



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

Jl. Medan Merdeka Barat No. 8
Jakarta 10110

Telepon : 3505550 – 3505006
(Sentral)
Fax : 3505136 – 3505139
3507144 – 34833369

Email : djpu151@kemenhub.go.id
Website : hubud.kemenhub.go.id

Nomor : PS.0/57/SDJ.SDM/2026
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Penilaian Kinerja Pegawai Tahun 2025
dan Penyusunan Sasaran Kinerja
Pegawai Tahun 2026

Jakarta, 19 Januari 2026

Yth.

1. Para Direktur;
2. Para Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara;
3. Para Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara;
4. Para Kepala Balai;
5. Para Kepala Bagian di Lingkungan Setditjen Perhubungan Udara.

Dengan hormat disampaikan bahwa mendasari Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 254 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Perhubungan, dapat disampaikan beberapa hal terkait dengan Penilaian Kinerja Pegawai Tahun 2025 dan Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Tahun 2026 sebagai berikut:

1. Penilaian kinerja bagi Pimpinan Unit Kerja yang bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran akan dilakukan setelah selesai dilakukan Penilaian Kinerja Organisasi yang pada saat ini sedang berproses dilakukan oleh Bagian Perencanaan, Setditjen Perhubungan Udara;
2. Proses pengesahan dokumen evaluasi kinerja tahunan Pimpinan Unit Kerja yang perlu mendapatkan pengesahan dari Kepala Bagian SDM, Setditjen Perhubungan Udara atau Dirjen Perhubungan Udara akan dilakukan secara bertahap dan proses pengesahannya masih dilakukan secara manual mengingat fitur TTE (Tanda Tangan Elektronik) sampai saat ini belum dapat digunakan dalam aplikasi e-kinerja. Untuk dokumen evaluasi kinerja tahunan Pimpinan Unit Kerja yang sudah dilakukan penilaian dapat disampaikan melalui tautan berikut: <https://bit.ly/SKP2025DJPU> yang meliputi dokumen SKP, DEK dan evaluasi tahunan;
3. Penilaian Kinerja Tahun 2025 bagi pegawai yang telah memenuhi persyaratan dan mendesak hendak mengikuti proses kepegawaian (misalnya: Kenaikan Pangkat, Ujian Dinas, Penyesuaian Ijazah, dsb) dapat dilakukan terlebih dahulu dengan pemberian kinerja dalam kategori 'BAIK' mengingat distribusi kinerja pegawai seharusnya diberikan berdasarkan SE Menpan RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penetapan Predikat Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
4. Pada saat Penilaian Kinerja Organisasi selesai dilakukan, dalam melakukan Penilaian Kinerja Tahun 2025 bagi seluruh pegawai pada unit kerja harus dilakukan berdasarkan distribusi kinerja pegawai sesuai dengan SE Menpan RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penetapan Predikat Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
5. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Tahun 2026 bagi Pimpinan Unit Kerja yang bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran dapat dilakukan apabila Perjanjian Kinerja Tahun 2026 telah selesai dilakukan dengan Dirjen Perhubungan Udara dan diinput dalam aplikasi *e-performance*;

6. Penyusunan SKP Tahun 2026 bagi pegawai dibawah Pimpinan Unit Kerja dapat dilakukan setelah SKP dari Pimpinan Unit Kerja disetujui dan dalam penyusunan SKP pegawai tersebut harus memperhatikan prinsip *cascading* atau penurunan sasaran strategis dan indikator kinerja secara berjenjang dari level tertinggi (organisasi/pimpinan) ke level di bawahnya (unit kerja/individu) untuk memastikan tujuan selaras dan terukur.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, mohon kiranya bagi pimpinan unit kerja untuk dapat mendasari poin-poin tersebut diatas dalam melakukan penilaian kinerja pegawai tahun 2025 dan penyusunan SKP tahun 2026.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan
Udara,



Achmad Setiyo Prabowo



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

DIREKTORAT SISTEM PERBENDAHARAAN

Gedung Prijadi Praptosuhardjo III, Jalan Budi Utomo No. 6 Jakarta 10710; Telepon: 021-3449230 Intern 5660, (021) 3849670; Faksimile (021) 3849670; Laman: www.djpb.kemenkeu.go.id

PENGUMUMAN NOMOR PENG-2/PB.7/2026

TENTANG

SELEKSI PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PENGELOLAAN KEUANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA DAN JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KEUANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA PERIODE I - TAHUN 2026

Direktorat Sistem Perbendaharaan selaku Unit Penyelenggara Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (JF APK APBN) dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (JF PK APBN) akan menyelenggarakan seleksi perpindahan dari jabatan lain ke dalam JF APK APBN dan JF PK APBN Periode I Tahun 2026, dengan ketentuan sebagai berikut:

A. DASAR HUKUM

Seleksi Perpindahan dari Jabatan Lain ke dalam JF APK APBN dan JF PK APBN Tahun 2026 dilaksanakan berdasarkan:

1. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;
2. Peraturan BKN Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional;
3. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-1/PB/2026 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja dan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
4. Surat Menteri PAN-RB Nomor B/3/M.SM.02.01/2024 tentang Perpindahan Jabatan Fungsional dan Uji Kompetensi.

B. RUANG LINGKUP

Seleksi Perpindahan dari Jabatan Lain ke dalam JF APK APBN dan JF PK APBN Tahun 2026 terbuka bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Kementerian Negara/Lembaga pengelola APBN.

C. PERSYARATAN PENDAFTARAN

1. Calon Peserta yang akan mengikuti Seleksi Perpindahan dari Jabatan Lain ke dalam JF APK APBN dan JF PK APBN Tahun 2026 harus memenuhi **persyaratan umum** sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berijazah paling rendah:
 - 1) D-3 (Diploma Tiga) untuk JF PK APBN; atau
 - 2) D-4 (Diploma Empat)/S-1 (Strata Satu) untuk JF APK APBN di bidang ekonomi, keuangan, akuntansi, manajemen, administrasi dan hukum, atau bidang lain yang relevan;
- e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Keuangan APBN paling singkat 2 (dua) tahun (bersifat akumulatif) sejak tanggal 1 Januari 2016;
- f. memiliki predikat kinerja paling rendah Baik pada periode penilaian kinerja tahun 2025 dan tahun 2024;
- g. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan/atau tidak sedang dalam proses pemeriksaan dengan ancaman hukuman disiplin tingkat sedang/berat;
- h. tidak sedang menjalankan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan pada saat diusulkan untuk mengikuti Uji Kompetensi;
- i. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara pada saat diusulkan untuk mengikuti Uji Kompetensi;
- j. memiliki pangkat paling rendah:
 - 1) Pengatur, golongan ruang II/c untuk JF PK APBN; atau
 - 2) Penata Muda, golongan ruang III/a untuk JF APK APBN;
- k. pada saat pendaftaran berusia paling tinggi:
 - 1) 54 tahun dan 6 bulan bagi calon Peserta yang akan diangkat ke dalam JF APK APBN Ahli Madya; dan
 - 2) 52 tahun dan 6 bulan bagi calon Peserta yang akan diangkat ke dalam JF APK APBN Ahli Muda, JF APK APBN Ahli Pertama, dan JF PK APBN.
- l. khusus bagi calon Peserta sebagai berikut :
 - 1) yang akan mengikuti seleksi perpindahan dari jabatan lain ke dalam JF APK APBN jenjang Ahli Madya **wajib** memenuhi kompetensi manajerial dan sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara.
 - 2) yang akan mengikuti seleksi perpindahan jabatan lain dari pelaksana/fungsional umum ke dalam JF APK APBN jenjang Ahli Muda **wajib** memiliki predikat kinerja paling rendah bernilai **Sangat Baik** dalam 2 tahun terakhir.
- m. sedang ditugaskan atau akan ditugaskan dalam sub unsur JF PK APBN (sebagai PPK, PPSPM, Bendahara, Penyiapan Analisis Laporan Keuangan, atau PPABP) atau JF APK APBN (sebagai PPK, PPSPM, atau Analisis Laporan Keuangan).

- n. memiliki Persetujuan Usulan Kebutuhan Jabatan Fungsional dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
 - o. memiliki dokumen Penetapan Angka Kredit yang dihitung sampai dengan predikat kinerja terakhir pada saat diusulkan Uji Kompetensi.
2. Calon Peserta yang memiliki kualifikasi Pendidikan selain bidang ekonomi, keuangan, akuntansi, manajemen, administrasi, dan hukum, sebagaimana pada Lampiran I ditambahkan persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Keuangan APBN paling singkat 4 (empat) tahun (bersifat akumulatif) sejak tanggal 1 Januari tahun 2016;
 - b. memiliki portofolio sertifikat pelatihan di bidang pengelolaan keuangan APBN paling sedikit 2 (dua) sertifikat yang diperoleh/diterbitkan terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun 2020.

D. DOKUMEN PERSYARATAN

Dokumen yang harus dilampirkan bagi calon Peserta yang akan mengikuti Seleksi Perpindahan dari Jabatan Lain ke dalam JF APK APBN dan JF PK APBN Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

1. Dokumen persyaratan utama:
 - a. Surat Pengangkatan PNS;
 - b. Surat Keputusan Pangkat terakhir;
 - c. Surat Keputusan Pengangkatan/Mutasi dalam Jabatan Administrasi/Jabatan Fungsional Tertentu terakhir;
 - d. Surat Keterangan dari pimpinan unit kerja paling rendah Pejabat Administrator yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan memiliki integritas dan moralitas yang baik, tidak sedang menjalani/dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat, tidak sedang menjalankan tugas belajar atau tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran IIA;
 - e. Surat Keterangan Sehat dari Unit Pelayanan Kesehatan Pemerintah yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan sehat secara jasmani dan rohani;
 - f. Ijazah pendidikan terakhir yang gelarnya telah tercantum dalam Surat Keputusan kepangkatan terakhir, dalam hal belum tercantum wajib ditambahkan lampiran surat persetujuan pencantuman gelar dari Badan Kepegawaian Negara;
 - g. Surat Pernyataan dari pimpinan unit kerja sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran IIB yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Keuangan APBN:
 - 1) paling singkat 2 (dua) tahun dalam hal memiliki kualifikasi pendidikan di bidang ekonomi, keuangan, akuntansi, manajemen, administrasi, dan hukum; atau
 - 2) paling singkat 4 (empat) tahun dalam hal calon peserta seleksi memiliki

kualifikasi pendidikan selain bidang ekonomi, keuangan, akuntansi, manajemen, administrasi, dan hukum;

- h. Dokumen bukti pengalaman sebagai Pengelola Keuangan APBN antara lain: PPK, PPSPM, Bendahara, PPABP, Penyusun Laporan Keuangan atau Operator SAI, Verifikator Keuangan (staf Pengelola Keuangan) dalam kurun waktu 10 tahun terakhir terhitung sejak tanggal 1 Januari tahun 2016, berupa:
 - 1) Surat Keputusan; dan/atau
 - 2) Surat Perintah;
- i. Salinan dokumen penilaian kinerja tahun 2024 dan tahun 2025;
- j. Surat Keputusan atau Surat Perintah pengangkatan/penetapan sebagai PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran Pembantu, penyusun laporan keuangan, dan/atau PPABP yang masih berlaku, atau surat pernyataan dari pimpinan unit kerja/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan akan melaksanakan tugas dalam salah satu sub unsur JF APK APBN atau JF PK APBN pada saat diangkat dalam JF APK APBN atau JF PK APBN sesuai format dalam Lampiran IIC;
- k. Sertifikat Kompetensi BNT Pengeluaran/BNT Penerimaan/PNT/SNT yang masih berlaku bagi calon Peserta yang sedang atau akan ditugaskan sebagai Bendahara Pengeluaran/BPP/Bendahara Penerimaan/PPK/ PPSPM sesuai Surat Keputusan, Surat Perintah pengangkatan/penetapan atau Surat Pernyataan dari pimpinan unit kerja/kuasa pengguna anggaran;
- l. Dokumen Hasil penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural sesuai Peraturan BKN Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil **bagi calon Peserta yang akan mengikuti seleksi ke jenjang Ahli Madya** dengan menggunakan metode Assesment Center dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Nilai total kompetensi
 Bagi calon Peserta dari Kementerian/Lembaga mengikuti ketentuan yaitu nilai total kompetensi minimal 68% (enam puluh delapan persen) dari 36. Sedangkan calon Peserta dari Kementerian Keuangan mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan Menteri Keuangan yaitu nilai total kompetensi minimal 72% (tujuh puluh dua persen) dari 36, menjadi tanggung jawab dari Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan
 - 2) Penyelenggara
 - a) Kementerian Negara/Lembaga yang telah mendapatkan pengakuan kelayakan (akreditasi) paling rendah kategori B dari Badan Kepegawaian Negara (BKN); atau
 - b) Penyelenggara lain selain pada huruf a yang memiliki layanan utama dan

kapasitas dalam menyelenggarakan penilaian kompetensi Sumber Daya Manusia, atas rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian masing masing Kementerian Negara/Lembaga;

- m. Portofolio berupa 2 (dua) sertifikat kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengelolaan keuangan APBN yang diterbitkan sejak tahun 2020 dalam hal calon peserta seleksi memiliki kualifikasi pendidikan selain bidang ekonomi, keuangan, akuntansi, manajemen, administrasi, dan hukum;
- n. Penetapan Angka Kredit yang telah ditandatangani oleh atasan langsung yang dihitung sampai dengan predikat kinerja terakhir pada saat diusulkan Uji Kompetensi.

E. TATA CARA PENDAFTARAN SEBAGAI PESERTA UJI KOMPETENSI

- a. Pimpinan atau Kepala Satker memastikan sudah terdapat 1 (satu) orang PNS yang memiliki tugas dan fungsi pada bidang kepegawaian untuk menjadi Admin Satker pada eJafung.
- b. Analis Pengelolaan Keuangan APBN, Pranata Keuangan APBN, dan/atau calon Peserta tidak dapat merangkap sebagai Admin Satker pada e-Jafung.
- c. Apabila diperlukan perubahan *user* admin satker, Kepala Satker dapat melakukan penggantian dengan berkoordinasi dan mengajukan formulir pendaftaran admin satker baru kepada KPPN mitra kerja sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran IID;
- d. Admin Satker melakukan perekaman *user* calon Peserta bagi calon Peserta dari jabatan lain yang belum memiliki *role user* pada eJafung;
- e. Calon Peserta yang sudah memiliki role user dapat masuk pada eJafung, memastikan data profil telah sesuai, dan melengkapi dokumen persyaratan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ketentuan huruf D dengan mengisi seluruh form pendaftaran pada e-Jafung, **mengunggah dokumen sesuai dengan kolom input yang disediakan**, dan selanjutnya mengajukan usulan kepada Admin Satker;
- f. Pimpinan Unit Kerja (dhi. Admin Satker pada e-Jafung) melakukan verifikasi berkas usulan pendaftaran seluruh calon Peserta pada lingkup Satuan Kerja masing-masing, untuk selanjutnya:
 - 1) Mengembalikan kepada calon Peserta untuk dilengkapi atau dilakukan perbaikan dalam hal berkas usulan belum sesuai, atau
 - 2) Meneruskan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada masing-masing Kementerian Negara/Lembaga (dhi. Admin K/L pada e-Jafung) dalam hal berkas usulan telah lengkap dan benar;
- g. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada masing-masing Kementerian Negara/Lembaga (dhi. Admin K/L pada e-Jafung) melakukan verifikasi

berkas usulan pendaftaran calon Peserta pada lingkup Kementerian Negara/Lembaga masing-masing, untuk selanjutnya:

- 1) mengembalikan kepada calon Peserta untuk dilengkapi atau dilakukan perbaikan dalam hal berkas usulan belum sesuai; atau
 - 2) mengunggah dokumen Penilaian Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural melalui metode *Assessment Center* bagi peserta yang berasal dari jenjang Ahli Madya pada aplikasi e-jafung serta meneruskan kepada Unit Penyelenggara dalam hal berkas usulan telah lengkap dan benar;
- h. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada masing-masing Kementerian Negara/Lembaga wajib menyampaikan kepada Direktorat Sistem Perbendaharaan sebagai Unit Penyelenggara, dokumen-dokumen sebagai berikut:
- 1) Surat usulan sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran III A; dan
 - 2) Surat pernyataan verifikasi dokumen persyaratan pendaftaran calon peserta Seleksi Perpindahan dari Jabatan Lain ke JF APK APBN dan JF PK APBN sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran III B.
 - 3) Surat Persetujuan Usulan Kebutuhan Jabatan Fungsional dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia
- i. Surat sebagaimana dimaksud dalam huruf h diterima Unit Penyelenggara paling lambat **tanggal 2 Februari 2026**.

F. JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI PERPINDAHAN JABATAN

Seleksi Perpindahan Jabatan ke dalam JF APK APBN dan JF PK APBN Tahun 2026 dilaksanakan dengan jadwal sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Pembuatan user e-Jafung calon Peserta seleksi perpindahan jabatan oleh Admin Satker e-Jafung	19 Januari s.d 30 Januari 2026
2	Perekaman berkas pendaftaran dan pengajuan usulan oleh calon Peserta melalui aplikasi e-Jafung.	
3	Proses verifikasi berkas usulan calon Peserta oleh Pimpinan Unit Kerja (<i>role user</i> Admin Satker) dan pengajuan usulan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian Kementerian Negara/Lembaga (<i>role user</i> Admin K/L) melalui aplikasi e-Jafung.	
4	Proses verifikasi berkas usulan calon Peserta oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian Kementerian Negara/Lembaga (<i>role user</i> Admin K/L) dan	

	Pengajuan usulan kepada Unit Penyelenggara Uji Kompetensi melalui aplikasi eJafung.	
5	Proses verifikasi berkas usulan calon Peserta oleh Unit Penyelenggara Uji Kompetensi	2 s.d. 13 Februari 2026
7	Pengumuman Peserta Uji Kompetensi	diumumkan kemudian
8	Pelaksanaan Uji Kompetensi	diumumkan kemudian
9	Penyampaian rekomendasi Pengangkatan	diumumkan kemudian

G. LAIN-LAIN

1. Petunjuk penggunaan aplikasi e-Jafung bagi calon Peserta, Admin Satker, dan Admin K/L sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV.
2. Calon Peserta **wajib** memastikan **golongan dan pendidikan pada aplikasi GPP pusat sudah sesuai dengan kondisi terkini** sebelum pembuatan user oleh Admin Satker.
3. Calon Peserta **wajib** mengupload dokumen pada aplikasi e-Jafung sesuai dengan kolom inputan yang disediakan, kesalahan pemilihan kolom inputan upload dokumen akan **otomatis menggugurkan** usulan pendaftaran calon peserta.
4. Penentuan jenjang mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, dan Peraturan BKN Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional.
5. Kementerian Negara/Lembaga dapat mengajukan permohonan penambahan Admin K/L kepada Unit Penyelenggara apabila diperlukan.
6. Unit Penyelenggara tidak memungut biaya (**gratis**) terhadap seluruh proses penyelenggaraan seleksi perpindahan dari jabatan lain ke dalam JF APK APBN dan JF PK APBN tahun 2026.
7. Keputusan Unit Penyelenggara bersifat **final** dan tidak dapat diganggu gugat.
8. Apabila membutuhkan informasi lebih lanjut terkait proses seleksi, dapat mengakses link <https://jafung-perbendaharaan.info/link/perpindahan> dan/atau menghubungi **HAI Kemenkeu** (call center : 14090, e-mail atau tiket : hai.kemenkeu.go.id)

Demikian disampaikan pengumuman ini untuk dapat dijadikan perhatian.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Januari 2026

Direktur Sistem Perbendaharaan
selaku Ketua Unit Penyelenggara Uji
Kompetensi



Ditandatangani secara elektronik
Sulaimansyah





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA**

Jl. Medan Merdeka Barat No. 8
Jakarta 10110

Telepon : 3505550 – 3505006
(Sentral)
Fax : 3505136 – 3505139
3507144 – 34833369

Email : djpu151@kemenhub.go.id
Website : hubud.kemenhub.go.id

Nomor : SM.108/56/I/SDJ.SDM-2026 Jakarta, 21 Januari 2026
Sifat : **SANGAT SEGERA**
Lampiran : 2 (dua) lampiran
Perihal : Penawaran Pelatihan Kompetensi Bidang
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Yth. (terlampir)

Mendasari Surat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor: SM.113/1/2/PPSDMAP/2026 tanggal 13 Januari 2026 dengan hormat disampaikan daftar Penawaran Pelatihan Kompetensi Bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kementerian Perhubungan Tahun 2026 dengan sumber pembiayaan PNBPN (jadwal terlampir).

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kepada para peserta untuk dapat mempersiapkan diri dan apabila berkenan untuk mengikuti pelatihan dimaksud agar mendaftar melalui formulir pendaftaran berikut <https://forms.gle/ULJvaYh2koEhA4o59> paling lambat H-7 sebelum pelatihan dimulai.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Sekretaris Direktorat Jenderal
Perhubungan Udara
Kepala Bagian Sumber Daya Manusia



Doddy Hendra Wijaya

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.
2. Kepala Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan

Lampiran I Surat Sekretaris Direktorat Jenderal
Perhubungan Udara

Nomor : SM.108/56/I/SDJ.SDM-2026
Tanggal : 21 Januari 2026

Yth.

- 1. Para Direktur di lingkungan Ditjen Perhubungan Udara;
- 2. Para Kepala Balai di lingkungan Ditjen Perhubungan Udara;
- 3. Para Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara di lingkungan Ditjen Perhubungan Udara;
- 4. Para Kepala Bagian di lingkungan Setditjen Perhubungan Udara;
- 5. Para Kepala Kantor UPBU di lingkungan Ditjen Perhubungan Udara.

a.n. Sekretaris Direktorat Jenderal
Perhubungan Udara
Kepala Bagian Sumber Daya Manusia



Doddy Hendra Wijaya



No.	Pelatihan	Angkatan	Agenda	Biaya	Syarat Peserta
1.	Pengadaan Barang Jasa Level I	Angkatan I (offline)	<i>e-learning</i> : 26 Januari s.d. 6 Februari 2026 tatap muka: 9 Februari s.d. 10 Februari 2026 (offline) ujian: 12 Februari 2026 (offline)	Rp. 4.300.000,-	1. Berstatus PNS 2. Pendidikan minimal SLTA 3. Pangkat/Golongan minimal Pengatur Muda (II/a) 4. Mampu mengoperasikan komputer 5. Memiliki akun dalam portal ppsdm.lkpp.go.id
		Angkatan II (online)	<i>e-learning</i> : 9 Februari s.d. 23 Februari 2026 tatap muka: 24 Februari s.d. 25 Februari 2026 (online) ujian: 27 Februari 2026 (online)	Rp. 3.000.000,-	
		Angkatan III (offline)	<i>e-learning</i> : 23 Februari s.d. 6 Maret 2026 tatap muka: 9 Maret s.d. 10 Maret 2026 ujian: 27 Februari 2026 (offline)	Rp. 4.300.000,-	
2.	PPK Tipe C	Angkatan I (offline)	<i>e-learning</i> : 2 Februari s.d. 19 Februari 2026 tatap muka: 18 Februari 2026 (offline)	Rp. 4.500.000,-	1. Berstatus PNS 2. Pangkat/Golongan minimal Penata Muda (III/a) atau pendidikan minimal DIV/S1 3. Mampu mengoperasikan komputer 4. Memiliki sertifikat Barjas Tk. dasar atau level 1 5. Memiliki akun dalam portal ppsdm.lkpp.go.id
		Angkatan II (online)	<i>e-learning</i> : 23 Februari s.d. 11 Maret 2026 tatap muka: 10 Maret 2026 (online)	Rp. 3.250.000,-	
		Angkatan III (offline)	<i>e-learning</i> : 30 Maret s.d. 15 April 2026 tatap muka: 14 April 2026 (offline)	Rp. 4.500.000,-	

No.	Pelatihan	Angkatan	Agenda	Biaya	Syarat Peserta
		Angkatan IV (offline)	<i>e-learning</i> : 30 Maret s.d. 15 April 2026 tatap muka: 14 April 2026 (offline)	Rp. 4.500.000,-	
		Angkatan V (online)	<i>e-learning</i> : 13 April s.d. 29 April 2026 tatap muka: 28 April 2026 (online)	Rp. 3.250.000,-	
		Angkatan VI (online)	<i>e-learning</i> : 13 April s.d. 29 April 2026 tatap muka: 28 April 2026 (online)	Rp. 3.250.000,-	
3.	PPK Tipe B	Angkatan I (offline)	<i>e-learning</i> : 30 Maret s.d. 26 Juni 2026 tatap muka: 20 Mei s.d. 22 Mei 2026 (offline) Seminar: 10 Juni s.d. 12 Juni 2026 (online)	Rp. 8.500.000,-	1. Berstatus PNS 2. Bukan Pejabat Fungsional Pengelola PBJ 3. Memiliki pangkat golongan minimal Penata Muda (III/a) 4. Pendidikan minimal S1/DIV 5. Memiliki sertifikat kelulusan pelatihan kompetensi PBJP untuk PPK Tipe C 6. Diutamakan berpengalaman sebagai PPK atau Tim Teknis pada paket Pengadaan Barang/Jasa 7. Memiliki akun dalam portal ppsdm.lkpp.go.id
		Angkatan II (online)	<i>e-learning</i> : 2 Juni s.d. 21 Agustus 2026 tatap muka: 20 Juli s.d. 22 Juli 2026 (online) Seminar: 5 Agustus s.d. 7 Agustus 2026 (online)	Rp. 7.500.000,-	
		Angkatan III (offline)	<i>e-learning</i> : 10 Agustus s.d. 29 Oktober 2026 tatap muka: 28 September s.d. 30 September 2026 (offline) Seminar: 14 Oktober s.d. 16 Oktober 2026 (online)	Rp. 8.500.000,-	



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH IX

JLN. TRIKORA RENDANI
MANOKWARI - PAPUA BARAT 98315

TELP : 0986-2210251

Email : otban_wil9@kemenhub.go.id

Nomor : UM.207/374/KOBU.IX/2026 Manokwari, 30 Juli 2026
Klasifikasi : Penting
Lampiran : 4 (empat) Lembar
Hal : Undangan Rapat Koordinasi Wilayah Kantor Otoritas
Bandar Udara Wilayah IX dan X

Yth. Alamat Terlampir

Mendasari Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara yang bertugas melaksanakan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan penerbangan di Bandar Udara. Dalam rangka penguatan fungsi dimaksud, Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah IX dan X akan melaksanakan Rapat Koordinasi Wilayah Tahun 2026 dengan tema **"Sinergi dalam Menjaga Penerbangan Yang Selamat, Aman, dan Nyaman Demi Aksesibilitas Masyarakat Papua"**, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu s.d Kamis / 26 s.d 27 Agustus 2026
Waktu : 08.00 WIT s.d. selesai
Tempat : Hotel Aston Sorong Jl. Basuki Rahmat KM 7,5, Malaingkeci, Kec. Malaimsimsa, Kota Sorong, Papua Barat 98419
Agenda : 1. Rapat Koordinasi Wilayah Kantor OBU IX dan X
2. Ramah Tamah bersama Dirjen Perhubungan Udara
(Jadwal Pelaksanaan sebagaimana terlampir)

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dimohon pimpinan terkait untuk dapat hadir sesuai dengan jumlah peserta yang terdapat pada daftar lampiran. Seluruh biaya peserta ditanggung oleh masing-masing unit kerja pengirim. Untuk konfirmasi kehadiran dapat menghubungi Sdri. Ratih Setyaningsih (0811 4852 689) atau Sdri. Ana Suryana (0812 4093 3633).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,



Sigit Pramono

Tembusan:
Direktur Jenderal Perhubungan Udara.



www.otban9.id

#KeselamatanKeamananPrioritasKami
#PelayananKepatuhanAdalahKomitmen

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Kepada Yth :

A. KANTOR PUSAT

NO	NAMA TAMU UNDANGAN	JUMLAH
1	DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA	1
2	SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA	1
3	DIREKTUR ANGKUTAN UDARA	1
4	DIREKTUR KEAMANAN PENERBANGAN	1
5	DIREKTUR BANDAR UDARA	1
6	DIREKTUR NAVIGASI PENERBANGAN	1
7	DIREKTUR KELAIKUDARAAN DAN PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA	1
8	KEPALA BALAI KESEHATAN PENERBANGAN	1
9	DIREKTUR POLITEKNIK PELAYARAN SORONG	1
10	KEPALA BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA	1

B. KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA

NO	NAMA TAMU UNDANGAN	JUMLAH
1	KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH I	1
2	KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II	1
3	KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH III	1
4	KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH IV	1
5	KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH V	1
6	KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH VI	1
7	KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH VII	1
8	KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH VIII	1

C. UPBU WILAYAH KERJA OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH IX

NO	NAMA TAMU UNDANGAN	JUMLAH
1	KEPALA BLU KANTOR UPBU KELAS I DOMINE EDUARD OSOK - SORONG	1
2	KEPALA BLU KANTOR UPBU KELAS II RENDANI - MANOKWARI	1
3	KEPALA KANTOR UPBU KELAS II DOUW ATURURE - NABIRE	1
4	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III SIBORU - FAKFAK	1
5	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III UTAROM - KAIMANA	1
6	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III WASIOR - TELUK WONDAMA	1
7	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III MERDEY - MAYBRAT	1
8	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III BABO - TELUK BINTUNI	1
9	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III KEBAR - TAMBRAUW	1



10	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III BINTUNI - TELUK BINTUNI	1
11	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III MARINDA - RAJA AMPAT	1
12	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III INANWATAN - SORONG SELATAN	1
13	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III TEMINABUAN - SORONG SELATAN	1
14	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III AYAWASI - MAYBRAT	1
15	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III KAMBUAYA - MAYBRAT	1
16	KEPALA SATUAN PELAYANAN BU ANGGI – PEG. ARFAK	1

D. UPBU WILAYAH KERJA OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X

NO	DAFTAR TAMU INTERNAL OTBAN X	JUMLAH
1	KEPALA KANTOR UPBU KELAS I MOPAH - MERAUKE	1
2	KEPALA KANTOR UPBU KELAS I WAMENA - JAYAWIJAYA	1
3	KEPALA KANTOR UPBU KELAS II NOP GOLIAK DEKAI – YAHUKIMO	1
4	KEPALA BLU KANTOR UPBU KELAS II MOZES KILANGIN TIMIKA - MIMIKA	1
5	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III TANAH MERAH – BOVEN DIGOEL	1
6	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III MINDIPTANA – BOVEN DIGOEL	1
7	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III BADE – MAPPI	1
8	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III OKABA – MERAUKE	1
9	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III EWER – ASMAT	1
10	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III KEPi – MAPPI	1
11	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III KIMAAM – MERAUKE	1
12	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III KAMUR – ASMAT	1
13	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III BOMAKIA – BOVEN DIGOEL	1
14	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III SENGGEH – KEEROM	1
15	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III MARARENA – SARMI	1
16	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III STEVANUS RUMBEWAS SERUI – KEP. YAPEN	1
17	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III DABRA – MAMBERAMO RAYA	1
18	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III BATOM – PEG. BINTANG	1
19	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III OKSIBIL – PEG. BINTANG	1
20	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III KIWIROK – PEG. BINTANG	1
21	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III KOKONAO – MIMIKA	1
22	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III AKIMUGA – MIMIKA	1
23	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III KARUBAGA – TOLIKARA	1
24	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III WAGHETE – DEIYAI	1
25	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III MOANAMANI – DOGIYAI	1
26	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III MULIA – PUNCAK JAYA	1
27	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III ILAGA – PUNCAK	1
28	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III ILLU – PUNCAK JAYA	1
29	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III BOKONDINI – TOLIKARA	1



30	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III BILORAI/SUGAPA – INTAN JAYA	1
31	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III ENAROTALI – PANIAI	1
32	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III ELELIM – YALIMO	1
33	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III TIOM – LANNY JAYA	1
34	KEPALA KANTOR UPBU KELAS III NUMFOR - BIAK	1
35	KEPALA SATUAN PELAYANAN BU KOROWAY BATU – KOROWAY BATU	1
36	KEPALA SATUAN PELAYANAN BU MANGGELUM – KOROWAY BATU	1
37	KEPALA SATUAN PELAYANAN BU SENGGO – MAPPI	1
38	KEPALA SATUAN PELAYANAN BU SOBAHAM – YAHUKIMO	1
39	KEPALA SATUAN PELAYANAN BU SINAK – PUNCAK	1
40	KEPALA SATUAN PELAYANAN BANDAR UDARA TERAPLU	1
41	KEPALA SATUAN PELAYANAN BANDAR UDARA ABOY	1
42	KEPALA SATUAN PELAYANAN BANDAR UDARA KARUPUN	1

Kepala Kantor,



Sigit Pramono



www.otban9.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

#KeselamatanKeamananPrioritasKami
#PelayananKepatuhanAdalahKomitmen

RUNDOWN RAKORWIL KOBU IX & KOBU X TAHUN 2026

WAKTU	ACARA	KETERANGAN
Rabu, 26 Agustus 2026		
14.00 - 16.00	Check-in hotel	Peserta dan Panitia
16.00 - 20.00	Rapat dan Finalisasi Persiapan Kegiatan	
Kamis, 27 Agustus 2026		
08.00 - 09.00	Registrasi Peserta	Peserta
09.00 - 09.30	Pembukaan RAKORWIL	Panitia
09.30 - 09.50	Keynote Speech "Sinergi dalam Menjaga Penerbangan Yang Selamat, Aman, dan Nyaman demi Aksesibilitas Masyarakat Papua"	Direktur Jenderal Perhubungan Udara
09.50 - 09.55	Pembacaan Doa Pembuka	Panitia
09.55 - 10.05	Sesi Foto Bersama	Seluruh Peserta
10.05 - 10.30	Coffee Break	
10.30 - 11.00	Materi "Stabilitas Keamanan dan Ketahanan Penerbangan Wilayah Papua"	Narasumber: PANGKOGABWILHAN III
11.00 - 12.00	Diskusi Interaktif "Optimalisasi Pengamanan Bandar Udara dan Pesawat Udara di Wilayah Papua"	Moderator: Kabandara Wasior dan Kasie TOKPD Rendani
12.00 - 13.00	ISHOMA	
13.00 - 15.00	Forum Group Discussion "Standarisasi Pengoperasian, Pelayanan, dan Keamanan Penerbangan"	Narasumber: DAU, DKP, dan DBU Moderator : Kasie KAUK KOBU IX dan Kasie P2BU KOBU X
15.00 - 15.30	Coffee Break	
15.30 - 15.45	Papua Aviation Award Tahun 2026	
15.45 - 16.00	Penutupan	Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara
Gala Dinner		
16.00 - 19.00	Persiapan untuk Gala Dinner	Panitia
19.00 - 19.20	Pembukaan Gala Dinner	Panitia
19.20 - 19.40	Arahan	Direktur Jenderal Perhubungan Udara
19.40 - 20.30	Gala Dinner	Seluruh Peserta
20.30 - Selesai	Penutupan	Seluruh Peserta

Kepala Kantor,



Sigit Pramono



www.otban9.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

#KeselamatanKeamananPrioritasKami
#PelayananKepatuhanAdalahKomitmen



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA**

Jalan Merdeka Barat No. 8
Jakarta 10110
Kotak Pos No. 1389
Jakarta 10013

Telepon : 3505550 - 3505006
(Sentral)

Fax : 3505136 - 3505139
3507144

Nomor : VM.001/226/DJPU/2026
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Undangan Bimbingan Teknis Kearsipan
dan SRIKANDI.

Jakarta, 29 Juli 2026

- Yth. 1. Para Direktur;
2. Para Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara;
3. Para Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara;
4. Para Kepala Balai;
5. Para Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Menindaklanjuti Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Nomor : SM.109/57/SDJ.HMU/2025 tanggal 24 Juli 2025 Perihal Bimbingan Teknis SRIKANDI yang telah dilaksanakan pada tahun 2025, disampaikan bahwa penggunaan Aplikasi SRIKANDI di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara masih belum optimal. Dalam rangka meningkatkan pemahaman pengelolaan kearsipan dan penggunaan SRIKANDI akan dilaksanakan Bimbingan Teknis Kearsipan dan SRIKANDI pada :

Hari/Tanggal : Rabu s.d. Sabtu / 5 s.d 8 Agustus 2026
Tempat : Novotel Suites Malioboro Jl. Perwakilan No. 1
Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55213
Pukul : Jadwal terlampir
Pakaian : Batik

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon menugaskan 1 (satu) orang pegawai yang menangani bidang ketatausahaan atau yang bertugas sebagai admin SRIKANDI untuk mengikuti kegiatan dimaksud. Demi kelancaran pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis ini, diharapkan seluruh peserta membawa laptop sebagai peralatan penunjang kegiatan. Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdri. Dessy Zuleha (Hp. 0813-1584-5676) atau Sdri. Tri Puspitasari Ramadhani (Hp. 0821-1424-2352). Untuk konfirmasi kehadiran peserta dilakukan dengan mengisi tautan berikut: <https://bit.ly/bimtekkearsipanDJPU2026> paling lambat tanggal 30 Juli 2026.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal
Perhubungan Udara

Achmad Setiyo Prabowo

Tembusan :
Direktur Jenderal Perhubungan Udara.

Jadwal Kegiatan
Bimbingan Teknis Kearsipan dan SRIKANDI
Yogyakarta, 5 s.d 8 Agustus 2026

NO	Hari/ tanggal	Waktu	Kegiatan	Pelaksana
1	Rabu, 5 Agustus 2026	10.00 - 15.45 WIB	Penyusunan Materi Rapat	Panitia
		15.45 – 18.00 WIB	Registrasi Peserta	Panitia
		18.00 – 21.00 WIB	Pengecekan kesiapan ruangan	Panitia
2	Kamis, 6 Agustus 2026	07.30 - 08.00 WIB	Registrasi Peserta	Panitia
		08.00 - 09.30 WIB	Pembukaan - Menyanyikan lagu Indonesia Raya dan Mars Perhubungan; - Doa; - Laporan Penyelenggara; - Sambutan serta pembukaan oleh Sesditjen Hubud - Foto bersama;	Panitia
		09.30 – 10.00 WIB	Coffe break	
		10.00 – 12.00 WIB	Materi I : Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)	Narasumber/ANRI
		12.00 – 13.00 WIB	Ishoma	
		13.00 – 15.00 WIB	Materi II : Tata Cara Pengangkatan Jabatan Fungsional Arsiparis	Narasumber/ANRI
		15.00 – 15.15 WIB	Coffe break	
		15.15 – 17.15 WIB	Materi III : Tata Naskah Dinas Kementerian Perhubungan	Narasumber/Biro Umum
3	Jumat, 7 Agustus 2026	08.15 - 08.30 WIB	Registrasi ulang	Panitia
		08.30 - 10.30 WIB	Materi IV : Tata Kearsipan Kementerian Perhubungan	Narasumber/Biro Umum
		10.30 – 10.45 WIB	Coffe break	
		10.45 – 12.00 WIB	Materi V : Monitoring dan Evaluasi Implementasi SRIKANDI	Tim SRIKANDI DJPU
		12.00 - 13.30 WIB	Ishoma	
		13.30 - 15.30 WIB	Lanjut Monitoring dan Evaluasi Implementasi SRIKANDI	Tim SRIKANDI DJPU
		15.30 - 15.45 WIB	Ishoma	
		15.45 - 17.00 WIB	Lanjut Monitoring dan Evaluasi Implementasi SRIKANDI	Tim SRIKANDI DJPU
		17,00 – 17.30 WIB	Penutupan	
4	Sabtu, 8 Agustus 2026	08.30 - 11.30 WIB	Penyusunan Laporan	Tim SRIKANDI DJPU
		11.30 – 12.00 WIB	Check out	



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA BABO

Jl. Irarutu III Distrik Babo
Kab Teluk Bintuni

Telp : -
Fax :

Kotak Pos :
Email : baboairport@gmail.com

Nomor : UM.002/216/09/UPBU-BXB/2026 Babo, 7 September 2026
Klasifikasi : -
Lampiran : -
Perihal : Tanggapan Permintaan Jaminan Keamanan Bandar Udara Tahun 2027

Yth. Kepala Kantor BLU UPBU Kelas II Rendani Manokwari
di
Manokwari

Menindaklanjuti surat Kepala Kantor BLU UPBU Kelas II Rendani Manokwari Nomor UM.002/1215/UPBU-MKW/2026 tanggal 2 September 2026 perihal Permintaan Jaminan Keamanan Bandara Cakupan Tahun 2027, khususnya terkait rencana pelaksanaan angkutan udara perintis penumpang pada rute Rendani – Babo PP, bersama ini kami sampaikan bahwa UPBU Kelas III Babo mendukung pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis tahun 2027.

Dalam rangka mendukung keamanan dan kelancaran operasional penerbangan di Bandar Udara Babo, UPBU Kelas III Babo telah melaksanakan kegiatan pengamanan di lingkungan Bandar Udara Babo sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan yang berlaku. Sebagai bukti pelaksanaan kegiatan pengamanan tersebut, bersama surat ini kami lampirkan dokumentasi kegiatan pengamanan di Bandar Udara Babo.

Demikian surat ini disampaikan sebagai bentuk dukungan UPBU Kelas III Babo terhadap pelaksanaan angkutan udara perintis tahun 2027. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor



Hamid Rumata, S.AP

LAMPIRAN
DAFTAR JUMLAH PERSONEL KEAMANAN
DAN BANTUAN KEAMANAN OPERASI (BKO)

Nama Bandar Udara : Bandar Udara Babo
Pengelola Bandar Udara : Kantor UPBU Kelas III Babo
Tahun : 2026

No	Unsur Pengamanan	Jumlah Personel	Keterangan
A.	UPBU		
	Aviation Security (Avsec) Organik	11 Orang	PNS dan PPPK
	Aviation Security (Avsec) Kontrak/Outsourcing	0 Orang	
B.	Instansi BKO		
	TNI	2 Orang	-
	POLRI	2 Orang	-
	Unsur Pengaman Lainnya	8 Orang	Petugas Security BP Tangguh
	JUMLAH	23 Orang	

Kepala Kantor



Hamid Rumata, S.AP

DOKUMENTASI





KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA BABO

Jl. Irarutu III Distrik Babo
Kab Teluk Bintuni

Telp : -
Fax :

Kotak Pos :

Email : baboairport@gmail.com

Nomor : KP.305/220/09/UPBU-BXB/2026
Klasifikasi : -
Lampiran : -
Perihal : Pengembalian Perbantuan Personil
Sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.

Babo, 9 September 2026

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara
di
Jakarta

Mendasari Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor SK 25712 Tahun 2025 tentang Pemindahan Pegawai Negeri Sipil Antar Unit Organisasi di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, dengan hormat disampaikan Surat Pengembalian Perbantuan Personil Sebagai Pejabat Pembuat Komitmen atas nama :

Nama : Marthen Tandilolo, S.A.P.
NIP : 19771128 201012 1 001
Pangkat/Gol : Penata Muda Tingkat I (III/b)
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
Unit Kerja Asal : Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Rendani

Dapat disampaikan bahwa sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan diatas, Sdr. Marthen Tandilolo, S.AP dialihtugaskan sementara terhitung mulai tanggal 1 Januari 2026 pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Babo sebagai Pejabat Pembuat Komitmen. Status kepegawaiannya akan dikembalikan lagi pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Rendani pada tanggal 31 Maret 2027. Selama melaksanakan tugas pada Kantor UPBU Kelas III Babo, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan baik.

Sehubungan dengan keinginan yang bersangkutan untuk mengajukan mutasi ke Kantor Pusat Ditjen Perhubungan Udara, untuk tertib administrasi status kepegawaian yang bersangkutan akan dikembalikan terlebih dahulu ke Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Rendani. Sehingga untuk proses pengajuan usul mutasi yang bersangkutan dapat diusulkan oleh Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Rendani.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor



Hamid Rumata, S.AP

Tembusan Yth :
Kepala Kantor UPBU Kelas II Rendani - Manokwari



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA BABO

Jl. Irarutu III Distrik Babo
Kab Teluk Bintuni

Telp : -
Fax :

Kotak Pos :

Email : baboairport@gmail.com

Nomor : AU.001/237/09/UPBU-BXB/2026
Klasifikasi : -
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Slot Time Flight Perintis

Babo, 17 September 2026

Yth. PIC PT. Susi Pudjiastuti

Di -

MANOKWARI

Menindaklanjuti Surat dari PIC PT. SUSI PUDJIASTUTI Nomor : 191/ASIPA-MKW/IX/2026
Tanggal 17 September 2026 Perihal Permohonan Slot Time

Berkaitan dengan perihal tersebut di atas, sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan
Nomor : 57 Tahun 2016 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor : KP 280 Tahun
2015 Tentang Tata cara Pengelolaan Slot Time, Maka Kepala Kantor UPBU Babo Menyetujui Slot
Time yang telah saudara ajukan sebagai berikut :

RUTE	TYPE	ETD (LT)	ETA (LT)	DAY OPS	EFF	REMARK
Manokwari- Babo	C208B PK-BVZ	09.05	09.55	5	18 September 2026	Penerbangan Perintis
Babo-Manokwari		10.10	11.00			

Penerbangan tersebut di atas Berlaku Efektif Per Tanggal 18 September 2026

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor



Hamid Rumata S A P

Tembusan Yth :

- Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wil IX Manokwari

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).