
51	AY. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
52	AZ. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
53	BA. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
54	BB. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
55	BC. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
56	BD. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
57	BE. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
58	BF. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
59	BG. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
60	BH. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
61	BI. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
62	BJ. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
63	BK. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
64	BL. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
65	BM. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
66	BN. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
67	BO. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
68	BP. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
69	BQ. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
70	BR. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
71	BS. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
72	BT. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
73	BU. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
74	BV. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
75	BW. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
76	BX. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
77	BY. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
78	BZ. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
79	CA. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
80	CB. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
81	CC. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
82	CD. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
83	CE. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
84	CF. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
85	CG. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
86	CH. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
87	CI. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
88	CJ. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
89	CK. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
90	CL. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
91	CM. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
92	CN. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
93	CO. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
94	CP. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
95	CQ. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
96	CR. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
97	CS. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
98	CT. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
99	CU. Ruma Suman 1902021419002001	IV/A	0	41.000	360.000	33.000	313.000	1 101000214001
100	CV. Ruma Suman 190							

Rekapitulasi Belanja Uang Makan ASN

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div>  <p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA BALAI PERKERASAN DAN LINGKUNGAN JALAN</p> </div> <div> <p>DAFTAR SP2D SATKER</p> </div> </div>											
No. SP2D : 20096102704470 Jenis SP2D : IGAB LAROVIA											
No	Nomor SP2D	Tanggal Isinasi SP2D	Tanggal SP2D	Mula SP2D	Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Jenis SP2D	Jenis SP2D	Deskripsi	Cat. Detail A/R	Pilih (1)
1	20096102704470	04-10-2025	04-10-2025	10,209.150	020371000002025	03-10-2025	GAJ LAROVIA	NON GAJ	Pembayaran Belanja Pegawai Bermanfaat Jenis Mekanik SP2D Bulan November 2025 (Kategori 02) Pegawai	Cat. Akun	□

SP2D Belanja Uang Makan ASN



Penggantian nama balai semula BPLJ menjadi BSJJJ



Pemeliharaan AC