LAPORAN KINERJA

TAHUN 2025

KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA

KELAS III ILU

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah Yang Maha Esa, karena hanya atas rahmat-Nya penyusunan Laporan Kinerja Kantor UPBJJ Kelas III Bu Tahun 2022 dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan Kinerja Kantor UPBJJ Kelas III Bu ini merupakan bentuk pertanggungjawaban tugas pokok dan fungsi dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi melalui pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Penyusunan Laporan Kinerja Kantor UPBJJ Kelas III Bu Tahun 2022 juga merupakan salah satu perwujudan tekad untuk senantiasa bertanggungjawab mengelola penyelenggaraan pemerintahan negara dan pembangunan yang dipercayakan pada pundak-pundak Dosen Pamong, sebagai tindak lanjut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.

Dengan telah disusunnya Laporan Kinerja Tahun 2022 ini, diharapkan akan memberikan manfaat nyata sehingga pada masa depan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor UPBJJ dapat dilaksanakan lebih efektif dan efisien.

Kami menyadari dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kantor UPBJJ Kelas III Bu Tahun 2022 ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kami mengharapkan saran dan kritik serta usaha dari berbagai pihak yang membantu bagi perbaikan penyusunan Laporan Kinerja di masa mendatang.

Bu, Januari 2023

KEPALA [illegible]

[illegible]

NIP. [illegible]

No	Proses	Nama	Jabatan	Tanggal	Paraf
1	Disiapkan	Dandisama Siregar	Pranata Tata Usaha Ahli Pertama	[illegible]	
2	Diperiksa	Zamira R. Sulistya	Pranata Tata Usaha Ahli Pertama / Ketua Tim TU	[illegible]	
3	Disetujui	Dalu Basuki Rahmadi, ST	Kepala Kantor UPBJJ Bu	[illegible]	

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iii
DAFTAR GRAFIK iv
DAFTAR GAMBAR vi
DAFTAR LAMPIRAN viii
RINGKASAN EKSEKUTIF ix
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi 1
B. Isu Strategis dan Permasalahan Utama (Strategic Issue) 1
C. Sistematika Penyajian 1
BAB II PERENCANAAN KINERJA 2
A. Rencana Strategis Tahun 2020-2025 2
B. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021 2
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 2
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 3
A. Capaian Kinerja 3
B. Analisis Efisiensi Sumber Daya 3
C. Analisis Capaian Biaya 3
BAB IV PENUTUP 10
A. Kesimpulan 10
B. Saran 10

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 Tugas dan Fungsi Kantor UPBJJ Kelas II Ba 1

Tabel 2.1 Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan pada Perjanjian Kinerja Kantor UPBJJ Kelas II Ba Tahun 2020-2022 6

Tabel 2.2 Matriks Perjanjian Kinerja Tahunan Tahun 2020 9

Tabel 2.3 Matriks Perjanjian Kinerja Tahun 2020 10

Tabel 2.4 Alokasi Anggaran Tahun 2020 berdasarkan DIPA Awal Tahun 2020 10

Tabel 2.5 Alokasi Anggaran Tahun 2020 berdasarkan DIPA Akhir Tahun 2020 Perbandingan Target Dengan Realisasi Kinerja Tahun 2020 10

Tabel 3.1 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2020 sampai dengan Tahun 2022 12

Tabel 3.2 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2020 sampai dengan Tahun 2022 13

Tabel 3.3 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target pada Renstra Strategis dari Tahun 2020 sampai dengan Tahun 2022 13

Tabel 3.4 Matriks Perbandingan Pagu Anggaran Kantor UPBJJ Kelas II Ba dari Tahun 2020 – 2022 27

Tabel 3.5 Tingkat Penyerapan Anggaran Tahun 2020 Per Bulan 28

Tabel 3.6 Matriks Penghitungan Perhitungan Capaian Akuntabilitas Pada Setiap Sasaran 42

Tabel 3.7 Realisasi Anggaran per Sumber Dana TA 2020 43

Tabel 3.8 Rata-Rata Tahun Anggaran 2020 Berdasarkan Sumber Pendanaan xx

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1.1 Komposisi Pegawai Berdasarkan Jabatan 3

Grafik 1.2 Komposisi Pegawai Berdasarkan Penempatan pada Unit Kerja 4

Grafik 1.3 Komposisi Pegawai Berdasarkan Penempatan Pada Lokasi Balaidiang Pendidikan 4

Grafik 1.4 Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan 5

Grafik 2.1 Realisasi Capaian Sasaran I Tahun 2020-2024 17

Grafik 2.2 Target dan Realisasi Indikator Kinerja sasaran "Jumlah Penumpang yang diayani" 18

Grafik 2.3 Capaian Kinerja Indikator Kinerja sasaran "Jumlah Penumpang yang diayani" Tahun 2020-2024 18

Grafik 2.4 Target dan Realisasi Indikator Kinerja sasaran "Jumlah Kargo yang diayani" 19

Grafik 2.5 Capaian Kinerja Indikator Kinerja sasaran "Jumlah Kargo yang diayani" Tahun 2020-2024 20

Grafik 2.6 Target dan Realisasi Indikator Kinerja sasaran "Jumlah Pengawasan Personil Yang Diayani" 21

Grafik 2.7 Capaian Kinerja Indikator Kinerja sasaran "Jumlah Pengawasan Personil Yang Diayani" Tahun 2020-2024 21

Grafik 2.8 Target dan Realisasi Indikator Kinerja sasaran "Indeks Kepuasan Pengguna Jasa Layanan Bandar Udara" 22

Grafik 2.9 Capaian Kinerja Indikator Kinerja sasaran "Indeks Kepuasan Pengguna Jasa Layanan Bandar Udara" Tahun 2020-2024 23

Grafik 2.10 Realisasi Capaian Sasaran II Tahun 2020-2024 24

Grafik 2.11 Target dan Realisasi Indikator Kinerja sasaran "Persentase Pemenuhan Standar Keselamatan Bandar Udara" 25

Grafik 2.12 Capaian Kinerja Indikator Kinerja sasaran "Persentase Pemenuhan 25

Standar Kelalaian Benda Lokal" Tahun 2020-2024 .....
Grafik 1.12 Target dan Realisasi Indikator Kinerja sasaran "Penerimaan Pemerintah Standar Kelalaian Benda Lokal" 26
Grafik 1.13 Capaian Kinerja Indikator Kinerja sasaran "Penerimaan/Pemerintah Standar Kelalaian Benda Lokal" Tahun 2020-2024 27
Grafik 1.14 Rekomendasi Capaian Sasaran III Tahun 2020-2024 28
Grafik 1.15 Target dan Realisasi Indikator Kinerja sasaran "Jumlah dokumen Dalam Klasifikasi Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)" 30
Grafik 1.16 Capaian Kinerja Indikator Kinerja sasaran "Jumlah dokumen 30
Grafik 1.17 Target dan Realisasi Indikator Kinerja sasaran "Jumlah Dokumen SPIP" 32
Grafik 1.18 Capaian Kinerja Indikator Kinerja sasaran "Jumlah Dokumen SPIP" Tahun 2020-2024 33
Grafik 1.19 Target dan Realisasi Indikator Kinerja sasaran "Penerimaan Realisasi Anggaran Belanja Standar Lokal" 35
Grafik 1.20 Capaian Kinerja Indikator Kinerja sasaran "Penerimaan/Realisasi Anggaran Belanja Standar Lokal" Tahun 2020-2024 35
Grafik 1.21 Target dan Realisasi Indikator Kinerja sasaran "Nilai asal kondisi utama yang terhadap dikonsentrasi" 37
Grafik 1.22 Capaian Kinerja Indikator Kinerja sasaran "Nilai asal kondisi utama yang terhadap dikonsentrasi" Tahun 2020-2024 38
Grafik 1.23 Target dan Realisasi Indikator Kinerja sasaran "Penerimaan Penegakan hegal Pemerintah Kegara Buruk Pajak (PNBP)" 39
Grafik 1.24 Capaian Kinerja Indikator Kinerja sasaran "Penerimaan/Penegakan hegal Pemerintah Kegara Buruk Pajak (PNBP)" Tahun 2020-2024 40
Grafik 1.25 Rekapitulasi Pagu Anggaran Dijadi Pemutusanger Lokasi Tahun 2024 Berdasarkan Sumber Dana 47

Grafik 3.37 Perkembangan Pagu Anggaran Kantor UPBJJ Kelas II Su asel Tahun 2020-2022 33
Grafik 3.38 Kondisi Pagu dan Realisasi Anggaran Tahun 2022 per Jenis Belanja 41
Grafik 3.39. Perkembangan Realisasi Anggaran Terhadap Target Tahun 2020-2022 42
Grafik 3.40 Realisasi dan Sisa Pagu Anggaran Kantor UPBJJ Kelas II Su asel Tahun 2020-2022 43

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Server UPELKA 8

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.1 Struktur Organisasi Kantor UPBJJ Ba..... 1

Matriks Rencana Strategis Tahun 2020-2024

Matriks Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2020 Revisi

Matriks Perjanjian Kinerja Tahun 2020 Revisi

Matriks Pengukuran Kinerja Tahun 2020

Dokumentasi kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja Tahun 2020

Lampiran lain yang dianggap perlu.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Kantor UPBJJ Kelas II Ba Tahun 2022 disusun sebagai pertanggungjawaban dan kewajiban Kantor UPBJJ Kelas II Ba dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pada tahun 2022. Laporan Kinerja ini pada dasarnya adalah gambaran secara menyeluruh pencapaian kinerja selama tahun anggaran 2022 dibanding dengan sasaran strategis dan operasional yang telah ditetapkan dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis dalam rangka pemenuhan misi dan visi yang telah ditetapkan.

Dalam menjalankan misi dan mewujudkan visi, Kantor UPBJJ Kelas II Ba mempunyai tujuan dan sasaran sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis Kantor UPBJJ Kelas II Ba Tahun 2020 – 2024 sebagai berikut:

a. Tujuan

Berbagai pencapaian misi dan visi dari Kantor UPBJJ Kelas II Ba maka tujuan yang hendak dicapai adalah:

1. Meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan pemerintah;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan jasa administrasi akademik sesuai standar pelayanan jasa administrasi;
3. Meningkatkan produktivitas kerja unit kerja melalui pemanfaatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM);
4. Meningkatkan pengelolaan administrasi dan keuangan kantor secara yang efektif dan efisien.

b. Sasaran

Sasaran Kegiatan 1 : Meningkatnya kinerja pelayanan Pengelola Belajar Jarak dengan nilai ekspektasi sasaran sebesar 78,57%

Sasaran Kegiatan 2 : Meningkatnya Kredibilitas dan Kepercayaan Belajar Jarak dengan nilai ekspektasi sasaran sebesar 100,00%

Sasaran Kegiatan 3 : Meningkatnya Kualitas Tata kelola pemerintahan yang Baik dengan nilai ekspektasi sasaran sebesar 87,50%

Capaian kinerja rata-rata Kantor UPBJJ Kelas II Ba pada tahun 2022 sebesar 88,69%. Dari 8 (dua) sasaran yang ditetapkan dalam Laporan Kinerja Kantor UPBJJ Kelas II Ba Tahun 2022, terdapat 1 (satu) sasaran yang belum memenuhi target yang ditentukan terdapat indikator kinerja kegiatan yang belum memenuhi target sebagai berikut :

c. Indikator kinerja lainnya Perjanjian Kerjasama Anggaran Belanja Barang Lainnya adalah penyelesaian anggaran dan atau pagu anggaran yang tidak terserap;

Hal tersebut menunjukkan bahwa kinerja Kantor UPBJJ Kelas III Ba tahun 2020 masih belum sesuai target. Kedepannya evaluasi dan kinerja Kantor UPBJJ Kelas III Ba. akan disesuaikan sesuai dalam target pencapaian yang tercantum dalam Rencana Strategis Kantor UPBJJ Kelas III Ba tahun 2020-2022.

Permasalahan secara umum dalam pencapaian target dan kinerja tahun 2020 diantaranya sebagai berikut:

1. Belum terealisasinya rencana pengisian tenaga kerja yang ditugaskan di UPBJJ Ba sehingga terdapat jumlah tenaga yang ditugaskan belum sesuai kebutuhan optimal;
2. Masih perlunya peningkatan koordinasi dengan mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya untuk mendukung pemanfaatan fasilitas pembelajaran yang ada baik, meliputi tutorial mahasiswa baru, sebagai upaya peningkatan kinerja operasional dan pencapaian target PNBP pada tahun berikutnya.
3. Terbatasnya jumlah mahasiswa dan fasilitas pembelajaran
4. Sistem anggaran masih berdasarkan pada sistem pemerataan pendistribusian sehingga sudah mulai berdasarkan pencapaian (belum optimum) sehingga masih ditemukan adanya sisten anggaran yang tidak terserapkan akibat ketidaksiapan kantor cabang dalam memenuhi segala kriteria maupun administrasi.

Beberapa hal yang dilaksanakan dalam perbaikan guna peningkatan kinerja tahun 2020 sebagai berikut.

Beberapa hal yang dilakukan dalam perbaikan guna peningkatan kinerja tahun 2020 sebagai berikut:

1. Peningkatan koordinasi antara Satuan Kerja di lokasi dengan mitranya (Pemda setempat) dalam mengatasi (jika ada) kasus mengenai pelaksanaan pekerjaan
2. Kantor Unit Penyelenggara Bantuan Lokasi Kelas III Ba berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu diharapkan untuk mengusulkan dan membuka lokasi penerimaan baru.
3. Mengoptimalkan peran Balai Diklat Industri untuk pelatihan pekerja PBJ yang memberikan skills pelaksanaan pekerjaan sehingga pelaksanaan pekerjaan lebih maksimal tahun anggaran berjalan.

1. [illegible]
2. [illegible]

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari KKN menuju terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) perlu adanya pertanggungjawaban dan penyelenggara negara yang diberikan pada setiap akhir tahun anggaran dalam suatu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dan dimantau pelaksanaan kinerjanya secara periodik per triwulan sebagaimana Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor PU 53 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Manajemen Kinerja Instansi Pemerintah.

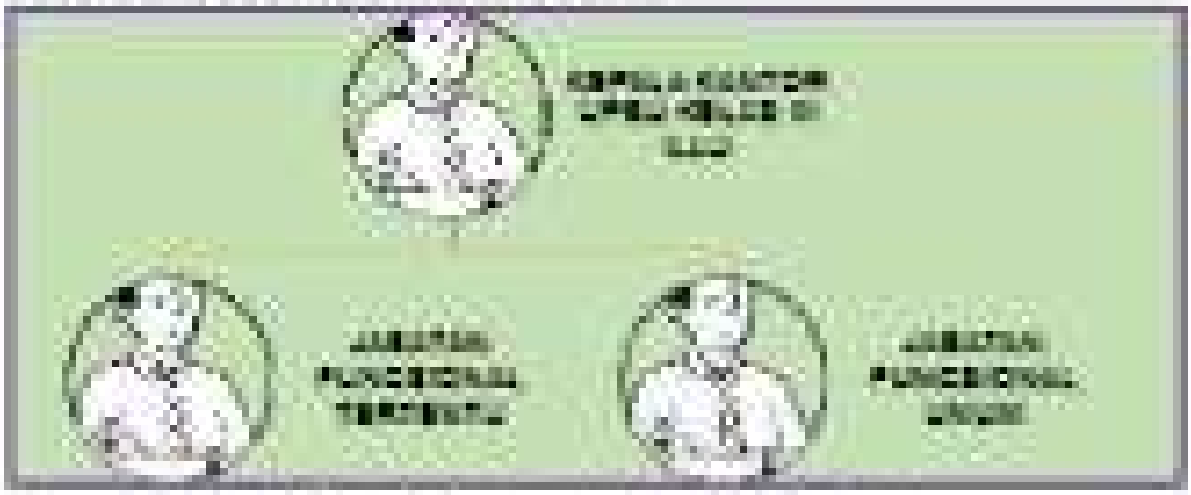
A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor PU 10 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara, Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 69 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 10 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara, Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 118 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 10 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara, Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 10 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara, Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 38 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 10 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara, dan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 118 Tahun 2021 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 10 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara, Kantor UPBU Kelas III Bu mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

Tabel 1.1 Tugas dan Fungsi Kantor UPBJ Kelas II Ds

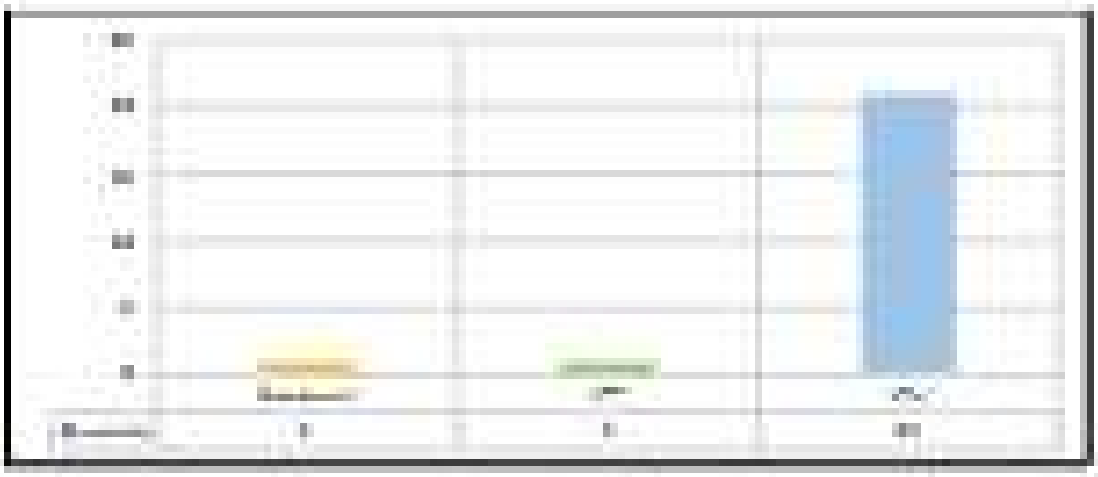
Tugas	Fungsi
1. Melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa dan jasa lainnya Sekretariat Utama, bagian Administrasi Kesekretariatan dan bidang pengelolaan pada Sekretariat Utama yang telah disahkan/disetujui Komisi.	1. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program. 2. Pelaksanaan pengelolaan fasilitas kesekretariatan, ke utama, ke dalam dan eksternal kepada Sekretariat Utama serta fasilitas penunjang. 3. Pelaksanaan penyusunan dan pelayanan fasilitas kesekretariatan ke utama, ke dalam dan eksternal kepada Sekretariat Utama serta fasilitas penunjang. 4. Penyiapan pelaksanaan pelayanan pengadaan pengelolaan pejabat Utama Unit Kerja Pengadaan (UKPBJ) serta penyusunan jadwal penerimaan Staf Ahli. 5. Pelaksanaan pengelolaan pelayanan pengadaan penunjang acara pejabat utama, tamu, hidangan, jasa dan tenaga serta barang perlengkapan rumah. 6. Pelaksanaan pengelolaan pengelolaan kebersihan dan keamanan di lingkungan kerja serta pengelolaan, pemeliharaan dan perbaikan fasilitas kebersihan yang berkaitan dan pelayanan pejabat Sekretariat Utama. 7. Pelaksanaan tata usaha dan pengelolaan urusan pada kesekretariatan dan jasa lainnya Sekretariat Utama. 8. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan fasilitas transportasi penunjang, tenaga dan penunjang serta pengelolaan dan pengendalian kegiatan dan aktifitas. 9. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait pengelolaan Sekretariat Utama. 10. Pelaksanaan urusan kearsipan, pengelolaan, kebersihan, pemeliharaan rumah dan kebersihan lingkungan. 11. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Adapun struktur organisasi Kantor UPBJJ Kelas II Ri sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/118 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara.

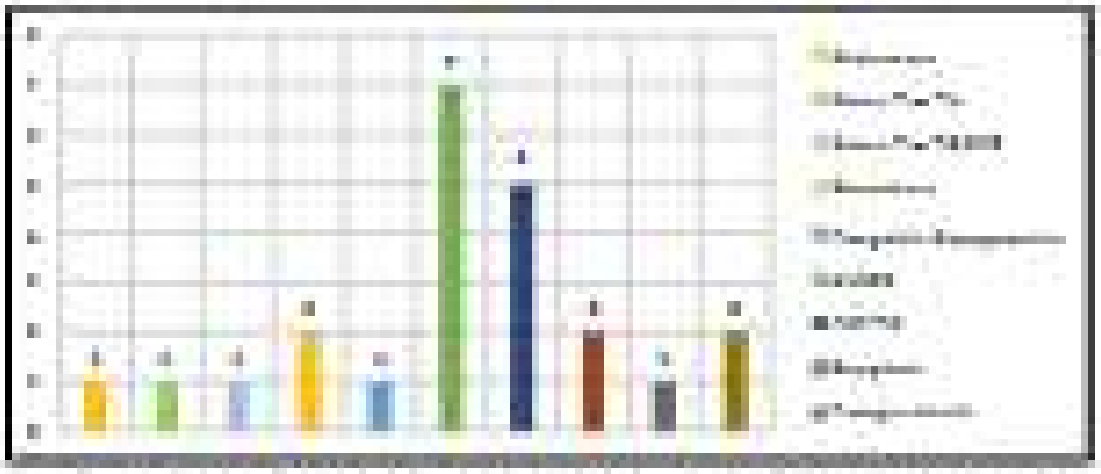


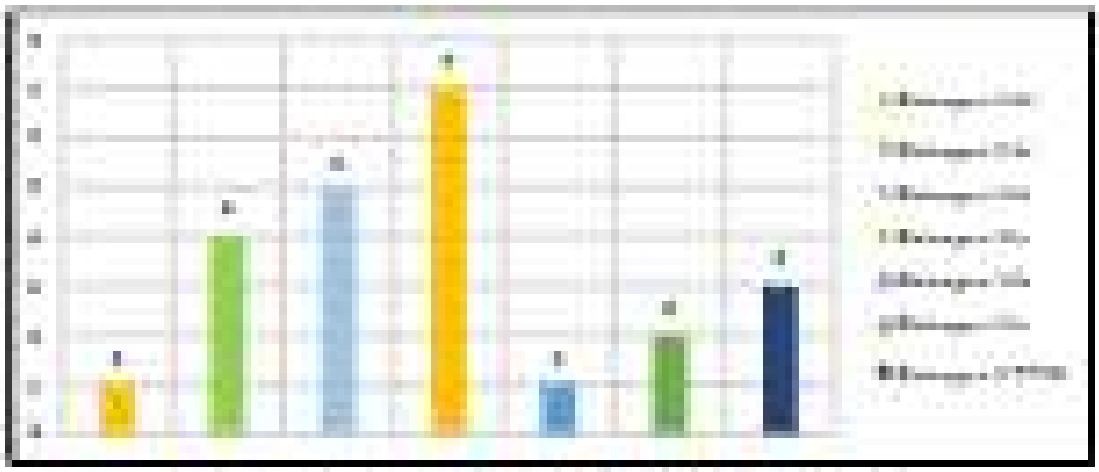
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kantor UPBJJ Kelas II Ri.

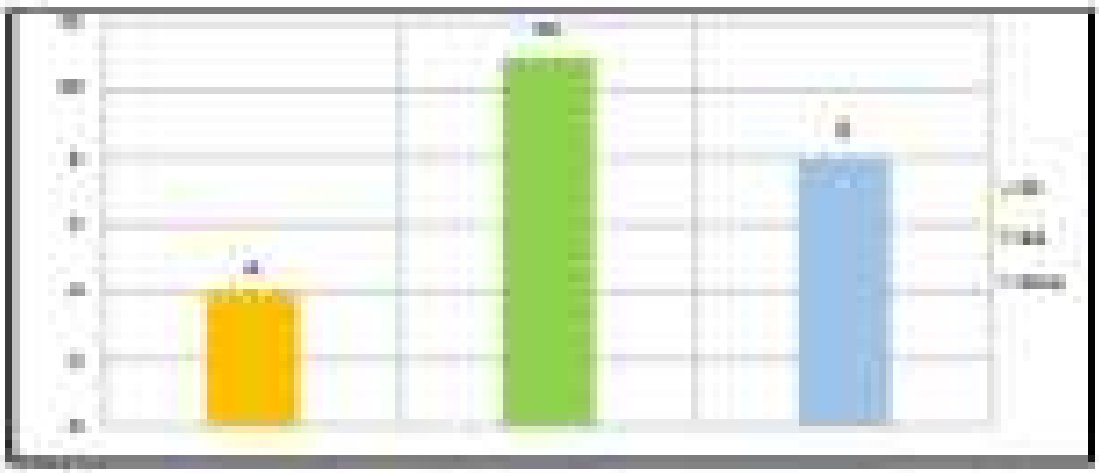
Bandar udara merupakan salah satu faktor pendukung dalam rangka meningkatkan kinerja suatu organisasi. Kantor UPBJJ Kelas II Ri memiliki pegawai sejumlah 30 orang dengan rincian jumlah pegawai menurut jenis jabatan dan pendidikan pada unit kerja sebagai berikut :



Grafik 1.1 Komposisi Pegawai Berdasarkan Jabatan







2. Aspek Strategis dan Pemberdayaan Aparatur (**Strategis Level**)

a. Sumber daya Manusia

Sektor transportasi merupakan sektor yang dalam implementasinya selalu melibatkan banyak pihak. Oleh karena itu multi aktor. Sangat penting upaya untuk memfasilitasi pemahaman terhadap aspek sumber daya manusia dalam meningkatkan kesadaran masyarakat pada suatu pengelola aktor. Agar aktor ini berjalan baik dalam pengelolaannya harus mengacu/melihat beberapa aspek penting seperti pelatihan, pengembangan, motivasi dan kepemimpinan lainnya. Hal ini akan menjadikan manajemen sumber daya manusia sebagai aktor atau individu penting pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Sumber daya manusia merupakan asset organisasi yang sangat vital, karena itu peran dan fungsinya harus lebih diperhatikan oleh sumber daya lainnya. Sebagaimana misalnya strategi yang digunakan, atau sebanyak banyak dana yang disiapkan, namun tanpa sumber daya manusia yang profesional semuanya menjadi tidak bermakna. Strategi pemerintah BSH Kantor UPBU Kelas III Ilu secara kuantitas sesuai kebutuhan telah dilakukan pembinaan. Dalam bidang kerja pelatihan selain tersedianya anggaran dari pusat berupa Diklat/Bimtek Teknis/Fungsional Pemerintah Daerah. Sedangkan secara kualitas dilakukan implementasi sertifikasi, teknis dan operasional yang dilaksanakannya bagian Pemeliharaan Fasilitas, demikian halnya yang sangat berkaitan dengan pelayanan terhadap pengguna jasa khususnya terkait dengan Peningkatan Kapasitas (*Capacity Building*)

1. Pembangunan Gedung dan Pelayanan;
2. Teknologi Informasi dan Komunikasi;
3. Pengelolaan Keuangan dan Asuransi;
4. Sistem Informasi dan Pemasaran;
5. Sistem kerja operasional yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi.

Permasalahan utama yang dihadapi terkait dengan aspek strategis sumber daya manusia adalah pemenuhan dalam Pendidikan atau pelatihan untuk meningkatkan kompetensi guna mendukung pelaksanaan tugas fungsi pada sektor bidang lalu lintas mengacu antara lain :

1. Pemenuhan Keuangan dan SDM;
2. Aviation Security untuk siaga Basic dan Junior;
3. PKP-PK untuk kompetensi siaga Basic dan Junior.

c. Kampung Inlong Listrik, Bangunan dan Lanskap, Elektronika Bantara dan Fasilitas Kesehatan Pemerintah.

b. Pelayanan Sarana dan Prasarana

Pelayanan sarana dan prasarana pada Kantor UPBJJ Kelas II Ba. sarana umum berada dalam kondisi baik dan berfungsi secara optimal dalam mendukung kelancaran operasional perkantoran serta pelayanan kepada pengguna jasa kantor utama. Keberadaan dan ketersediaan fasilitas utama ini dalam mengukur sejauh mana telah memenuhi standar yang ditetapkan dan dapat digunakan secara efektif.

Selain dari prasarana di atas, seperti lapangan parkir dan ruang, serta fasilitas penunjang kesehatan pemerintah, sementara ruang laktasi belum tersedia. Upaya tersebut dilakukan untuk memastikan kesehatan, kenyamanan dan keberadaan pegawai secara umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pada saat ini, fasilitas terminal penunjang dan sarana pendukung pelayanan telah tersedia dan secara umum telah mampu melayani kebutuhan pengguna jasa dengan baik.

Dalam pelaksanaan pelayanan sarana dan prasarana, Kantor UPBJJ Kelas II Ba. juga mengupayakan agar kenyamanan dan keamanan sebagai prioritas utama. Seluruh fasilitas digunakan sesuai standar operasional prosedur serta dilakukan pemeliharaan yang baik secara rutin untuk memastikan kelayakannya dalam mendukung kinerja layanan.

Meskipun demikian, pelayanan sarana dan prasarana masih menghadapi beberapa kendala, terutama terkait dengan keterbatasan anggaran dan kebutuhan peningkatan serta pengembangan fasilitas. Kendala tersebut berpengaruh terhadap optimalisasi pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana secara menyeluruh.

Kantor UPBJJ Kelas II Ba. terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan sarana dan prasarana melalui perencanaan yang lebih terarah, optimalisasi penggunaan sumber daya yang tersedia, serta pengadaan pemeliharaan fasilitas. Upaya tersebut diharapkan dapat mendukung peningkatan kinerja pelayanan kantor utama secara berkelanjutan serta memenuhi harapan pengguna jasa dan pemangku kepentingan.

C. Sistematika Penyajian

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kantor UPBU Kelas II Ilu Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

- Kata Pengantar
- Ringkasan Pimpinan (Executive Summary)
- Bab I Pendahuluan
- Pada Bab I diuraikan penjelasan umum organisasi, seperti penetapan kepala unit, strategi organisasi serta permasalahan utama (strategic issues) yang sedang dihadapi organisasi.
- Bab II Perencanaan Kinerja

  Pada Bab II diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan. Perencanaan Kinerja merupakan proses penetapan tagetan tahunan dan indikator Kinerja berdasarkan program, kegiatan, dan asumsi yang telah ditetapkan. Ini merupakan proses penyusunan rencana Kinerja sebagai penjabaran dari rencana dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui tagetan tahunan.
- Bab III Akuntabilitas Kinerja

  Pada Bab III menjelaskan beberapa hal sebagai berikut:

  a. Capaian kinerja untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran kinerja Kantor UPBU Kelas II Ilu Tahun 2022 dan dilakukan analisis capaian kinerja dengan cara sebagai berikut:
     1) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2022 dan analisis penyebab ketercapaian/tidak tercapainya setiap satuan yang telah ditetapkan;
     2) Membandingkan antara realisasi kinerja Tahun 2022 dengan tahun-tahun sebelumnya;
     3) Membandingkan antara realisasi kinerja Tahun 2022 dengan target Renstra periode Tahun 2020-2022;
     4) Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya
  b. Realisasi Anggaran

     Dalam sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja.
- Bab IV Penutup

  Pada Bab ini diuraikan kesimpulan atas capaian kinerja Kantor UPBU Kelas II Ilu Tahun 2022 serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerja.

- Lampiran

  Lampiran ini berupa sebagai berikut:

  a. Matriks Draft Rancana Strategis Tahun 2023-2026;
  b. Matriks Rancana Kinerja Tahunan Tahun 2026 Revisi;
  c. Matriks Perjanjian Kinerja Tahun 2026 Revisi;
  d. Matriks Pengukuran Kinerja Tahun 2026;
  e. Dokumentasi kegiatan yang mendukung penetapan kinerja Tahun 2026;
  f. Lampiran lain yang dianggap perlu.

BAB II

[illegible]

A. [illegible]

Rencana Strategis (Renstra) Kantor UPBJJ Kelas II Ilu Tahun 2020-2024 disusun atas dasar Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Pembelajaran Tahun 2020-2024. Rencana Strategis Kantor UPBJJ Kelas II Ilu Tahun 2020-2024 memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan indikator yang dianggap berkaitan dengan kinerja serta berorientasi outcome.

1. Visi dan Misi

Visi Kantor UPBJJ Kelas II Ilu adalah:

Terwujudnya penyelenggaraan jasa layanan pembelajaran sesuai dengan standar kualitas, kompetensi dan pelayanan Bantuan Belajar dalam mewujudkan visi dan misi Direktorat Jenderal Pembelajaran Dikti yaitu terwujudnya Pembelajaran Dikti yang Merdeka, Bermutu dan Berkeadilan. Visi Tersebut guna mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden.

Untuk mewujudkan visi tersebut, ditetapkan misi Kantor UPBJJ Kelas II Ilu yaitu:

1. Meningkatkan kesadaran dan kesiapan pembelajaran di bantar belajar.
2. Meningkatkan sarana dan prasarana bantar belajar yang handal dan aplikatif.
3. Menyediakan pelayanan jasa kemahasiswaan yang berkualitas, mengacu standar dan Bantar Saja Manusia (BSM) yang profesional.
4. Meningkatkan kinerja akademikal dan layanan yang berkualitas dan akuntabel.

2. Tujuan

Sebagai penjabaran atas Visi dan Misi Kantor UPBJJ Kelas II Ilu maka tujuan yang hendak dicapai adalah:

1. Meningkatkan kesadaran dan kesiapan pembelajaran.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan jasa kemahasiswaan sesuai standar pelayanan jasa kemahasiswaan.
3. Meningkatkan produktivitas bantar belajar melalui peningkatan kualitas Bantar Saja Manusia (BSM).
4. Meningkatkan pengelolaan administrasi dan keuangan bantar belajar yang efektif dan efisien.

B. [illegible]

Dalam rangka mencapai tujuan organisasi, diperlukan sasaran dan indikator yang dapat mengukur pencapaian keberhasilan.

Tabel 3.1 Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan pada Draft Renstra Strategis Kantor UPBU Kelas II Ba Tahun 2020-2024

No	Sasaran Kegiatan	No	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Keterangan
1.	Meningkatnya kinerja pelayanan Bandara Benteng Utara	1.	Jumlah Penumpang yang diangkut	Orang	Indikator Kinerja Utama
		2.	Jumlah Kargo yang diangkut	Kg	
		3.	Jumlah Pergerakan Pesawat yang dilayani	Unit	
		4.	Indeks Kepuasan Pengguna Jasa Layanan Bandar Udara	Skor	
2.	Meningkatnya Koordinasi dan Operasional Bandar Udara	5.	Persentase Perawatan Bandar Udara/Bandar Udara	%	
		6.	Persentase Perawatan Bandar Udara/Bandar Udara	%	
3.	Meningkatnya Kualitas Tata kelola pemerintahan yang Baik	1.	Jumlah satuan Eselon	Satuan	Indikator Kinerja Pendukung
		2.	Cumulative Energy Intensity (CEI)	Satuan Rupiah	
		3.	Jumlah Satuan ERP		
		4.	Persentase Realisasi Anggaran Belanja Bandar Udara	Persentase	
		5.	Nilai reformasi birokrasi yang berhasil dimanfaatkan	Angka	
		6.	Persentase Penyelesaian Pemeliharaan Kegiatan Bulan Pelaporan (PKBP)	Persentase	

Sasaran dalam Draft Renstra Strategis Kantor UPBU Kelas II Ba sangat mendukung pelaksanaan program dan kegiatan sebagai berikut :

Program	Kegiatan
Program Infrastruktur Transportasi	Pengelolaan Bandar Udara Benteng Utara
	Pengelolaan Fasilitas Keselamatan Penerbangan Bandar Udara Benteng Utara
Program Dukungan Manajemen	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, SDM Dan Umum Bandar Udara Benteng Utara
	Pengelolaan Operasional Dan SDM Bandar Udara Benteng Utara

B. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kantor UPBU Kelas II Ba

Dalam rangka mengoperasionalkan rencana strategis, setiap tahunnya Perencanaan Strategis dituangkan dalam suatu Rencana Kinerja Tahunan (Annual Performance Plan). Rencana kinerja tahunan sebagai penjabaran lebih lanjut dari perencanaan strategis berisikan informasi mengenai sasaran, indikator kinerja/target yang akan dicapai pada periode bersangkutan sesuai dengan target yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Target Indikator Kinerja Kegiatan pada Rencana Kinerja Tahunan Kantor UPBu Kelas III Bu Tahun 2022 sama dengan Target yang ada pada Rencana Strategis untuk periode Tahun 2022 yaitu target yang ditentukan pada penandatanganan pagu Initial (Januari-) Tahun 2022, secara garis besar sebagai berikut:

Tabel 2.2 Matriks Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2022

No.	Rencana Kegiatan		Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1.	Meningkatnya mutu pelayanan Rencana Bantuan Usaha	1.	Jumlah Penerima yang dilayani	Orang	[illegible]
		2.	Jumlah Surat yang dilayani	Surat	[illegible]
		3.	Jumlah Pengaduan Rencana yang diolah	Laporan	[illegible]
		4.	Indeks Kepuasan Pengguna Jasa Layanan Bantuan Usaha	Nilai	[illegible]
2.	Meningkatnya Kepatuhan dan Kepatuhan Bantuan Usaha	1.	Persentase Penyelesaian Bantuan Kepatuhan Bantuan Usaha	%	100
		2.	Persentase Penyelesaian Bantuan Kepatuhan Bantuan Usaha	%	100
3.	Meningkatnya Kualitas Tata kelola pengelolaan yang Baik	1.	Jumlah dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah (SAKIP)	Dokumen	6
		2.	Jumlah Dokumen EKP	Dokumen	1
		3.	Persentase Realisasi Anggaran Belanja Bantuan Usaha	Persentase	100
		4.	Nilai aset tetap/aset yang dimanfaatkan	Rupiah	[illegible]
		5.	Persentase Penegakan Integ Pemerintah Segera Bukan Pajak (PNBP)	Persentase	100

C. Perjanjian Kinerja

Pada tahapan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah (SAKIP), Perjanjian Kinerja merupakan dokumen tertulis antara Kepala Kantor UPBu Kelas III Bu dengan Direktur Jenderal Perhubungan Laut selaku atasan langsung. Dokumen ini menyajikan sasaran/target kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu satu tahun yang dinyatakan dengan aspek dan anggaran yang telah ditetapkan (pagu/alokasi). Pada tahun 2022, Perjanjian Kinerja Kantor UPBu Kelas III Bu ada revisi yang disesuaikan dengan Renja RKA.

Isian Perjanjian Kinerja Kantor UPBu Kelas III Bu pada Tahun 2022 sebagai berikut:

Tabel 3.2 Matrik Rencana Perjanjian Kinerja Tahun 2022

No.	Sasaran Kegiatan		Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1.	Meningkatnya kinerja pelayanan Prasarana Sarana Lalulintas	1.	Jumlah Penyeberang yang diangkut	Orang	4.000
		2.	Jumlah Kargo yang diangkut	Kg	200.000
		3.	Jumlah Angkutan Kendaraan yang diangkut	Unit/Jam	475
		4.	Indeks Kepuasan Pengguna Jasa Layanan Sarana Lalulintas	Nilai	83,00
2.	Meningkatnya Keselamatan dan Keamanan Sarana Lalulintas	1.	Persentase Pemenuhan Standar Keselamatan Sarana Lalulintas	%	100
		2.	Persentase Pemenuhan Standar Keamanan Sarana Lalulintas	%	100
3.	Meningkatnya Kualitas Tata kelola pemerintahan yang Baik	1.	Jumlah dokumen Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Dokumen	6
		2.	Jumlah Dokumen EKIP	Dokumen	2
		3.	Persentase Realisasi Anggaran Belanja Sarana Lalulintas	Persentase	100
		4.	Nilai asset sarana lalulintas yang berhasil diinventarisasi	Rupiah	33.643.000.000
		5.	Persentase Penagihan tagihan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Persentase	100

Penetapan target sasaran dan indikator kinerja kegiatan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan dengan mengacu standar anggaran sesuai dengan DPA Tahun 2022 sebagai berikut :

Tabel 3.3 Standar Anggaran Tahun 2022 berdasarkan DPA Awal Tahun 2022

Program	Kegiatan	Anggaran
Program Infrastruktur Konektivitas	Penunjang Teknis Transportasi Laut	117.344.000
	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Laut	14.277.656.000
Program Dukungan Manajemen	Pengelolaan Pelaksanaan Keuangan BLU dan Umum Transportasi Laut	6.171.344.000
	Pengelolaan Sumberdaya Dan SDM Transportasi Laut	34.000.000

Tabel 3.8 Data Anggaran Pagu Blanko Tahun 2022 sebelum dan Setelah Tahun 2022

Program	Kegiatan	Anggaran
Program Infrastruktur Konektivitas	Penyiapan Tenaga Transportasi Udara	[illegible]
	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	-
Program Dukungan Manajemen	Pengelolaan Penerimaan Keuangan BLU Dan Lainnya Transportasi Udara	[illegible]
	Pengelolaan Sistem Informasi Dan BLU Transportasi Udara	-

BAB II

[illegible]

a. [illegible]

Pengukuran kinerja dapat dilakukan menggunakan 2 (dua) cara perhitungan sebagai berikut:

1. Semakin tinggi besar nilai capaian menunjukkan kinerja semakin baik, persentase capaian kinerja dihitung dengan rumus:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

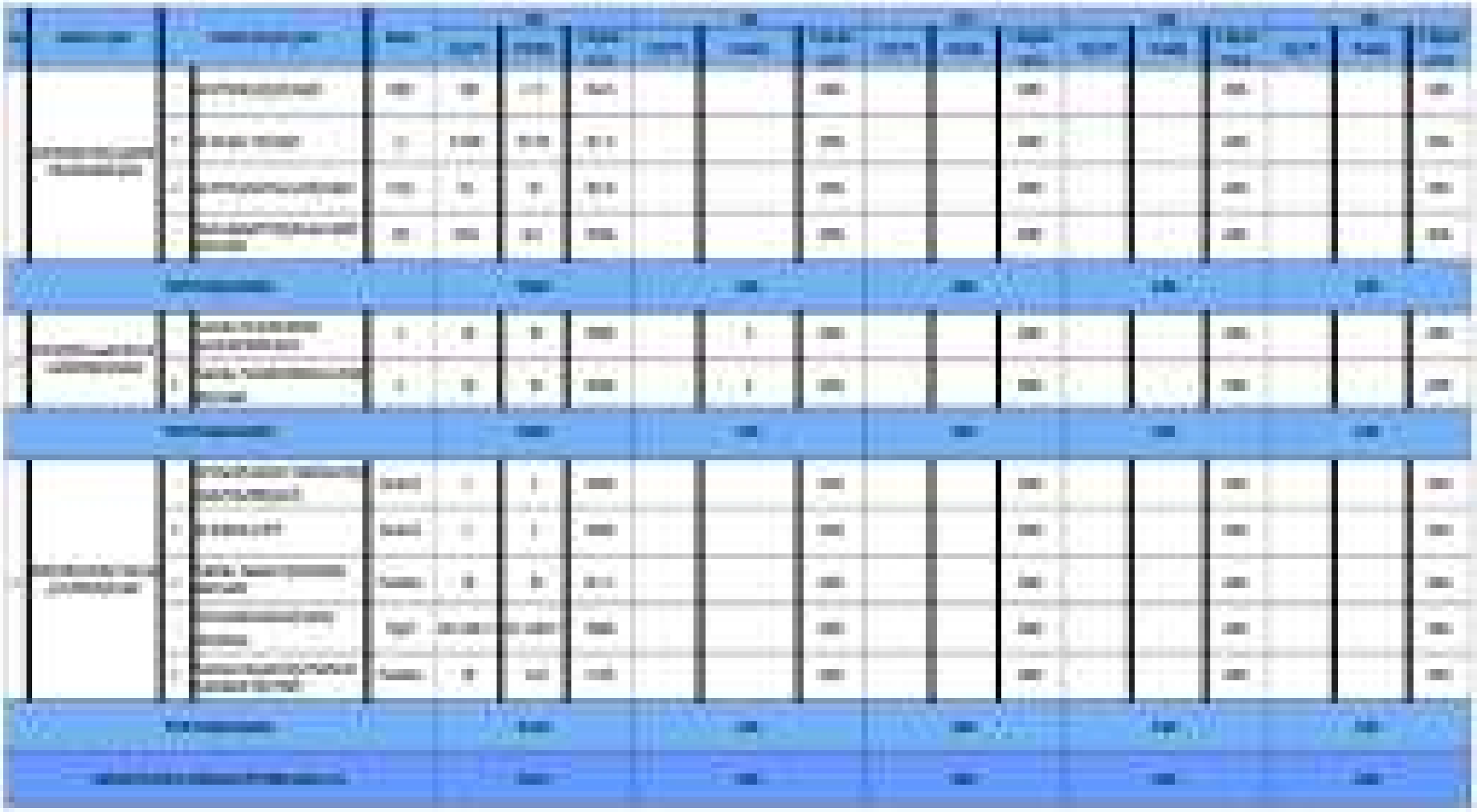
2. Semakin tinggi besar nilai capaian menunjukkan kinerja semakin buruk, persentase capaian kinerja dihitung dengan rumus:

$$\frac{\text{(Target} - \text{Realisasi)}}{\text{Target}} \times 100\%$$

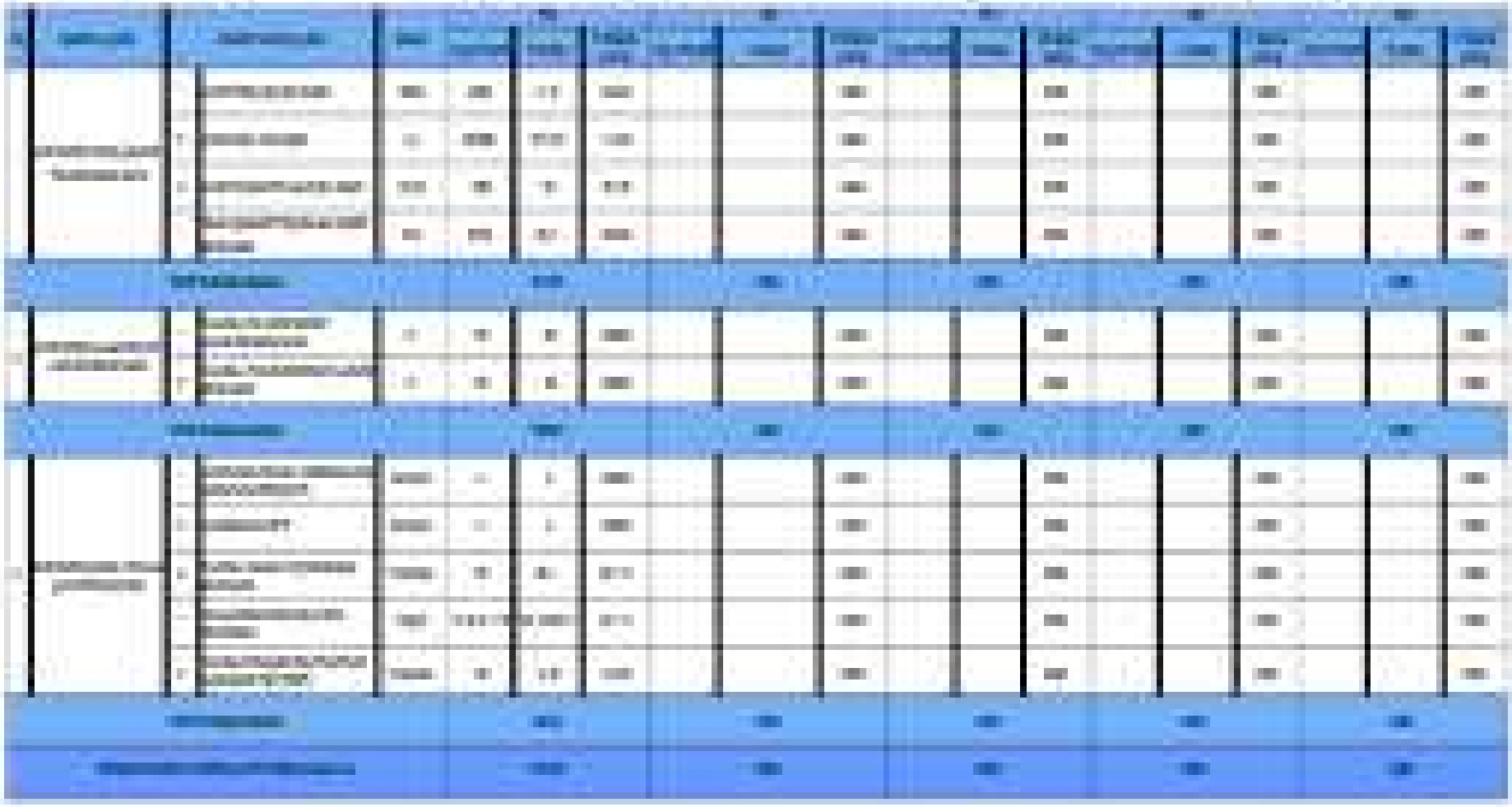
Tabel 3.1 Perjanjian Target Sasaran Rentra Kinerja Tahun 2024

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi				Nilai	Capaian (%)
					TW I	TW II	TW III	TW IV		
1		1.								
		2.								
		3.								
		4.								
2		1.								
		2.								
3		1.								
		2.								
		3.								
		4.								
		5.								

Tabel 3.3 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2022



Tabel 3.3 Perkembangan Realisasi Kinerja dengan Target pada Misi Kesatu Renstra Bhumiaji dari Tahun 2020 sampai dengan Tahun 2024



1. Sasaran "Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kesyahbandaran Kantor Utama"

Grafik 3.1 Sasaran Capaian Sasaran I Tahun 2020-2022

Capaian Sasaran "Meningkatnya kinerja pelayanan Kesyahbandaran Kantor Utama" dalam kurun waktu 3 tahun (Periode Tahun 2020-2022) menargai sasaran persentase keberhasilan sasaran 21,25%, sementara capaian tegakan menargai nilai 78,82%. Jadwal tegagalan diantisipasi oleh tegagalan pada tahun 2020 sampai 2022 sebagaimana ditunjukkan pada grafik diatas. Hal ini disebabkan tegakan tegagalan penargetan pada semua indikator meningkatnya kinerja pelayanan pelabuhan Kantor Utama dimana pada tahun 2020-2022 tercapai hanya 3% yang disebabkan oleh adanya beberapa faktor :

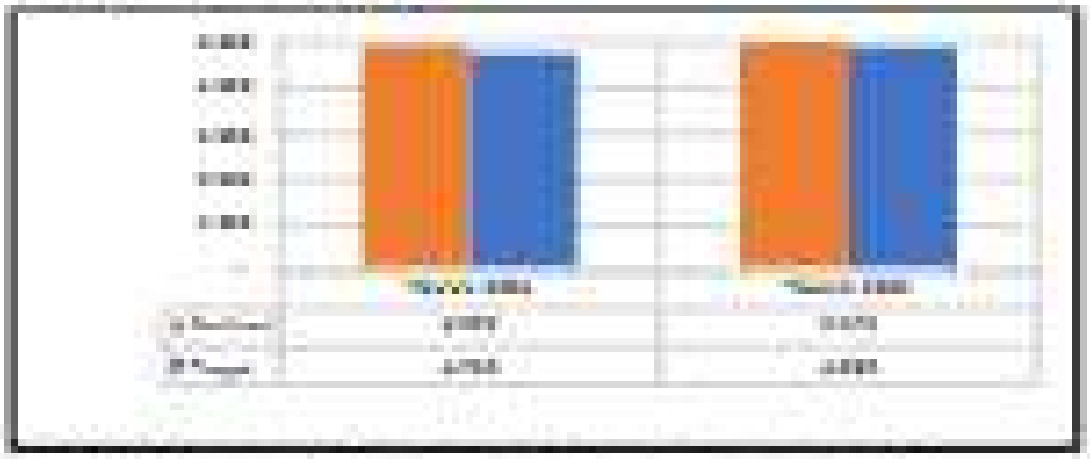
1. Nilai target sasaran yang ada pada Tahun 2020 sampai 2022 belum ada realisasi karena masih pandemi yang akan terjadi.

Pencapaian sasaran "Meningkatnya kinerja pelayanan Kesyahbandaran Kantor Utama" didukung oleh program infrastruktur keselamatan dan program dukungan manajemen melalui :

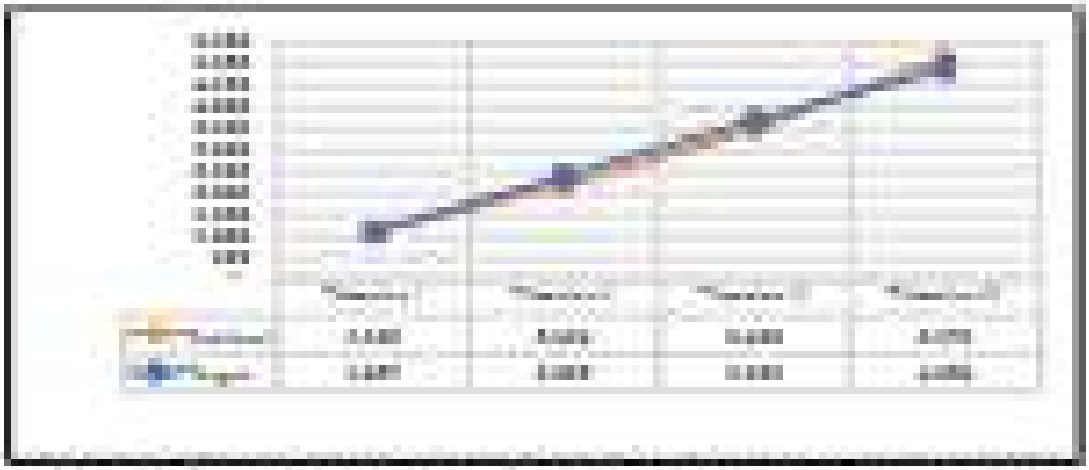
1. Kegiatan Pemenuhan Sarana Transportasi Laut
2. Koordinasi dan Operasional Transportasi Laut
3. Kegiatan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, SDM Dan Umum Transportasi Laut.

Berikut analisis penjelasan serta rincian indikator pendukungnya

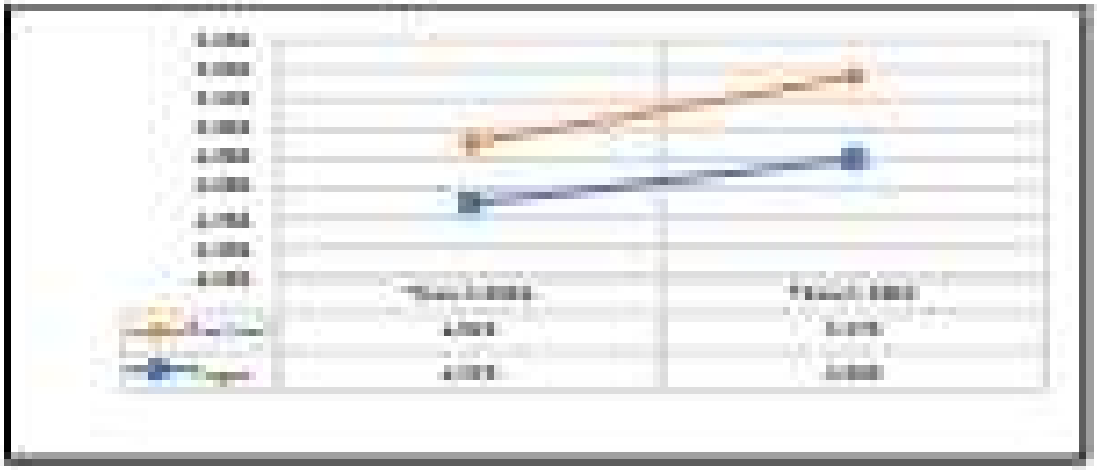
a. Jumlah Penumpang Yang Diangkut



Grafik 3.2 Target dan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan "Jumlah Penumpang Yang Diangkut"



Grafik 3.3 Capaian Kinerja Indikator Kinerja Kegiatan "Jumlah Penumpang Yang Diangkut" Tahun 2021 – 2023



Capaian kinerja pada indikator ini dihitung melalui rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Pada tahun 2022, capaian indikator kinerja Jumlah Penumpang yang diayani sebesar 123,87% dengan nilai realisasi sebesar 2.478 Orang terhadap target sebesar 2.000 Orang.

Perwujudan target dipengaruhi oleh beberapa faktor, sebagai berikut:

1. Meningkatnya jumlah penumpang disebabkan perwujudan dengan nilai hasil survei dan survei;
2. Adanya sosialisasi lebih lagi;
3. Meningkatnya mobilitas masyarakat pada akhir tahun, khususnya pada perbandingan Hari Besar Keagamaan dan Tahun Baru.

Pengalokasian anggaran oleh pemerintah dalam melaksanakan kegiatan/program yang mendukung perwujudan target indikator kinerja Jumlah Penumpang yang diayani, diantaranya sebagai berikut:

- Kegiatan Penunjang Sarana Transportasi Laut;
- Koordinasi dan Sosialisasi Transportasi Laut;
- Kegiatan Pengelolaan Perkantoran, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Laut.

b. Jumlah Kunjungan Wisatawan

Gambar 3.1 Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran "Jumlah Cargo Yang Diangkut"

Gambar 3.2 Capaian Kinerja Indikator Kinerja Sasaran "Jumlah Cargo Yang Diangkut" Tahun 2021 – 2023

Capaian kinerja pada indikator ini dihitung melalui rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Pada tahun 2023, capaian indikator kinerja jumlah Cargo Yang diangkut sebesar 132,17% dengan nilai realisasi sebesar 331.275 Kg terhadap target sebesar 270.000 Kg.

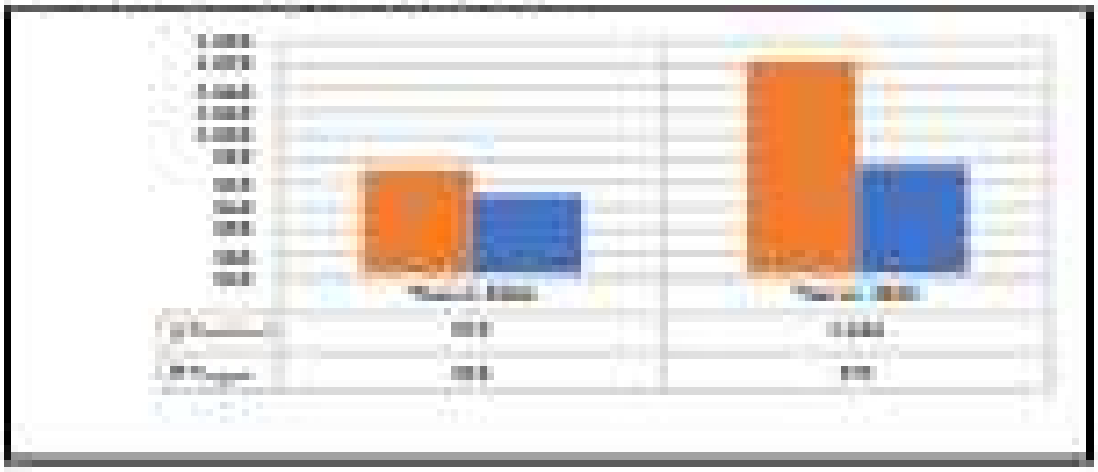
Penyapaian target ini dipengaruhi oleh beberapa faktor, sebagai berikut:

1. Adanya SPBU yang baru beroperasi di Ba.
2. Tingginya permintaan BBM dari Kabupaten Pekan.
3. Adanya kendala pelayaran dari Pelabuhan Kabupaten tetangga.

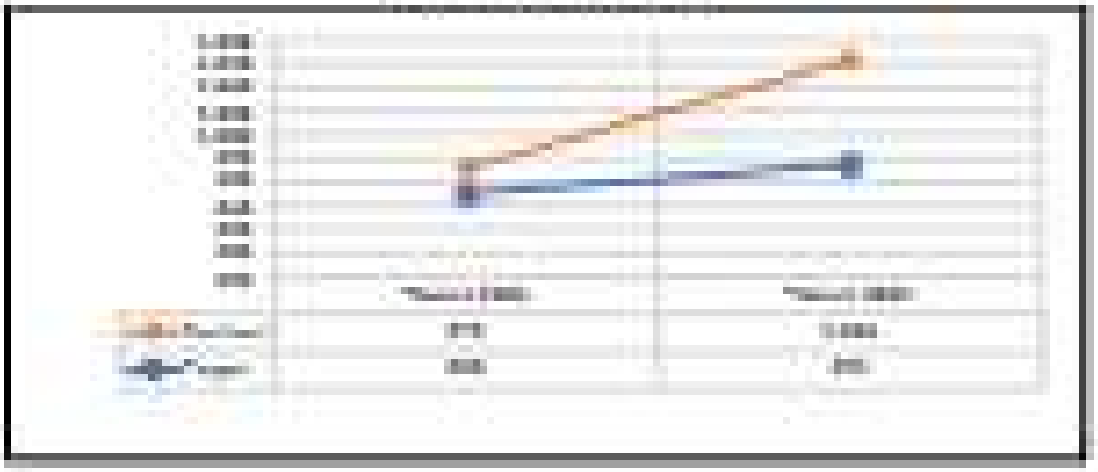
Pengalokasian anggaran telah dimanfaatkan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang mendukung pencapaian target indikator kinerja Jumlah Kanca Yang Dilayani diantaranya sebagai berikut:

- Kegiatan Pemenuhan Tenaga Transportasi Udara;
- Kesiapsiagaan dan Kedaruratan Transportasi Udara
- Kegiatan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara.

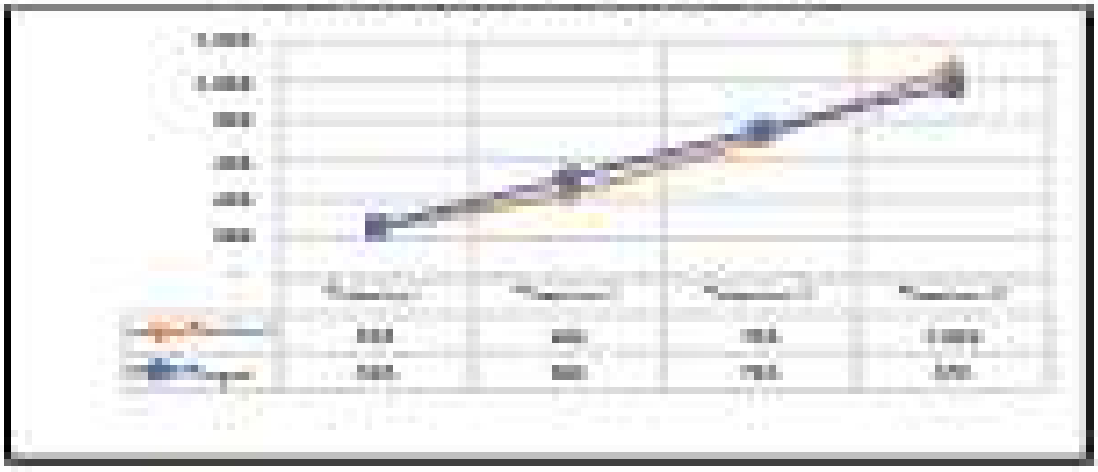
a. Jumlah Pengecekan Personel Yang Dilayani



Grafik 3.8 Target dan Realisasi Indikator Kinerja kegiatan "Jumlah Pengecekan Personel Yang Dilayani"



Gambar 3.2.7 Capaian Kinerja Indikator Kinerja Kegiatan "Jumlah Pengelolaan Pesawat Yang Diajarkan" Tahun 2024 – 2026



Capaian kinerja pada indikator ini dihitung melalui rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

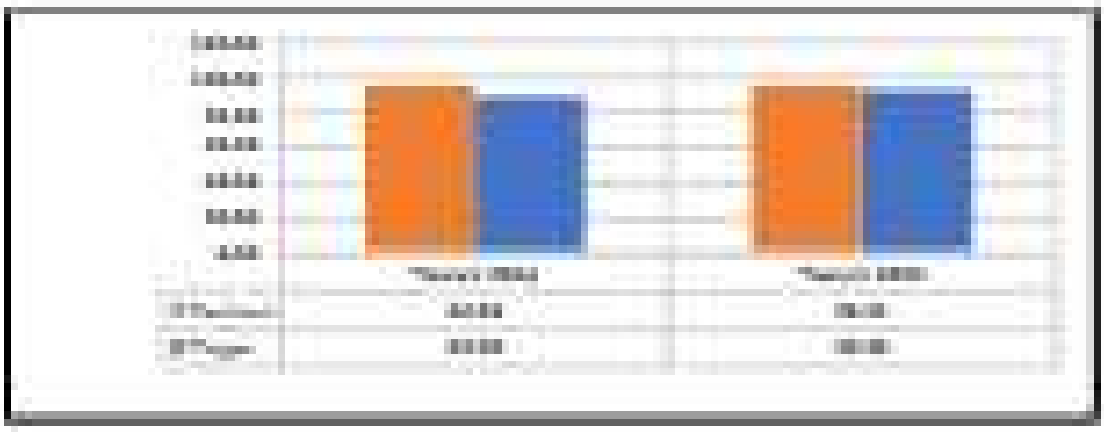
Pada tahun 2026, capaian indikator kinerja Jumlah Pengelolaan Pesawat Yang Diajarkan sebesar 105,13% dengan nilai realisasi sebesar 1.054 terhadap target sebesar 979.

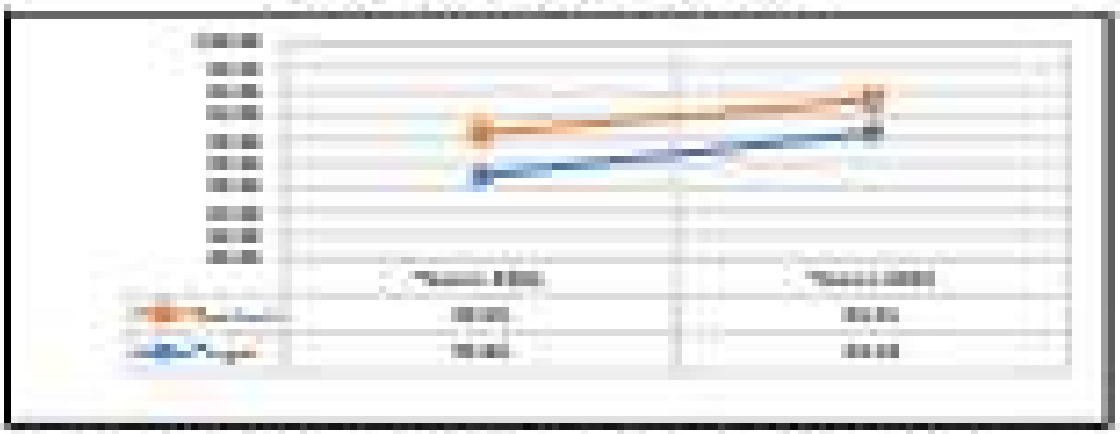
Pencapaian target dipengaruhi oleh beberapa faktor, sebagai berikut:

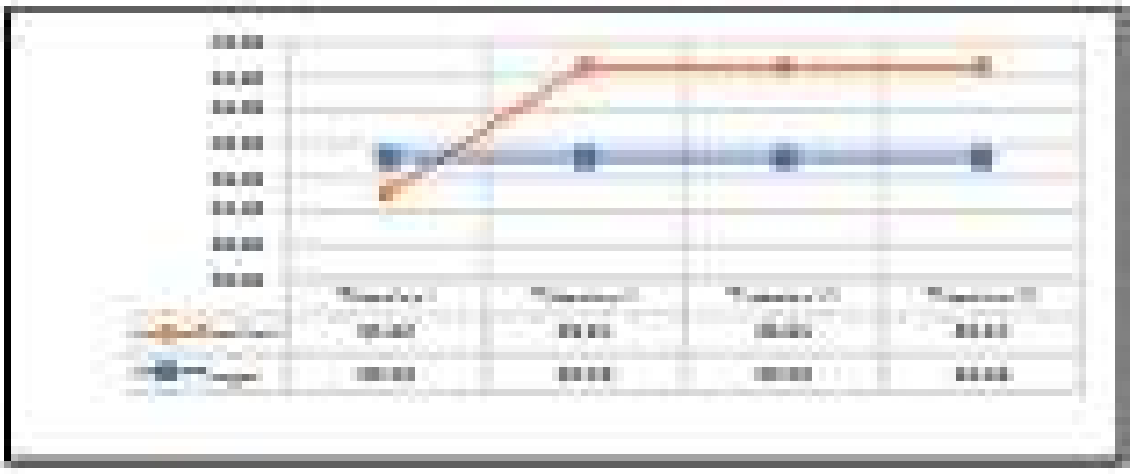
1. Berkembangnya kebutuhan pembelajaran dan Tahun ditangani SPMU yang baru di Ibu
2. Berkegiatan hari Natal dan Tahun
3. Adanya kendala/gangguan dari alat Komputer dan/atau kendala lainnya.

Pengelolaan anggaran oleh direktorat dan dalam melaksanakan kegiatan/program yang mendukung pencapaian target indikator kinerja Jumlah Pengelolaan Pesawat Yang Diajarkan, diantaranya sebagai berikut:

- Kegiatan Pengurusan Teknis Transportasi Udara
- Koordinasi dan Sinkronisasi Transportasi Udara
- Kegiatan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, SDM, Dan Umum Transportasi Udara







Capaian kinerja pada indikator ini dihitung melalui rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Pada tahun 2024, capaian indikator kinerja jumlah Indeks Kepuasan Pengguna Jasa Layanan Bantuan Hukum sebesar 100,00% dengan nilai realisasi sebesar 88,21% tercatat cukup sebesar 88,00%.

Beberapa target dipengaruhi oleh beberapa faktor, sebagai berikut:

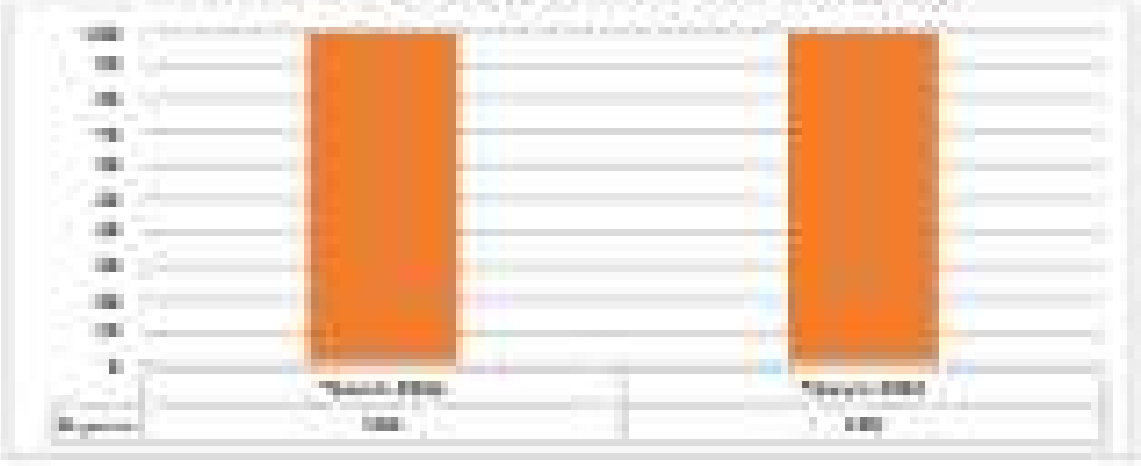
1. Survei IKM dilaksanakan secara manual
2. Hasil manual diinput ke aplikasi IKM di server pemerintah.
3. Tingginya antusias masyarakat memberikan survei.

Pengalokasian anggaran telah dimanfaatkan dalam melaksanakan kegiatan – kegiatan yang mendukung pencapaian target indikator kinerja Jumlah Pengaduan Pencari Yang Dilayani, diantaranya sebagai berikut:

- Kegiatan Penunjang Teknis Transparansi Layanan
- Koordinasi dan Konsultasi Transparansi Layanan
- Kegiatan Pengelolaan Pengaduan, Keuangan, BMN Dan Umum Transparansi Layanan.

2. Sasaran "[illegible]"

Grafik 3.10 Realisasi Capaian Sasaran 2 Tahun 2023-2024



Capaian Sasaran [illegible] dalam kurun waktu 2 tahun (Periode Tahun 2020-2022) menargetkan nilainya persentase sebesar 30,00%, sementara capaian kegiatan menargetkan nilai 80,00%. Upaya kegiatan dilaksanakan oleh kegiatan pada tahun 2021 sampai 2022 menyelenggarakan pada pada di atas hal ini dilaksanakan kegiatan kegiatan penunjang pada semua indikator Persentase Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul Utara dan Persentase Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul Utara dimana pada tahun 2020 sampai 2022 Terdapat hanya 0% yang dilaksanakan oleh hal ini sebagai berikut

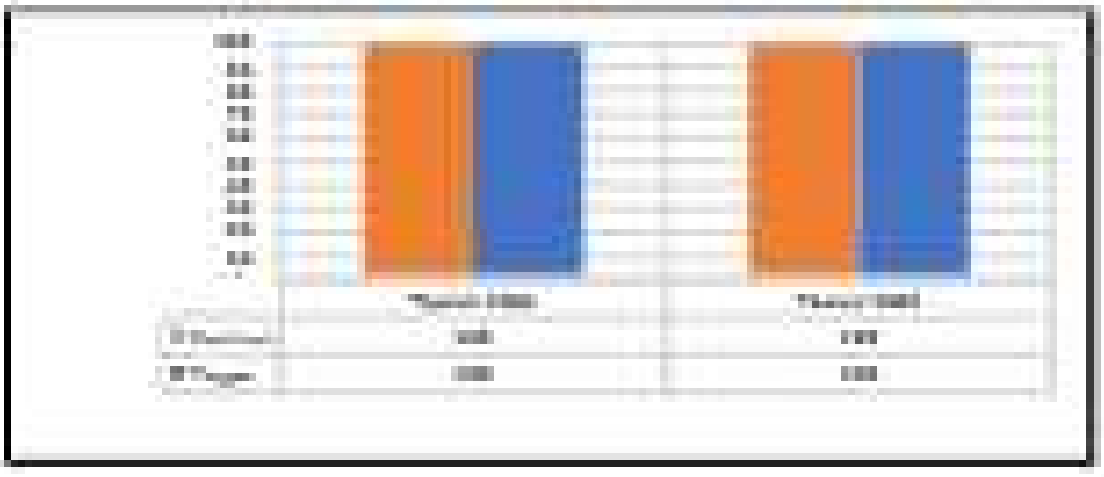
1. Dimana pada tahun 2021 sampai 2022 belum ada realisasi karena masih rencana tahun berjalan.

Penanganan sasaran [illegible] didukung oleh program-program pendukung meliputi :

1. Kegiatan Penunjang Tahun Pemerintah Utama
2. Kabupaten dan Kabupaten Pemerintah Utama
3. Kegiatan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Pemerintah Utama.

Berikut adalah penjelasan dari tahun realisasi dan capaian kinerja pada 2 (dua) indikator kinerja kegiatan pendukung sasaran

1. [illegible]



Tabel 3.11 Target dan Realisasi Indikator Kinerja tagetan "Persentase Pemenuhan Standar Kesekretariatan Bantuan Lainnya"

Tabel 3.12 Capaian Kinerja Indikator Kinerja tagetan "Persentase Pemenuhan Standar Kesekretariatan Bantuan Lainnya" Tahun 2024 – 2026

Capaian kinerja pada indikator ini dihitung melalui rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Pada tahun 2026, tagetan indikator kinerja Persentase Pemenuhan Standar Kesekretariatan Bantuan Lainnya sebesar 100% dengan nilai realisasi sebesar 100%, tentang target sebesar 100%.

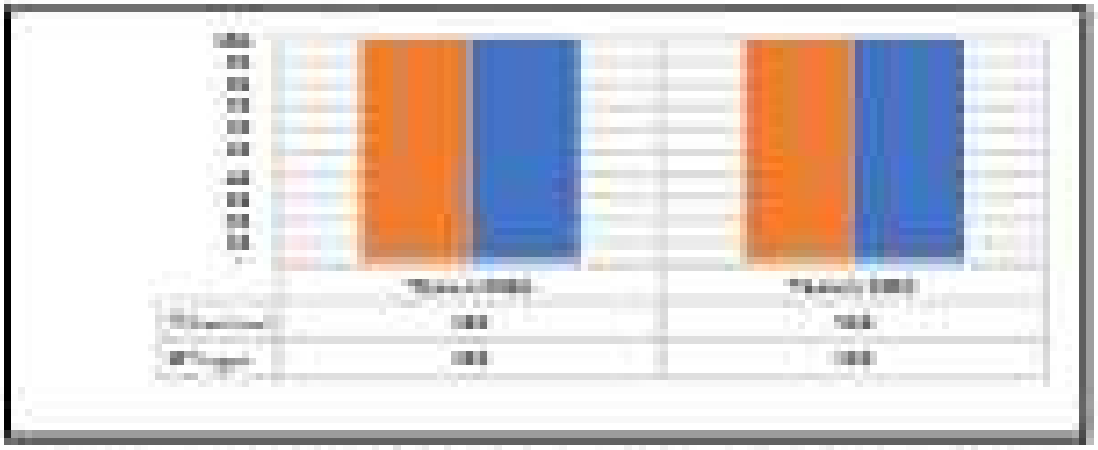
Pencapaian target dipengaruhi oleh beberapa faktor, sebagai berikut:

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]

[illegible] yang mendukung pencapaian target indikator Kinerja Perwakilan Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Jaya, diantaranya sebagai berikut:

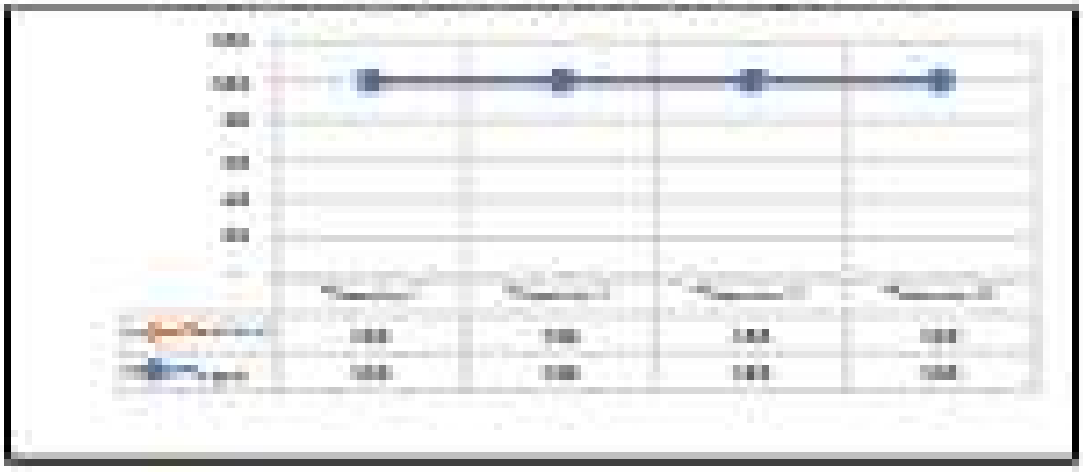
- Kegiatan Penunjang Tata Usaha Transparansi Jaya;
- Koordinasi dan Operasional Transparansi Jaya;
- Kegiatan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transparansi Jaya.

2. [illegible]



Gambar 2.11 Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran "Perwakilan Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Jaya"

Grafik 3.10 Capaian Kinerja Indikator Kinerja Kegiatan Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bandar Lestari Tahun 2022 – 2026



Capaian kinerja pada indikator ini dihitung melalui rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Pada tahun 2026, capaian indikator kinerja Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah Kabupaten Bandar Lestari sebesar 125% dengan nilai realisasi sebesar 125% terhadap target sebesar 100%.

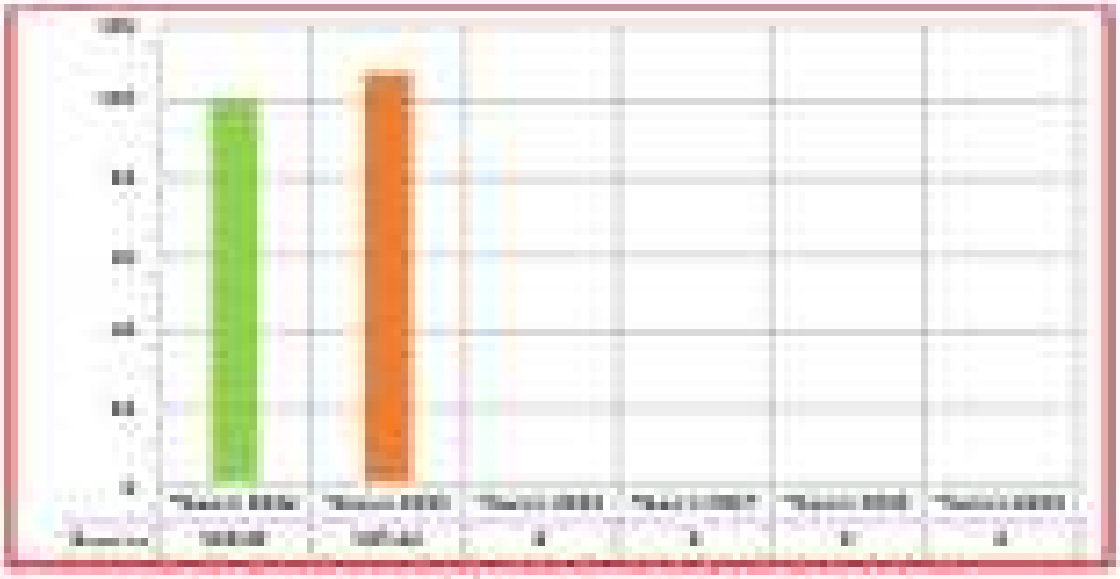
Pencapaian target dipengaruhi oleh beberapa faktor, sebagai berikut:

1. Pemanfaatan barang yang belum maksimal
2. Dokumen pemanfaatan belum memenuhi
3. Pengawasan pemanfaatan belum berjalan

Pengelolaan anggaran oleh sekretariat daerah dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang mendukung pencapaian target indikator kinerja Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah Kabupaten Bandar Lestari, diantaranya sebagai berikut:

- Kegiatan Penunjang Tata Usaha Pengelolaan Lestari
- Koordinasi dan Konsultasi Pengelolaan Lestari
- Kegiatan Pengelolaan Pemanfaatan, Keuangan, Bmn Dan Umum Pengelolaan Lestari

2. Sasaran "Meningkatnya Kualitas Tata kelola pemerintahan yang Baik"



Grafik 3.14 Realisasi Capaian Sasaran 2 Tahun 2021 – 2026

Capaian Sasaran "Meningkatnya Kualitas Tata kelola pemerintahan yang Baik" dalam kurun waktu 5 tahun (Periode Tahun 2021-2026) mempunyai rata-rata persentase keberhasilan sebesar 21,40%, sementara target kegiatan mencapai nilai 78,21%. Jumlah kegiatan diidentifikasi dari kegiatan pada tahun 2021 – 2026 sebagaimana ditunjukkan pada grafik di atas, hal ini disebabkan kegiatan kegiatan semua indikator ini tercapai hanya 3% yang disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut :

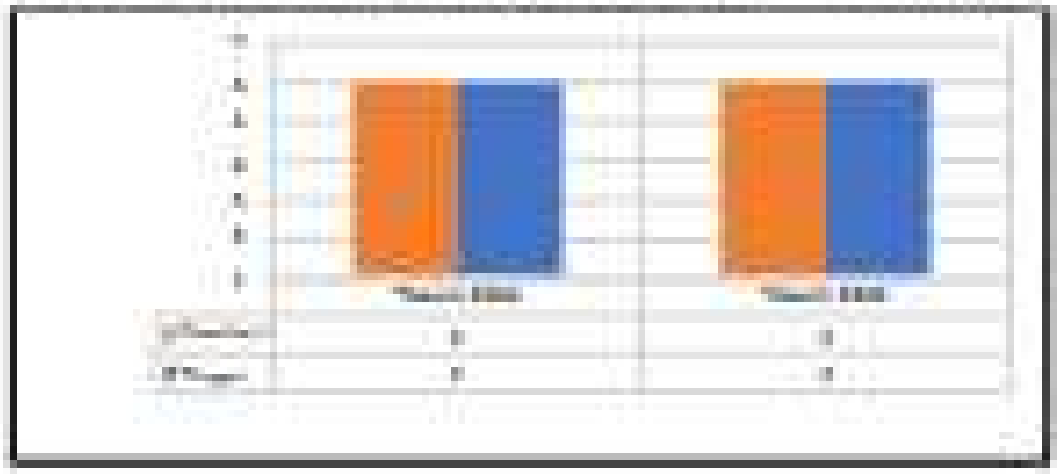
1. Tidak ada realisasi tahun 2021-2026;
2. Adanya Draft Renstra perubahan baru.

Keterangan sasaran "Meningkatnya Kualitas Tata kelola pemerintahan yang Baik" didukung oleh Program Dukungan Manajemen melalui :

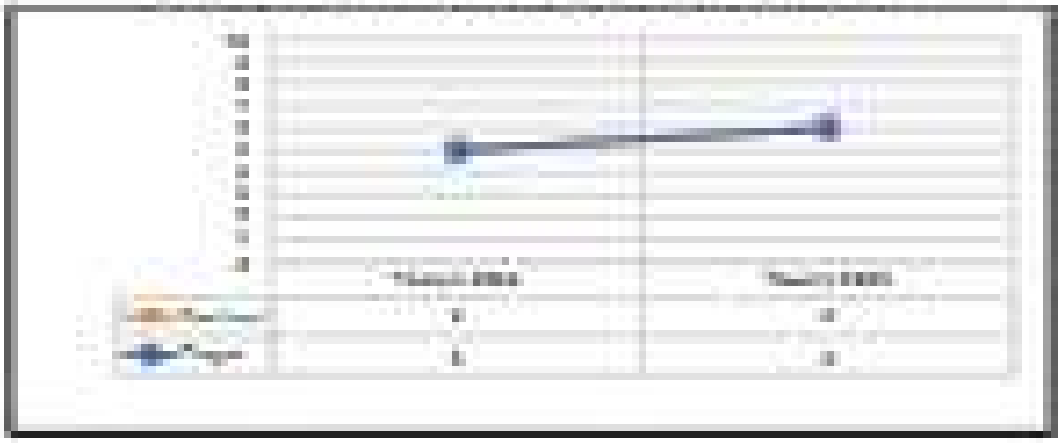
1. Kegiatan Penunjang Tatalis Tranparansi Udara
2. Koordinasi dan Konsultasi Transparansi Udara
3. Kegiatan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, Evaluasi Dan Umum Transparansi Udara.

Berikut adalah penjelasan rinci tentang realisasi dan capaian kinerja pada 2 (dua) indikator kinerja kegiatan pendukung sasaran:

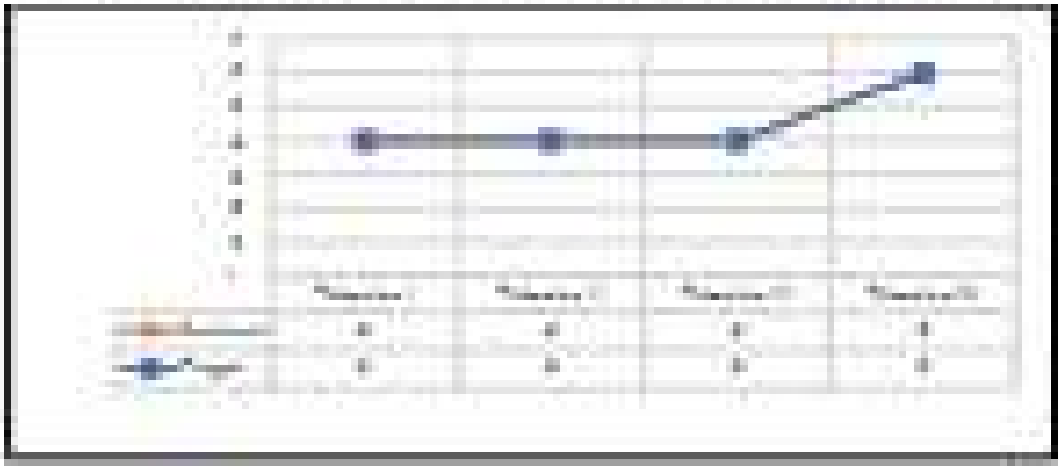
1. Jumlah Aduan Balas Masyarakat (Unsur Indeks Pemerintah) (RASP)



Grafik 3.18 Target dan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan Jumlah Dokumen Bahan Koordinasi Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)



Grafik 3.19 Capaian Kinerja Indikator Kinerja Kegiatan Jumlah dokumen Bahan Koordinasi Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2024 – 2026



Capaian kinerja pada indikator ini dihitung melalui rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Pada tahun 2022, capaian indikator kinerja jumlah dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebesar 125% dengan nilai realisasi sebesar 5 Dokumen terhadap target sebesar 4 Dokumen.

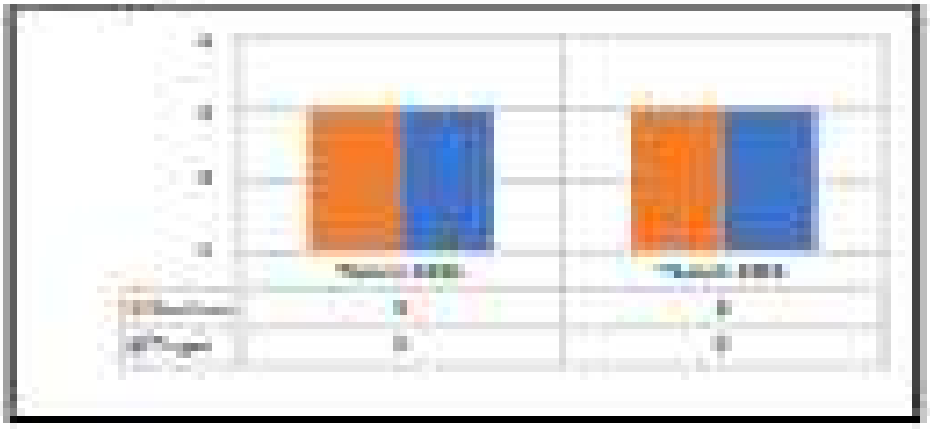
Perwujudan target didampingkan oleh beberapa faktor, sebagai berikut:

1. Terpenuhinya Dokumen Lakip 2022;
2. Terpenuhinya Laporan Triwulan 2022;
3. Terpenuhinya Perjanjian Kinerja;
4. Terpenuhinya Rencana Kinerja Tahunan;
5. Terpenuhinya Rencana Aksi;
6. Terpenuhinya Dokumen Cost KEGIATAN.

Pengalokasian anggaran telah dimanfaatkan secara maksimalkan sehingga kegiatan yang menunjang pencapaian target indikator kinerja jumlah dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), diantaranya sebagai berikut:

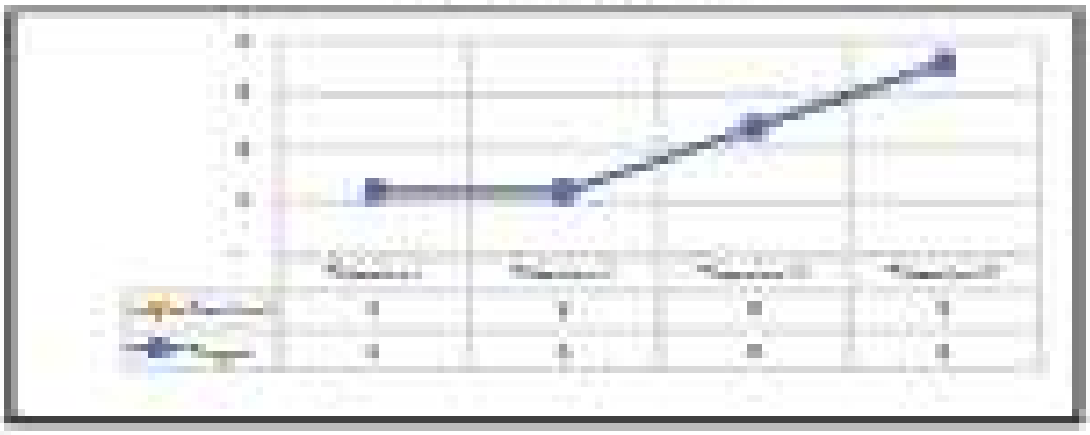
- Kegiatan Penunjang Tertib Transparansi Lokasi;
- Koordinasi dan Konsultasi Transparansi Lokasi;
- Kegiatan Pengelolaan Pemerintahan, Keuangan, BMN Dan Umum Transparansi Lokasi.

2. Jumlah Dokumen SKP



Gambar 3.15 Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran "Jumlah Dokumen [illegible]"

Gambar 3.16 Capaian Kinerja Indikator Kinerja Sasaran "Jumlah Dokumen [illegible]" Tahun [illegible]



Capaian kinerja pada indikator ini dihitung melalui rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Pada tahun [illegible] capaian indikator kinerja Jumlah Dokumen [illegible] sebesar [illegible]% dengan nilai realisasi sebesar [illegible] Dokumen terhadap target sebesar [illegible] Dokumen. Pencapaian target ini dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain:

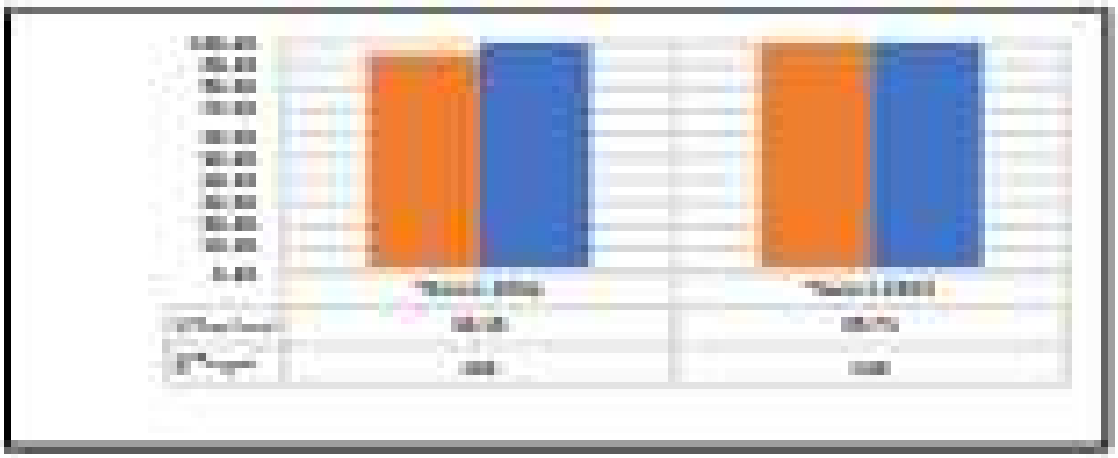
1. Tersedianya SK Badan [illegible].
2. Tersedianya Dokumen [illegible] (Central Environment Evaluation).

3. Terpenuhinya Dokumen Daftar Nama, Pola Nama Rangking Nama dan rencana Usaha pengembalian.

Pengalokasian anggaran oleh pemerintah dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang mendukung pencapaian target indikator kinerja Jumlah Dokumen BPJS, diantaranya sebagai berikut:

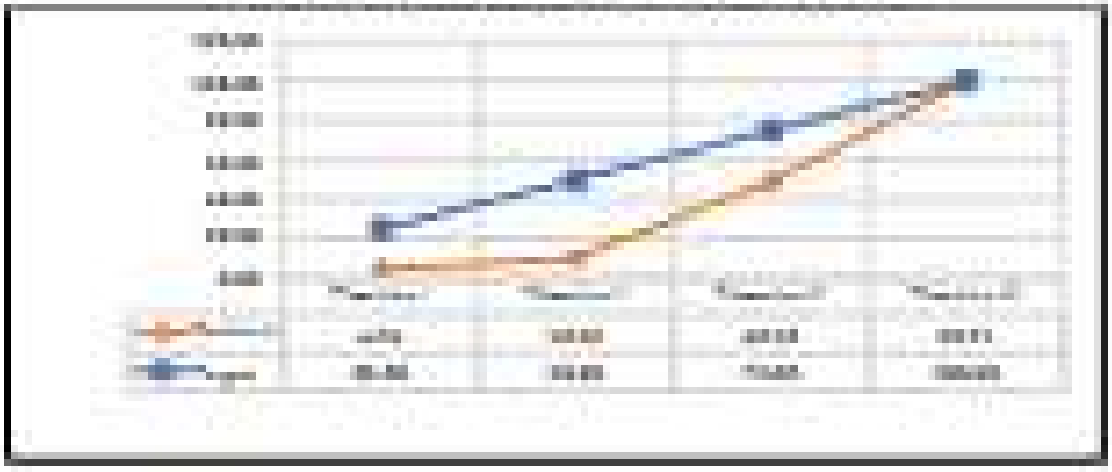
- Kegiatan Penunjang Tabrik Tenaga kerja Lokal
- Sosialisasi dan Gerakan Tenaga kerja Lokal
- Kegiatan Pengelolaan Pelaksanaan Keuangan, BMN dan Umum Tenaga kerja Lokal

2. Perbandingan Realisasi Anggaran Belanja Rumah Sakit



Grafik 3.20 Target dan Realisasi Indikator Kinerja sejalan Perwujudan Realisasi Anggaran Belanja Rumah Sakit

Gambar 3.21 Capaian Kinerja Indikator Kinerja Kegiatan "Penerimaan Realisasi Anggaran Belanja Bendar Lainnya" Tahun 2020 – 2024



Capaian kinerja pada indikator ini dihitung melalui rumus sebagai berikut :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Pada tahun 2022 capaian indikator kinerja Penerimaan Realisasi Anggaran Belanja Bendar Lainnya sebesar 88,71% dengan nilai realisasi sebesar 88,71% terhadap target sebesar 100%.

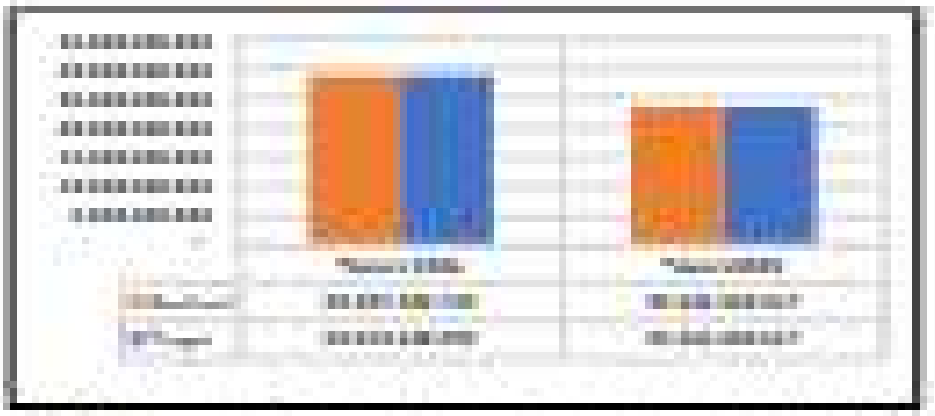
Capaian Penerapan target dipengaruhi oleh beberapa faktor, sebagai berikut:

1. Jadwal dan pagu anggaran;
2. Pagu Blokir;
3. Saldo yang anggaran tidak sesuai dengan RPD.

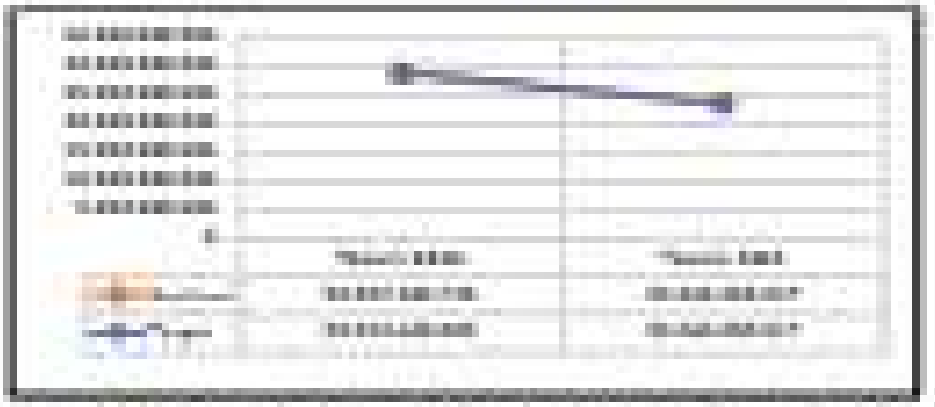
Pengelolaan anggaran oleh diverifikasi dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang mendukung pencapaian target indikator kinerja Penerimaan Realisasi Anggaran Belanja Bendar Lainnya, diantaranya sebagai berikut:

- Kegiatan Pemenuhan Tabrik Tenggarakan Lainnya
- Kegiatan dan Operasional Tenggarakan Lainnya
- Kegiatan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Tenggarakan Lainnya

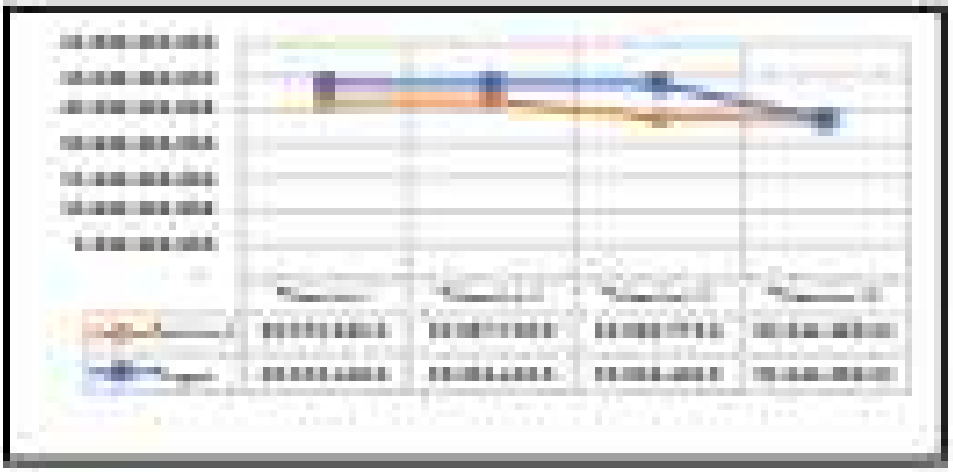
4. Nilai Aset Bersih (Aset Yang Berhasil Diinventarisasi)



Grafik 3.21 Tangkapan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan "Nilai Aset Bersih Lahan Yang Berhasil Diinventarisasi"



Grafik 3.22 Capaian Kinerja Indikator Kinerja Kegiatan "Nilai Aset Bersih Lahan Yang Berhasil Diinventarisasi" Tahun 2022 – 2024



Capaian kinerja pada indikator ini dihitung melalui rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Pada tahun 2022 capaian indikator kinerja Nilai saat tender udara yang berhasil dinventarisasi sebesar 100% dengan nilai realisasi sebesar Rp. 33.000.000.000 terhadap target sebesar Rp. 33.000.000.000.

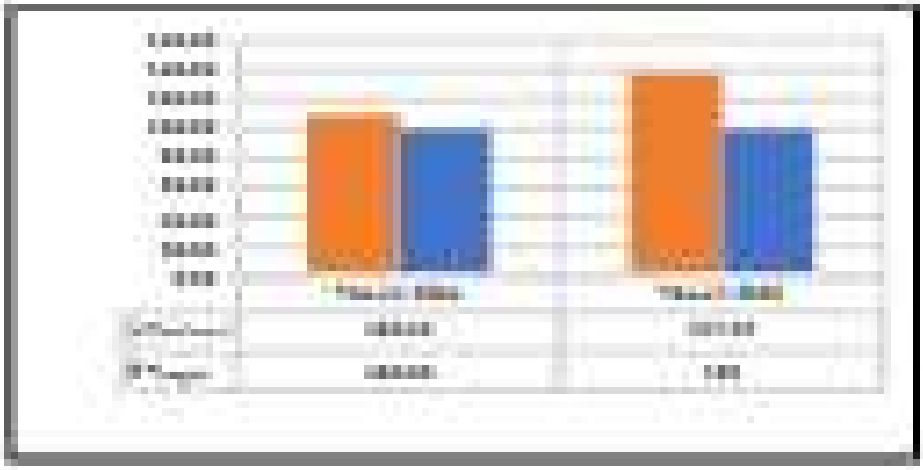
Penetapan nilai realisasi target dipengaruhi oleh beberapa faktor, sebagai berikut:

a. Perhitungan nilai penyusutan aset

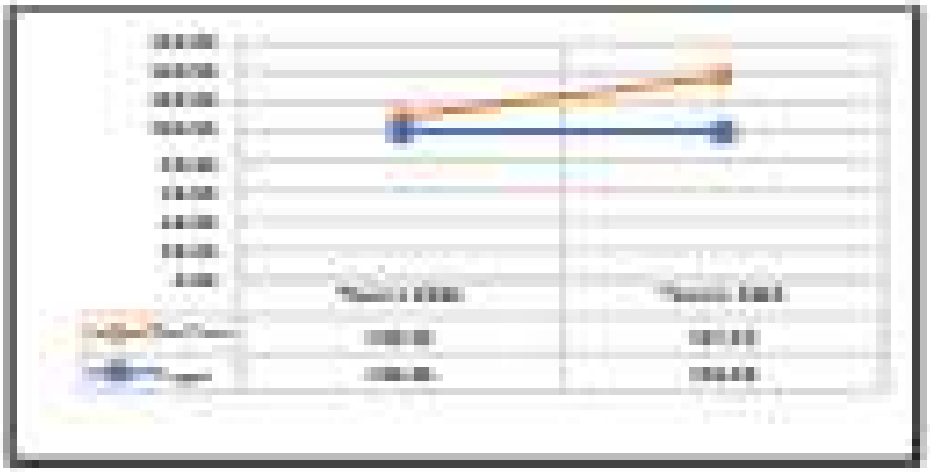
Pengalokasian anggaran telah dimanfaatkan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang mendukung penetapan target indikator kinerja Nilai saat tender udara yang berhasil diinventarisasi, diantaranya sebagai berikut:

- Kegiatan Penunjang Teknis Transportasi Udara
- Koordinasi dan Kerjasama Transportasi Udara
- Kegiatan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara.

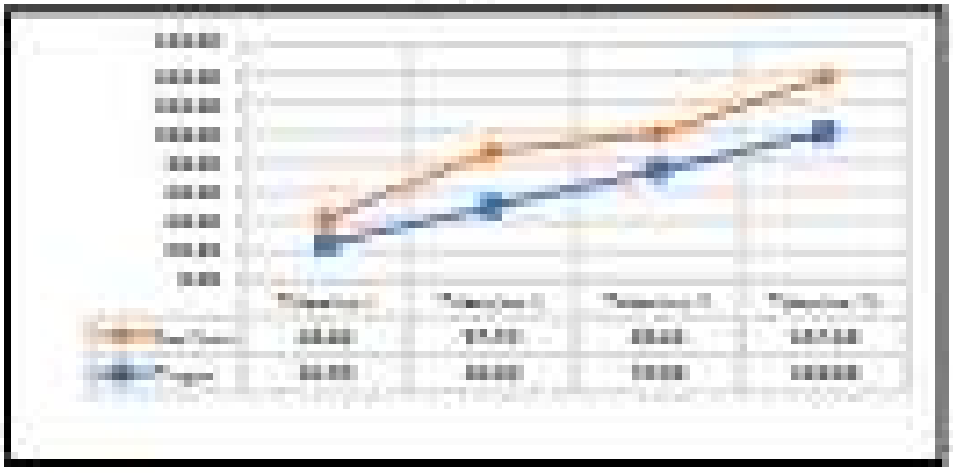
B. Perbandingan Penetapan Target Pencapaian Kegiatan Bulan Pajak (PKBP)



Grafik 3.24 Target dan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan Perbandingan Penetapan Target Pencapaian Kegiatan Bulan Pajak (PKBP)



Gambar 3.28 Capaian Kinerja Indikator Kinerja Sasaran Persentase Penyelesaian Target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Tahun 2020 – 2024



Capaian kinerja pada indikator ini dihitung melalui rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Pada tahun 2024 capaian indikator kinerja Persentase Penyelesaian target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar 127,23% dengan nilai realisasi sebesar 127,23% terhadap target sebesar 100%.

Ketentuan Penerapan target dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain:

1. Jumlah penumpang meningkat;
2. Jumlah penerbangan meningkat;

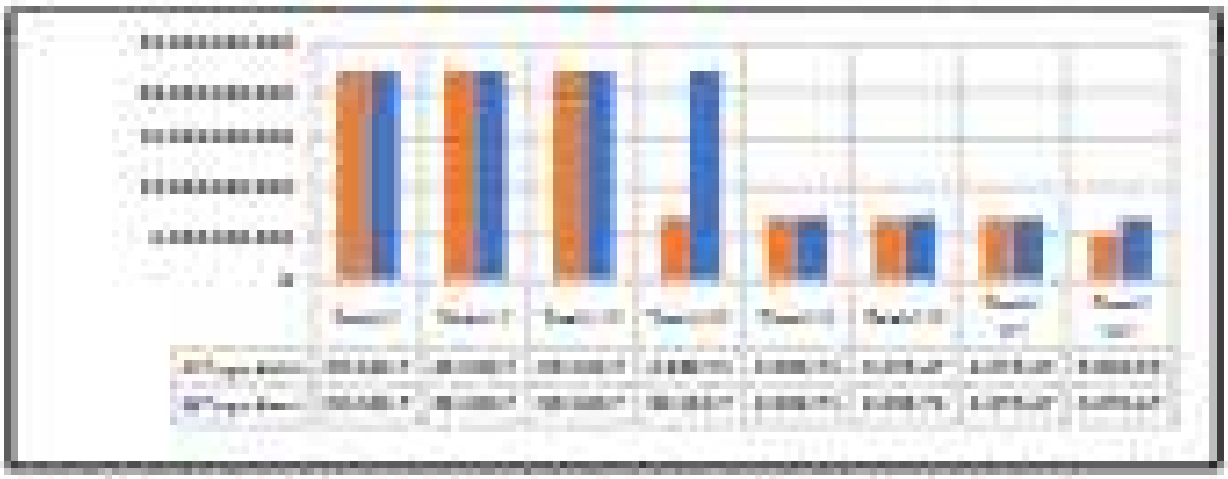
Pengalokasian anggaran akan diarahkan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang mendukung penerapan target Indikator Kinerja Persentase Penerapan target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), diantaranya sebagai berikut:

- Kegiatan Penunjang Teknis Transportasi Udara;
- Koordinasi dan Kerjasama Transportasi Udara;
- Kegiatan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara.

E. Analisis Efisiensi Sumber Daya

a. Pagu Tahun 2018

Pada awal tahun 2018, Kantor UPBU Kelas II Ilu menerapkan sistem anggaran (pagu anggaran) sebesar Rp.22.[illegible] namun selama periode tahun 2018 terjadi terdapat 3 (tiga) kali penyesuaian/revisi yang menyebabkan perubahan pagu anggaran tahun 2018 menjadi Rp.[illegible] dengan rincian sebagai berikut:



Gambar 3.28 Rincian Pagu Anggaran Dijen Perhubungan Udara Tahun 2018
Berdasarkan Sumber Dana

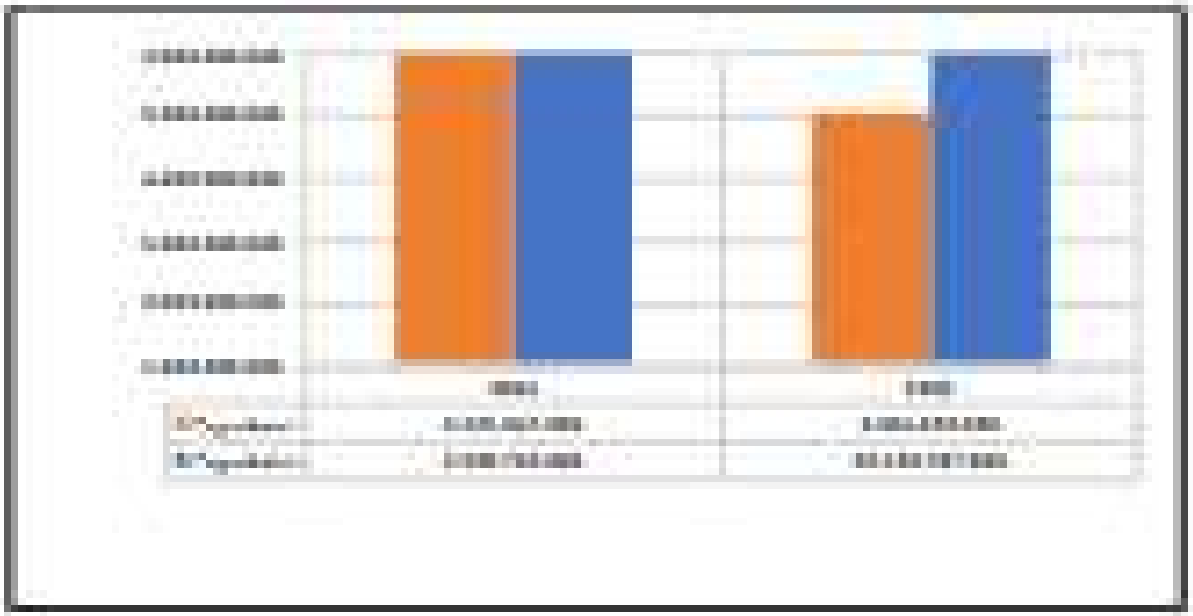
Pagu tersebut dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan/kegiatan yang ada dalam DIPA Tahun Anggaran 2022 dengan rincian sebagai berikut :

1. Penunjang Teknis Transportasi Udara sebesar Rp.
2. Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara Rp. -
3. Pengelolaan Organisasi Dan BMN Transportasi Udara Rp. -
4. Pengelolaan Perencanaan Keuangan BMN Dan Umum Transportasi Udara sebesar Rp.

Perkembangan pagu anggaran pada Kantor UPBU Kelas III Ba ami Tahun 2021 – 2026 dalam rangka pelaksanaan program pengelolaan dan penyelenggaraan transportasi udara disajikan pada tabel dan grafik berikut ini:

Tabel 2.1 Matriks Perkembangan Pagu Anggaran Kantor UPBU Kelas III Ba ami Tahun 2021 – 2026

Tahun	Pagu Awal	Pagu Akhir
2021		
2022		
2023	0	0
2024	0	0
2025	0	0
2026	0	0



Studi Kasus Perbandingan Pagu Anggaran Kantor [illegible]
dan Tahun 2020-2022

Berdasarkan penyerapan anggaran Tahun 2022 dapat dihitung tingkat penyerapan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Tingkat Penyerapan} = \frac{\sum_{i=1}^{n} [\text{Realisasi ke-}i]}{\sum_{i=1}^{n} [\text{Pagu ke-}i]} \times 100\%$$

Dari rumus tersebut dapat digunakan hasil penghitungan seperti yang ditampilkan pada tabel berikut ini:

Tabel 5.8 Tingkat Penyerapan Anggaran Tahun 2022 Per Bulan

No	Bulan	Pagu	Realisasi	Tingkat Penyerapan	Target Penyerapan (%)
1.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Total		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Dari pengalokasian anggaran dan penyerapan tersebut dapat dilakukan analisis perbandingan dan implementasi dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Rata-rata} = \frac{\sum \text{Realisasi}}{\sum \text{Pagu}} \times 100\%$$

Dari tabel dan rumus diatas penghitungan perbandingan bersasarnya sebagai berikut:

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Tabel 3.8 Matriks Pengolongan Pembangun Sepatan Mountain Bike Pada Balap Sepeda

No	Uraian		Satuan	Volume	Harga Satuan	Bobot	Jumlah Harga	Harga Satuan	Jumlah Harga	Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga	Bobot
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		1											
		2											
		3											
		4											
		1											
		2											
		1											
		2											
		3											
		4											

Rata-rata pengukuran kesalahan, yaitu efektivitas efisiensi dan nilai efisiensi terhadap pemanfaatan sumber daya dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\sum_{i=1}^{n} \left(\frac{\text{Realisasi } (\text{Efektivitas})_i}{\text{Efektivitas } (\text{Efisiensi})_i} \times 100\% \right)}{n} = 88,88\%$$

$$[(88,88+1)] \times 100\% = 88,88\%$$

$$\text{IKE} = 100\% - \left[\left(\frac{\text{Nilai}}{n} \right) \right] = 88\% = [(88,88+0)] \times 88 = 88\% + 73,48\% = 161,48\%$$

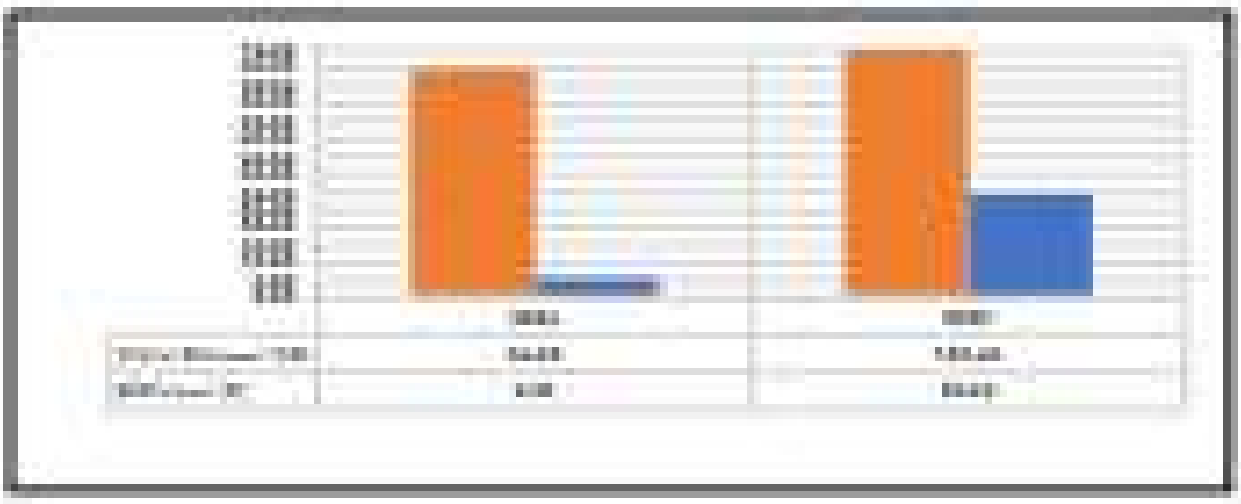
Berdasarkan hasil dari rumus di atas dapat diketahui PEfektivitas (P) dalam pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Negara pemerintah pada Tahun 2020 sebesar 88,88% dan Nilai PEfisiensi (NP) sebesar 161,48%, yang artinya efektivitas belanjanya efisiensi yang tidak baik.

Jika nilai efisiensi tersebut dibandingkan dengan tahun 2020- 2022 seperti yang ditunjukkan pada tabel berikut.

Tabel 3.7 Efisiensi dan Nilai Efisiensi Dinas UPBJ Kota X tahun 2020/2022

Tahun	PEfisiensi (P)	Nilai PEfisiensi (NP)
2016	0,00	84,00
2020	88,88	161,48
2018	0	0
2017	0	0
2016	0	0
2015	0	0
Rata- Rata	17,78	84,48

Gambar 3.20 Trend Nilai Efisiensi Dinas UPBJ Kota X Ke Periode tahun 2020/2022



Realisasi Belanja Barang

Realisasi penyerapan anggaran Tahun 2022 sampai pada nilai Rp. 3.000.000.000,- (Berdasarkan Surat Keputusan (SKET) Lelang Pit Dadi Bagian III) per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 3.000.000.000,- atau 50,71%. Realisasi anggaran per pos belanja tahun anggaran 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.5 Realisasi Anggaran per Sumber Dana TA 2022

Sumber Dana	Anggaran		Realisasi		%
a. PNBP	Rp.	3.000.000.000	Rp.	3.000.000.000	50,71
b. PNBP	Rp.	0	Rp.	0	0

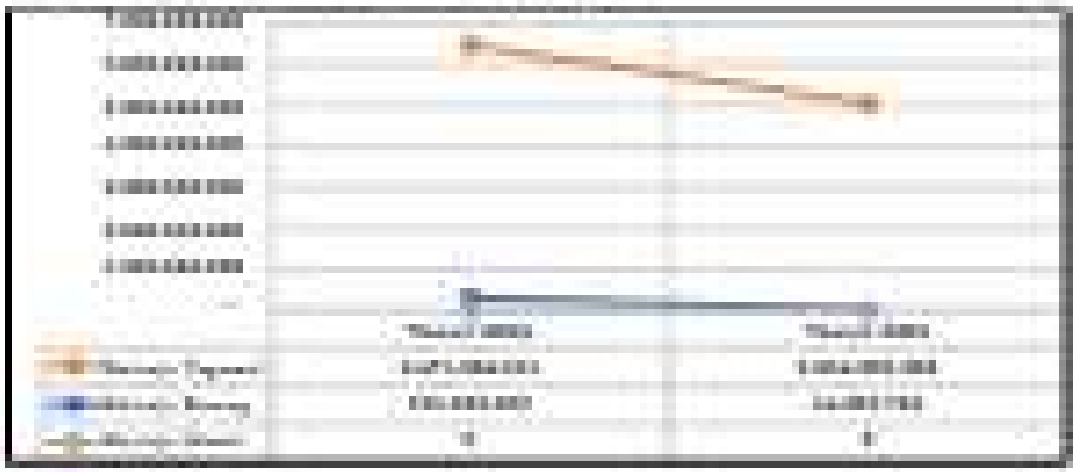
Realisasi anggaran dapat digambarkan dengan membandingkan dengan realisasi pagu anggaran pada tahun 2020-2022 seperti pada grafik berikut ini:

Gambar 3.20 Perbandingan Realisasi Anggaran Terhadap Target Tahun 2020-2022

Dari grafik di atas, dapat dijelaskan bahwa nilai target dan realisasi keuangan Kantor UPBU Kelas III Ilu sampai dengan akhir tahun anggaran 2022 sampai saat dimana garis realisasi (berwarna merah) memiliki kecenderungan sedangi semakin garis target (berwarna biru) sejak bulan januari 2022 sampai dengan bulan desember 2022 (Garis dengan Grafik) dapat dilihat presentase realisasi anggaran adalah 50,71% dari target 100%. Hal tersebut jika dibandingkan dengan perbandingan presentase realisasi anggaran tahun 2021 - 2020 maka pada tahun 2022 mengalami kenaikan sebesar 1,89%.

Langkah-langkah lanjutan strategis yang dilakukan Kantor UPBU Kelas III Ilu untuk meningkatkan penyerapan target penyerapan pada tahun anggaran selanjutnya adalah sebagai berikut:

1. Monitoring dan evaluasi secara melekat terhadap kegiatan-kegiatan yang berpotensi mengakibatkan terlambatnya/terhambatnya anggaran yang berpotensi tidak terserap sampai dengan periode Tahun 2023
2. Meningkatkan realisasi anggaran khususnya belanja barang yang memiliki anggaran cenderung besar PAGU
3. Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder yang terkait dalam rangka pelaksanaan dan penegakan kegiatan Tahun 2023



Gambar 3.20 Realisasi dan Sisa Pagu Anggaran Kantor UPBU Kelas II Ba ani Tahun 2021-2023

Berdasarkan pola belanja anggaran yang telah tersedia tahun 2023 berdasarkan aplikasi SIMPEG per 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut :

a. Belanja Barang

Belanja barang pada tahun 2023 telah terserap sebesar Rp. 33.477.000 atau sebesar 0,00% dari pagu tahun 2023. Jumlah ini lebih tinggi dari tahun sebelumnya yaitu 0,00% dari pagu tahun 2022.

b. Belanja Modal

Belanja modal pada tahun 2023 telah terserap sebesar Rp.0 atau sebesar 0 % dari pagu tahun 2023. Jumlah ini lebih rendah dari tahun sebelumnya yaitu 0,00% dari pagu tahun 2022.

c. Belanja Pegawai

Belanja pegawai pada tahun 2023 telah terserap sebesar Rp. 10.000.000 atau sebesar 0,00% dari pagu tahun 2023. Jumlah ini lebih tinggi dari tahun sebelumnya yaitu 0,00% dari pagu tahun 2022.

Berdasarkan sumber pendanaan, belanja tahun 2022 yang tidak tersedia lebih dari segmen yang dianggarkan pada tahun tersebut.

Tabel 3.8 Sisa Lebih Tahun Anggaran 2022 Berdasarkan Sumber Pendanaan

No.	Sumber Pendanaan	Sisa (Rp.)	Keterangan
1.	RM	[illegible]	Dana yang efisien
2.	PNBP	[illegible]	Sisa belanja barang
Total		[illegible]	Sisa dana lebih dari belanja barang

C. Analisis Perbandingan Capaian IKK (Benchmark)

Tabel 3.9 Benchmark Perbandingan Kinerja UPKB Kelas III Bu dengan UPKB Kelas II Bkasi Tahun 2022

Dari hasil Benchmarking yang dilakukan pada tabel 3.9 maka terlihat IKK Analisis Pada Belanja terhadap antara Kantor UPKB Kelas III Bu dengan Kantor UPKB Kelas II Bkasi yaitu:

1. Indeks Kepuasan Pengguna Jasa Layanan Kantor [illegible]

[illegible]	
Kantor UPBU Kelas II Ba	Kantor UPBU Kelas II Blang
[illegible]	[illegible]

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor UPBU Kelas II Ba target Indeks Kepuasan adalah 90 dengan nilai capaian 85,20 sementara pada Kantor UPBU Kelas II Blang target Indeks Kepuasan 90 dengan nilai capaian 82,62.
Hal – hal yang dilakukan sebagai strategi Untuk terus guna meningkatkan Indeks Kepuasan Pengguna Jasa Layanan Bandar Udara

a. Pemenuhan fasilitas pendukung seperti Pembangunan Terminal dan Pembangunan Perlengkapan Bab 2A;
b. Pemenuhan fasilitas Jaringan dan Kelistrikan Listrik.

2. Persentase Penerapan Target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

[illegible]	
Kantor UPBU Kelas II Ba	Kantor UPBU Kelas II Blang
Pelayanan Jasa Kebandarudaraan	Pelayanan Jasa Kebandarudaraan
–	Pelayanan Sewa Rumah Dinas

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Kelas II UPBU Ba pelayanan hanya bersumber dari Pelayanan Jasa Kebandarudaraan dari penerimaan Bukan Anggaran Jasa Parkir sedangkan pada Kantor Kelas II Blang pelayanan bersumber dari Pelayanan Jasa Kebandarudaraan dari penerimaan General Bukan Anggaran Jasa Parkir dan Pelayanan Sewa Rumah Dinas.
Hal – hal yang dilakukan sebagai strategi Untuk terus guna meningkatkan Persentase Penerapan Target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

a. Meningkatkan Pelayanan dengan memaksimalkan Pelayanan General pada UPBU Kelas II Ba.

3. Penghargaan yang diperoleh Tahun 2020

Sepanjang Tahun 2020, Kantor UPBU Kelas II Ba berhasil memperoleh berbagai penghargaan sebagai bentuk pengakuan atas kinerja yang baik dalam pengelolaan

keuangan negara dan pengelola aset/barang organisasi. Penghargaan tersebut meliputi:

1. Piagam Penghargaan dan Capaian Kinerja Kategori Penilaian Pengelolaan Layanan Keuangan Tingkat Unit/UPK Semester II Tahun 2024;
2. Piagam Penghargaan dan Capaian Kategori Pengelolaan Barang Persediaan Semester II Tahun 2024;
3. Piagam Penghargaan dan Capaian Kategori Kinerja Pengelolaan Kekayaan Semester II Tahun 2024;
4. Piagam Penghargaan dan Kategori Capaian Indikator Pelaksanaan Anggaran (KPA) Pagu Belanja Semester II Tahun 2024.

2. Kegiatan Lainnya

1. Pasar Kerja

Selain kegiatan inovasi utama, Kantor UPBJ Kelas III Bu juga memiliki kegiatan lainnya berupa pelaksanaan Program Pasar Kerja Tahun 2025. Program ini dilaksanakan dalam rangka mendukung pemanfaatan fasilitas kantor secara optimal, memberikan manfaat bagi masyarakat sekitar khususnya. Selain itu, kegiatan pasar kerja yang dilaksanakan meliputi Pemanfaatan ruang Library.

Pelaksanaan Program Pasar Kerja Tahun 2025 dilakukan melalui evaluasi , dengan pengalokasian anggaran yang dimaksimalkan untuk mendukung satu tahun masa kerja. Dalam pelaksanaan tersebut dilakukan untuk memastikan keberlanjutan kegiatan pemeliharaan dan optimalisasi pemanfaatan anggaran. Berdasarkan hasil pelaksanaan, seluruh kegiatan pasar kerja telah terealisasi sesuai dengan target yang ditetapkan, yang tercermin dari terjaga lingkungan kantor utama yang terpelihara, serta area terfungsi dengan baik sepanjang tahun guna mendukung kelancaran operasional dan kenyamanan pengunjung.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan, seluruh rangkaian kegiatan pasar kerja didokumentasikan untuk menggambarkan

[illegible] tenaga kerja di lapangan pada masing-masing jenis pekerjaan. Sehingga [illegible] menyebabkan keterlibatan tenaga kerja pada kondisi area kerja selama kegiatan berlangsung.

Adapun [illegible] anggaran terhadap pelaksanaan Program Pasar Kerja Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3 Anggaran Pasar Kerja TA 2022

No	Penerima	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Persentase Realisasi (%)
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Total	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Berdasarkan tabel tersebut dapat dikatakan bahwa realisasi anggaran Program Pasar Kerja Tahun 2022 telah mendukung pencapaian target kegiatan sesuai perencanaan, sehingga pelaksanaan pemeliharaan fasilitas tersebut akan dapat dilakukan secara berkelanjutan di tahun yang akan datang.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Capaian kinerja utama Kantor UPBU Kelas II Bu pada tahun 2022 adalah 100,00%. Dari 2 (dua) sasaran yang dicapaikan dalam Laporan Kinerja Kantor UPBU Kelas II Bu Tahun 2022 terdapat 1 (satu) sasaran yang belum memenuhi target yang ditetapkan terdapat indikator kinerja kegiatan yang belum memenuhi target sebagai berikut :

1. Indikator kinerja kegiatan Persentase Realisasi Anggaran Belanja Kantor Utama

Hal tersebut menunjukkan bahwa kinerja Kantor UPBU Kelas II tahun 2022 masih baik. Keberhasilan sasaran dan kinerja Kantor UPBU Kelas II Bu akan ditentukan sesuai dalam target pencapaian yang tercantum dalam Rencana Strategis Kantor UPBU Kelas II Bu tahun 2020-2024.

Permasalahan utama dalam pencapaian target dan kinerja tahun 2022 adalah sebagai berikut.

1. Dalam anggaran masih terdapat pos-pos pemanfaatan pendistribusian sebagian masih mutlak terlaksana (belum optimal) sehingga masih ditemukan adanya sisa anggaran yang tidak terserap akibat ketidaksesuaian harga antara pada saat melaksanakan pengadaan dengan harga pasar setempat.
2. Keterlambatan terhadap terjadinya hal-hal operasional mendadak.

B. Saran dan Tindak Lanjut

Beberapa hal yang disarankan dalam pelaksanaan guna peningkatan kinerja tahun 2023 sebagai berikut :

1. Optimalisasi Perencanaan dan Pengelolaan Anggaran

Optimalisasi perencanaan anggaran yang lebih realistis dan berbasis prioritas kinerja, dengan mempertimbangkan target kegiatan berbasis keterserapan anggaran efektif. Selain itu, diperlukan monitoring secara berkala terhadap realisasi anggaran untuk dapat melakukan penyesuaian dengan cepat apabila terdapat deviasi yang signifikan, sehingga anggaran dapat digunakan secara efisien dan memberikan manfaat yang optimal.

2. Pengadaan Monitoring dan Evaluasi Kinerja

Kabupaten memiliki visi misi kinerja utama untuk dapat dicapai dalam kurun waktu 5 tahun. Visi misi tersebut dijadikan sebagai acuan perumusan tujuan dan penyusunan strategi pelaksanaan kegiatan agar target kinerja dapat tercapai secara optimal.

2. Optimalisasi Pemanfaatan Sistem Informasi Pajak (SISPI)

Kabupaten memiliki visi misi kinerja utama untuk dapat dicapai dalam kurun waktu 5 tahun. Visi misi tersebut dijadikan sebagai acuan perumusan tujuan dan penyusunan strategi pelaksanaan kegiatan agar target kinerja dapat tercapai secara optimal.

RENCANA KINERJA TAHUNAN
KANTOR UPDU KELAS III ILIR
TAHUN 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya kinerja pelayanan Perizinan Barang Jasa	1 Jumlah Perusahaan yang dilayani	Orang	3.000
		2 Jumlah Kargo Yang dilayani	Kg	300.000
		3 Jumlah Pengawasan Personil yang dilayani	Unit	1.000
		4 Indeks Kepuasan Pengguna Jasa Layanan Barang Jasa	Nilai	80,00
2.	Meningkatnya Kesadaran dan Kepatuhan Barang Jasa	1 Persentase Pemenuhan Standar Kesadaran Barang Jasa	%	100
		2 Persentase Pemenuhan Standar Kepatuhan Barang Jasa	%	100
3.	Meningkatnya Kualitas Tata kelola pemerintahan yang Baik	1 Jumlah dokumen Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Dokumen	1
		2 Jumlah Dokumen SPIP	Dokumen	1
		3 Persentase Realisasi Anggaran Belanja Barang Jasa	Persentase	100
		4 Nilai hasil survei atas yang terselesaikannya	Rupiah	10.000.000.000
		5 Persentase Penagihan target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Persentase	100

Ilir, Desember 2022

KEPALA KANTOR

UPDU Kelas III Ilir

[redacted]

NIP. [redacted]

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KANTOR UPBU KELAS III ILLU

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya kinerja pelayanan Prasarana Bandar Udara	1 Jumlah Penumpang yang diayani	Orang	4.000
		2 Jumlah Cargo yang diayani	Kg	270.000
		3 Jumlah Pergerakan Pesawat yang diayani	Unit	870
		4 Indeks Kepuasan Pengguna Jasa Layanan Bandar Udara	Nilai	80,00
2	Meningkatnya Keselamatan dan Keamanan Bandar Udara	1 Persentase Pemenuhan Standar Keselamatan Bandar Udara	%	100
		2 Persentase Pemenuhan Standar Keamanan Bandar Udara	%	100
3	Meningkatnya Kualitas Tata kelola pemerintahan yang Baik	1 Jumlah dokumen Dalam Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Dokumen	5
		2 Jumlah Dokumen DIPA	Dokumen	2
		3 Persentase Realisasi Anggaran Belanja Bandar Udara	Persentase	100
		4 Nilai aset bandar udara yang terinventarisasi	Rupiah	33.615.000.217
		5 Persentase Penagihan Jasa Kebandarudaraan Kepada Badan Pajak (PNBP)	Persentase	100

ANGGARAN		
1. Peningkatan Fasilitas Transportasi Udara	Rp.	777.844.000
2. Pengelolaan Perawatan, Keuangan, SDM, Dan Umum Transportasi Udara.	Rp.	2.332.151.000
3. Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	30.000.00
4. Infrastruktur Kenyamanan Transportasi Udara	Rp.	10.000

Disetujui

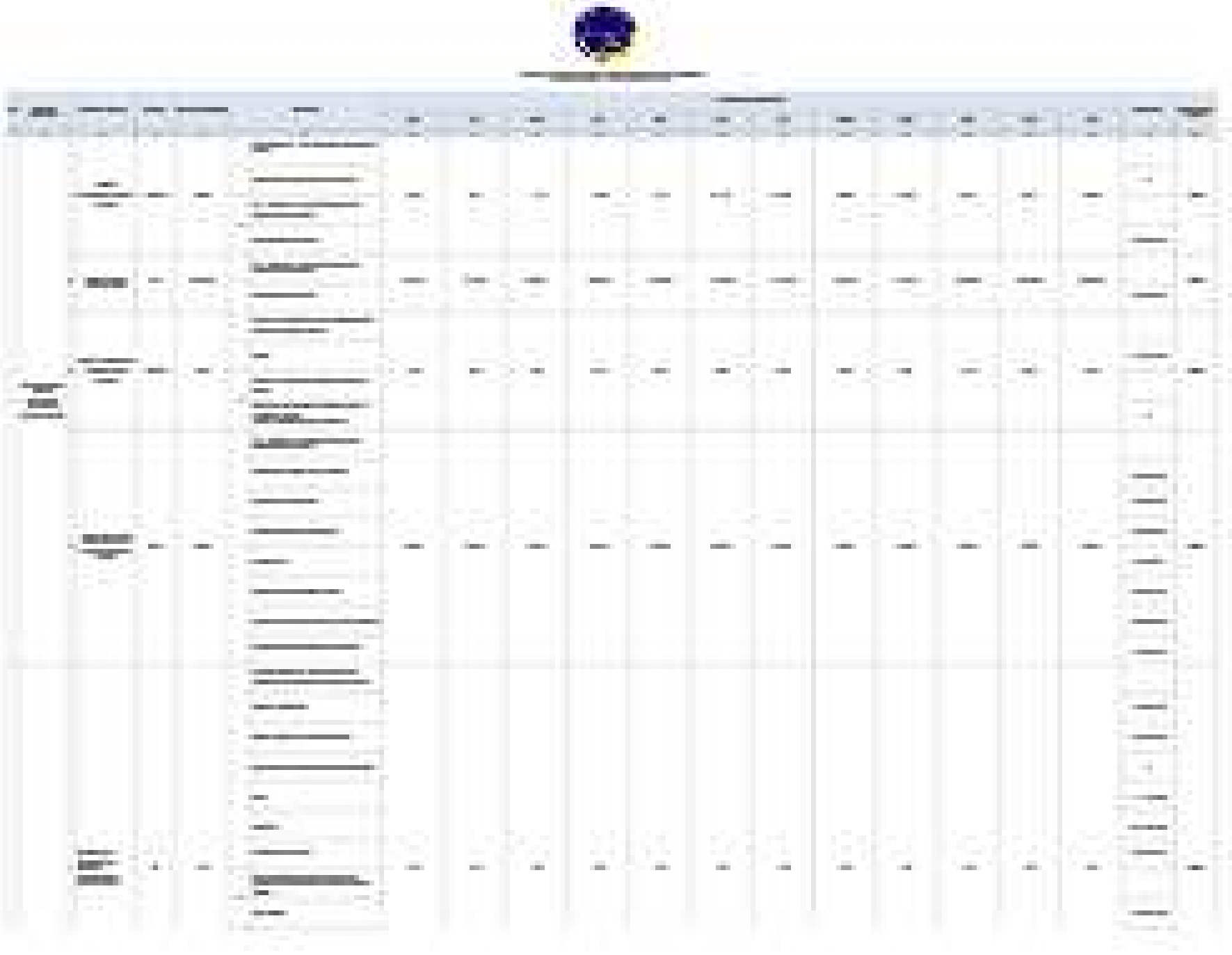
Kepala Unit Pelaksana Teknis Bandar Udara

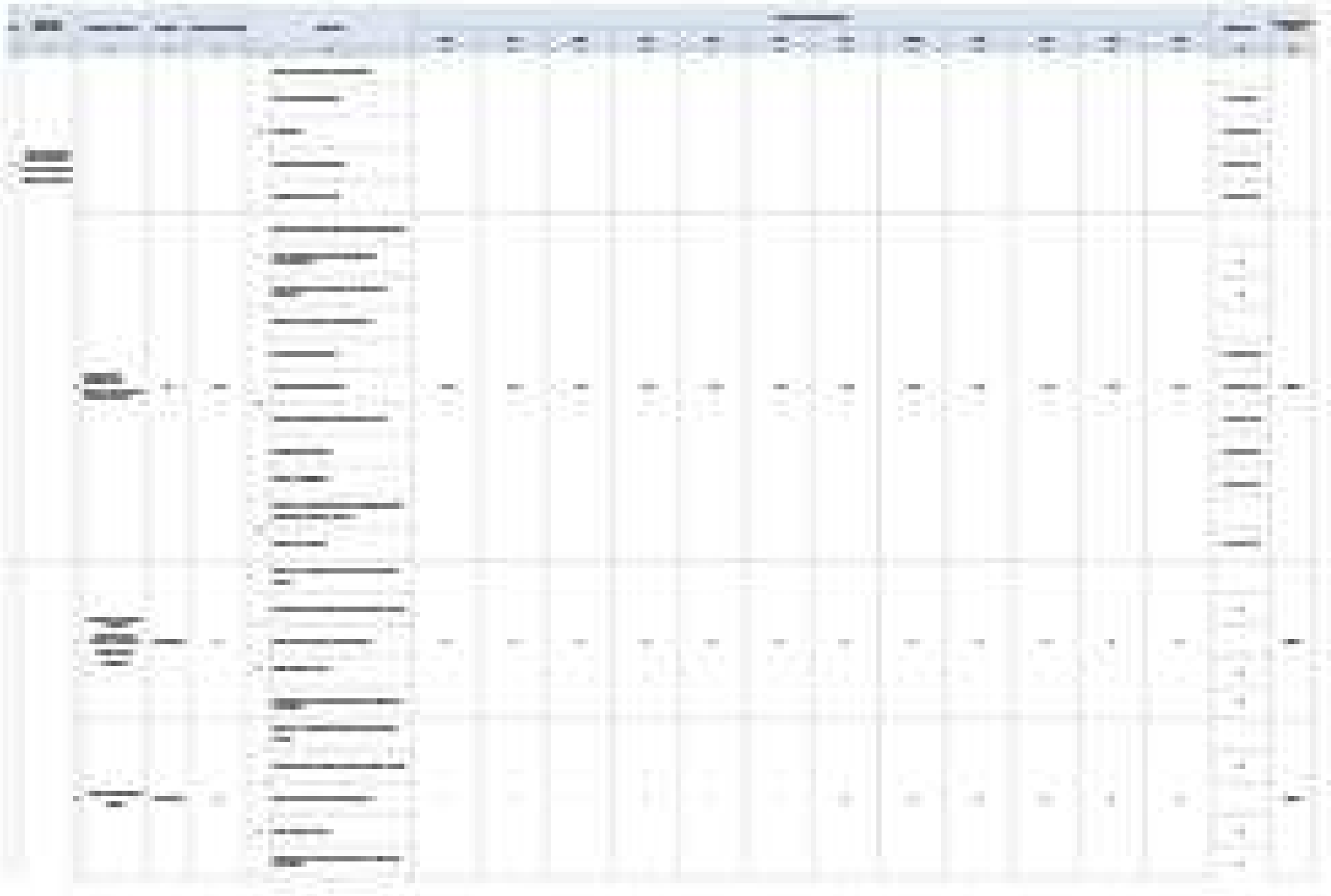
Ditetapkan di Illu, Desember 2024

Kepala Kantor UPBU Kelas III Illu

LUKMAN P. LAWA
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19680303 199303 1 003

[redacted]
Penata TK.I (III/d)
NIP. 19800713 200312 1 003

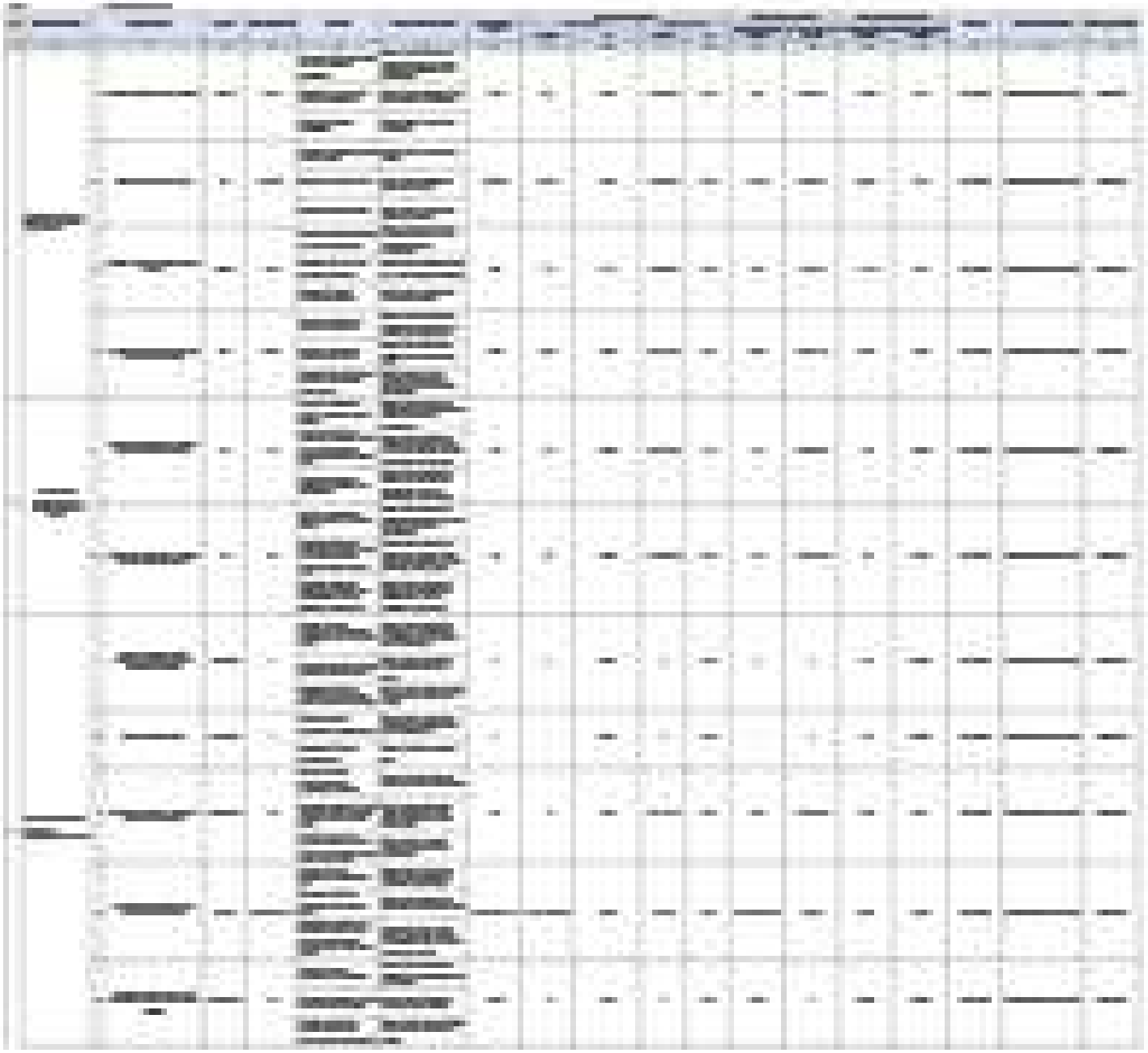


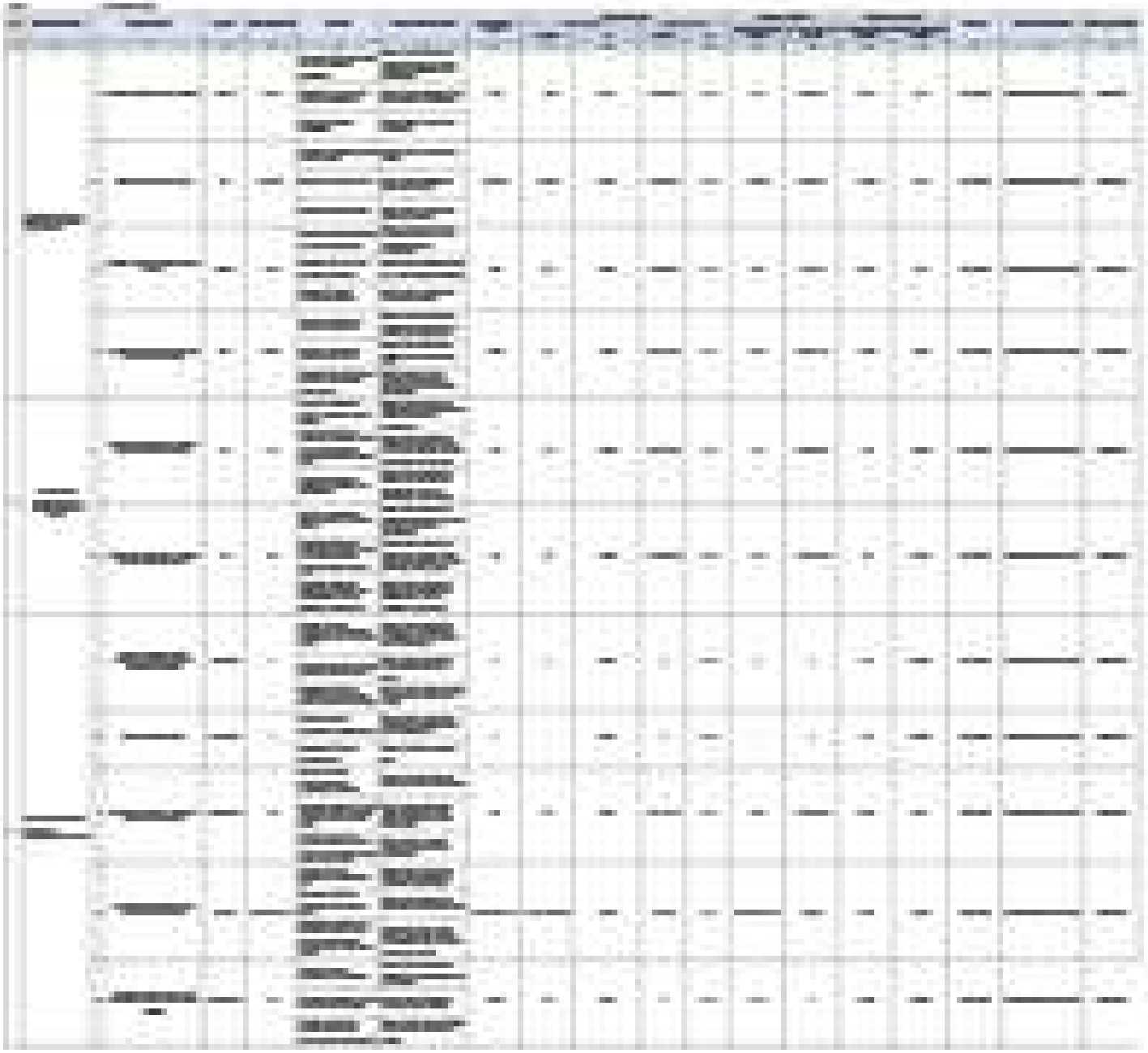


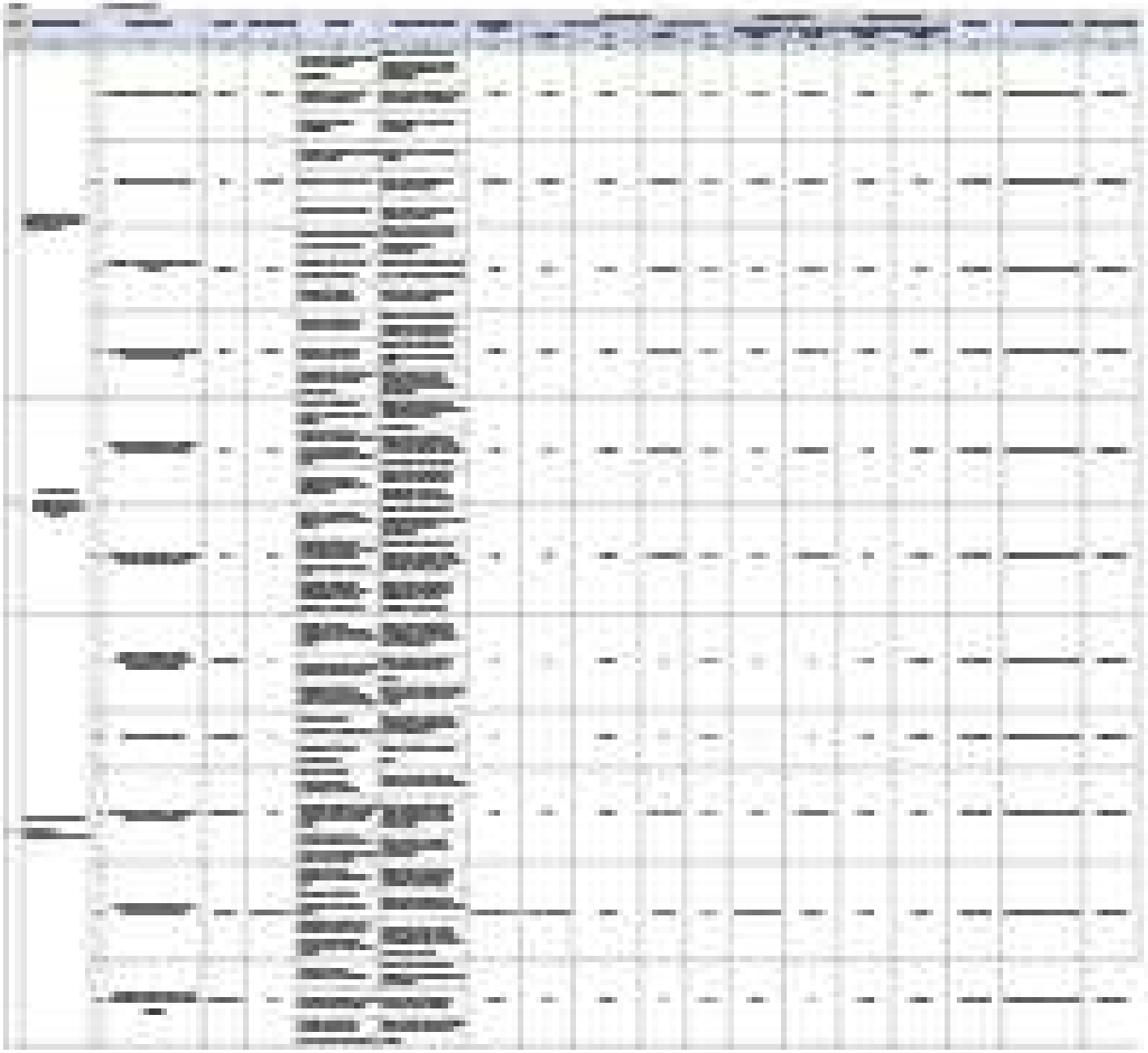
PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2022
KANTOR UPDU KELAS II ILU

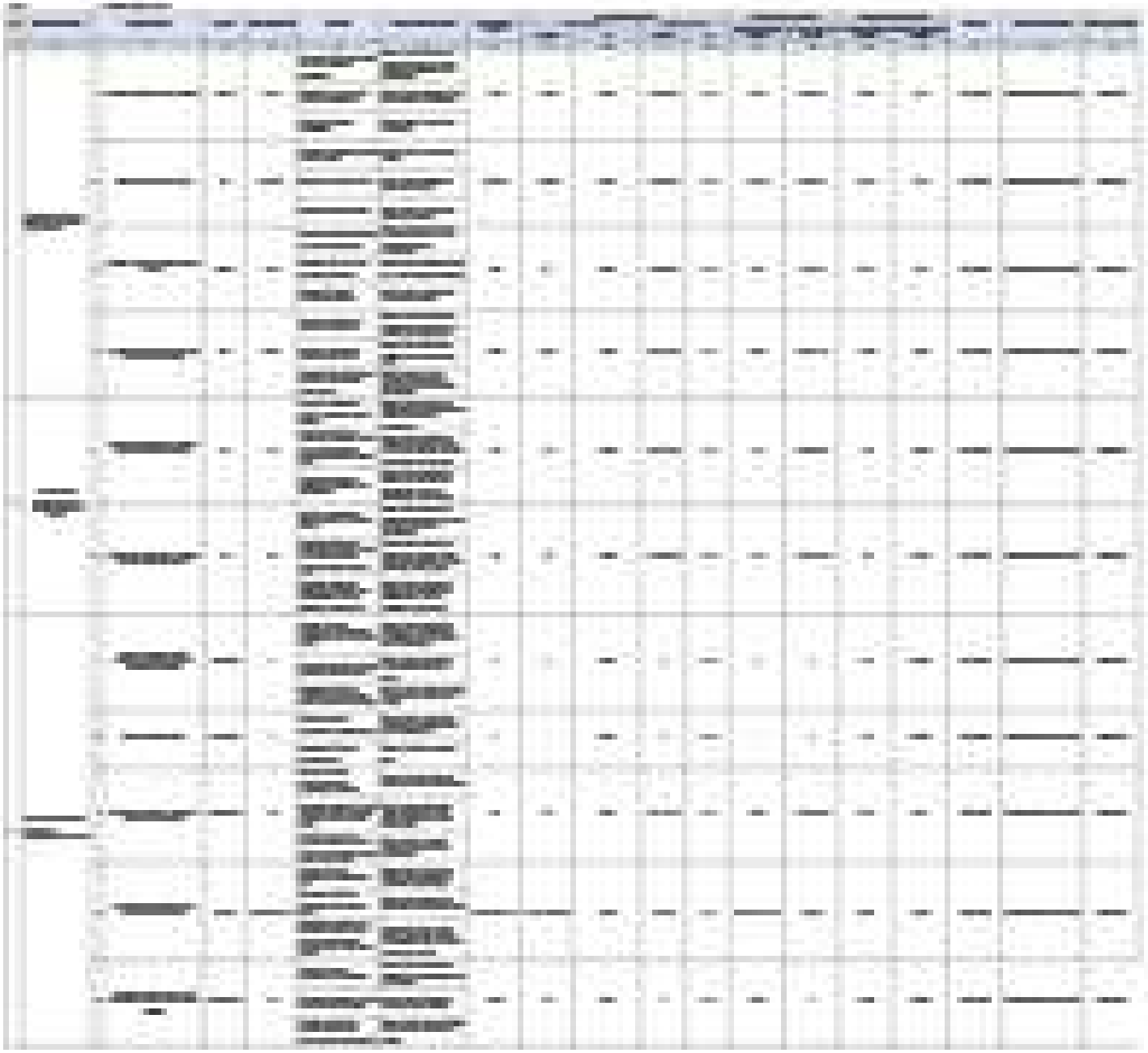
NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya kinerja pelayanan Pemasyarakatan Bandar Udara	1. Jumlah Penumpang yang diayani	Orang	4.000	2.178	122,87
		2. Jumlah Kargo Yang diayani	Kg	270.000	201.078	128,17
		3. Jumlah Pengawasan Personil yang dilayani	Unjuk	870	1.000	100,13
		a. Indeks Kepuasan Pengguna Jasa Layanan Bandar Udara	Nilai	80,00	80,01	100,00
2.	Meningkatnya Kepatuhan dan Kepatuhan Bandar Udara	1. Persentase Penanganan Barang Kepatuhan Bandar Udara	%	100	100	100
		2. Persentase Penanganan Barang Kepatuhan Bandar Udara	%	100	100	100
3.	Meningkatnya Kualitas Tata kelola pemerintahan yang Baik	1. Jumlah dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Dokumen	2	2	100
		2. Jumlah Dokumen DIPA	Dokumen	2	2	100
		3. Persentase Realisasi Anggaran Belanja Bandar Udara	Persentase	100	99,74	99,74
		a. Nilai aset bandar udara yang terhadap dimanfaatkan	Rupiah	33.843.833.317	33.843.833.317	100
		3. Persentase Penanganan Surat Pemberian Negara Bukan Pajak (PNBP)	Persentase	100	127,22	127,22

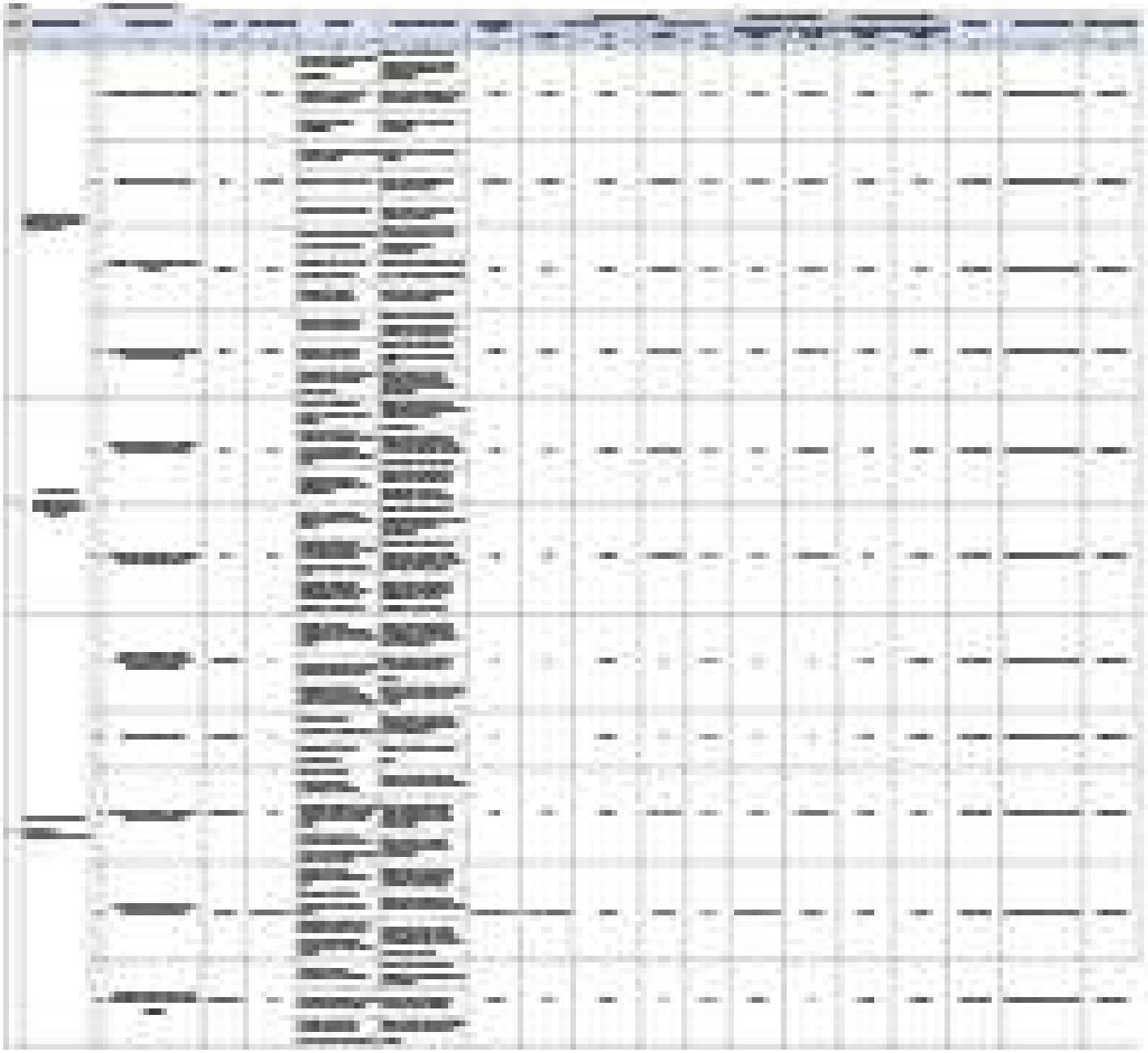
Jumlah Anggaran Tahun 2022 : Rp. 2.334.833.000
Realisasi Pagu Anggaran Tahun 2022 : Rp. 2.330.333.700

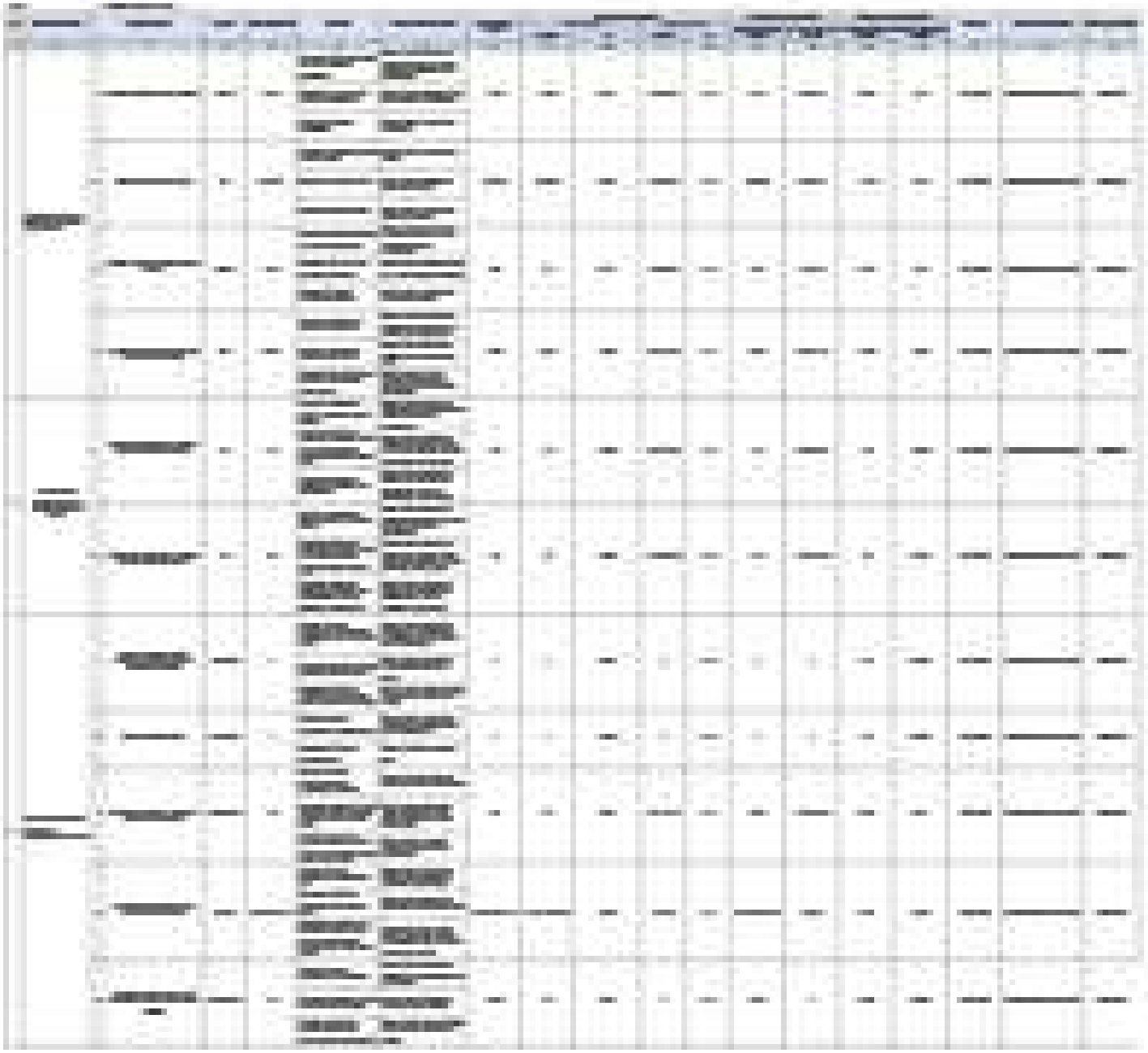


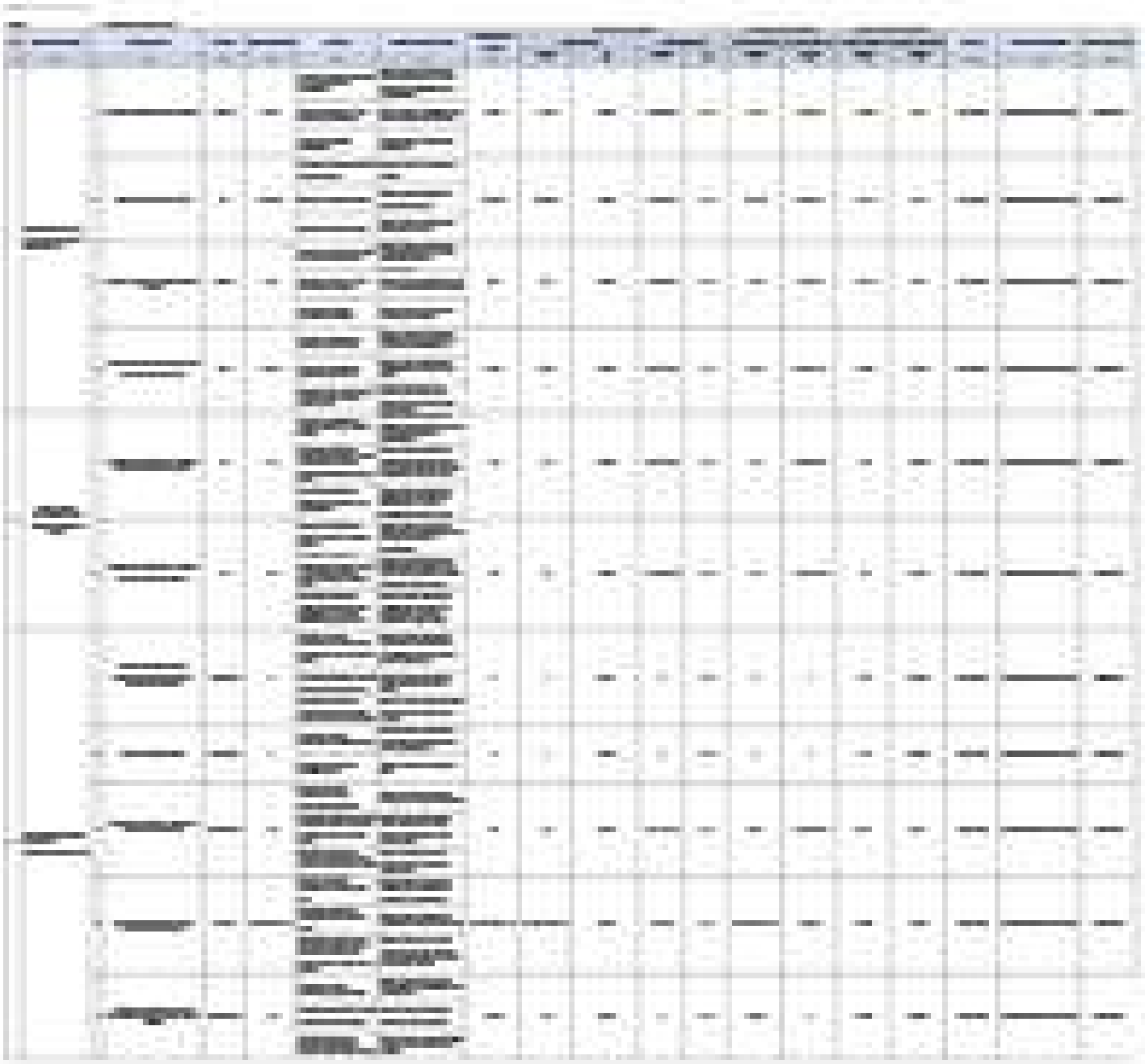












LAPORAN HASIL SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

KANTOR UPBU ILLU

BULAN JANUARI 2025

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan Kantor UPBU Illu didapatkan hasil Kualitas Pelayanan (IKM) dengan predikat **Sangat Baik** dan Perilaku Penyimpangan Pelayanan (IPK) dengan predikat **Sangat Baik**

Namun pada indikator Sarana dan Prasarana menunjukkan hasil yang **Kurang Baik**, hal tersebut dikarenakan masih belum tersedianya sarana seperti gedung terminal dan sarana penunjang lainnya di UPBU Ilu

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UPT KELAS III BAU

DOKUMENTASI

LAPORAN HASIL SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

KANTOR UPBU ILLU

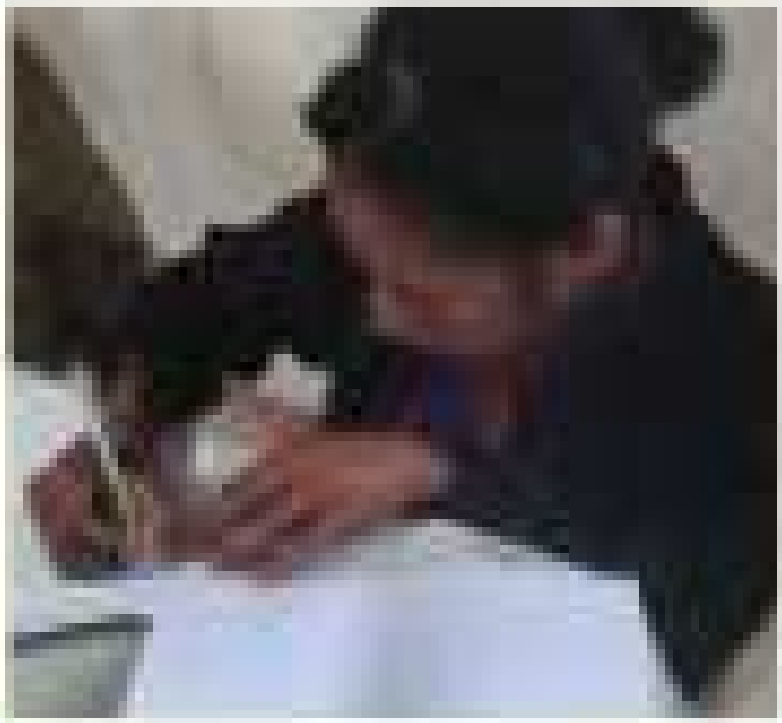
BULAN OKTOBER 2025

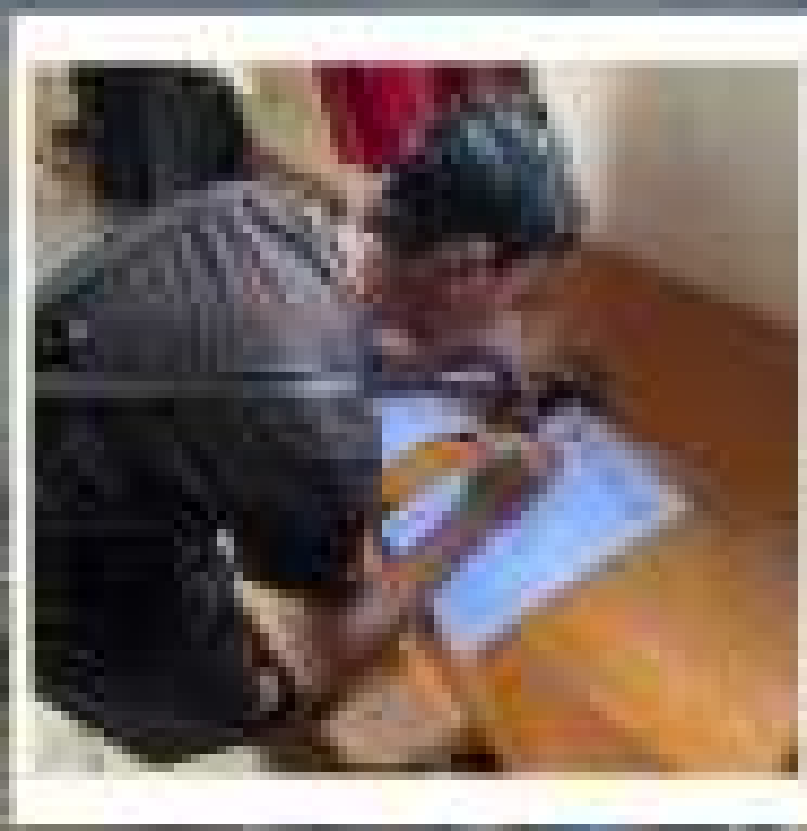
Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan Kantor UPBU Illu didapatkan hasil Kualitas Pelayanan (IKM) dengan predikat **Sangat Baik** dan Perilaku Penyimpangan Pelayanan (IPK) dengan predikat **Sangat Baik**

Namun pada indikator Sarana dan Prasarana menunjukkan hasil yang **Kurang Baik**, hal tersebut dikarenakan masih belum tersedianya sarana seperti gedung terminal dan sarana penunjang lainnya di UPBU Ilu

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UPT KELAS III BAU

DOKUMENTASI





LAPORAN HASIL SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

KANTOR UPBU ILLU

BULAN NOVEMBER 2025

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan Kantor UPBU Illu didapatkan hasil Kualitas Pelayanan (IKM) dengan predikat **Sangat Baik** dan Perilaku Penyimpangan Pelayanan (IPK) dengan predikat **Sangat Baik**

Namun pada indikator Sarana dan Prasarana menunjukkan hasil yang **Kurang Baik**, hal tersebut dikarenakan masih belum tersedianya sarana seperti gedung terminal dan sarana penunjang lainnya di UPBU Ilu

DOKUMENTASI

LAPORAN HASIL SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

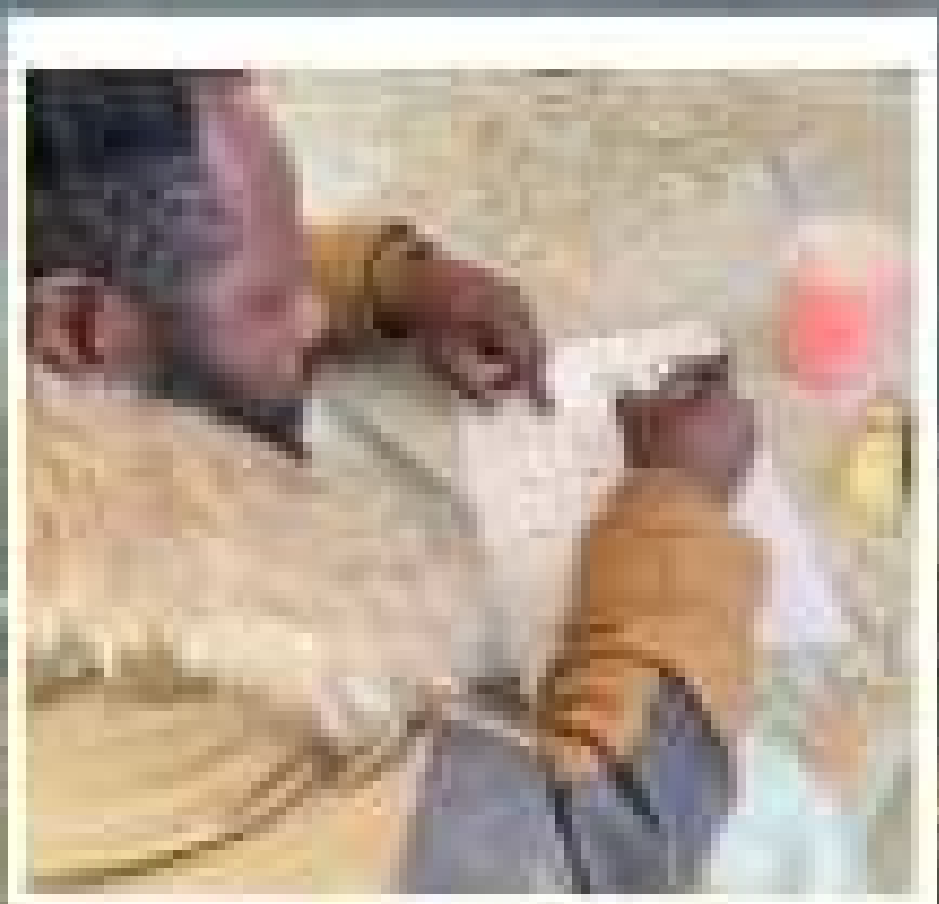
KANTOR UPBU ILLU

BULAN DESEMBER 2025

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan Kantor UPBU Illu didapatkan hasil Kualitas Pelayanan (IKM) dengan predikat **Sangat Baik** dan Perilaku Penyimpangan Pelayanan (IPK) dengan predikat **Sangat Baik**

Namun pada indikator Sarana dan Prasarana menunjukkan hasil yang **Kurang Baik**, hal tersebut dikarenakan masih belum tersedianya sarana seperti gedung terminal dan sarana penunjang lainnya di UPBU Ilu

DOKUMENTASI

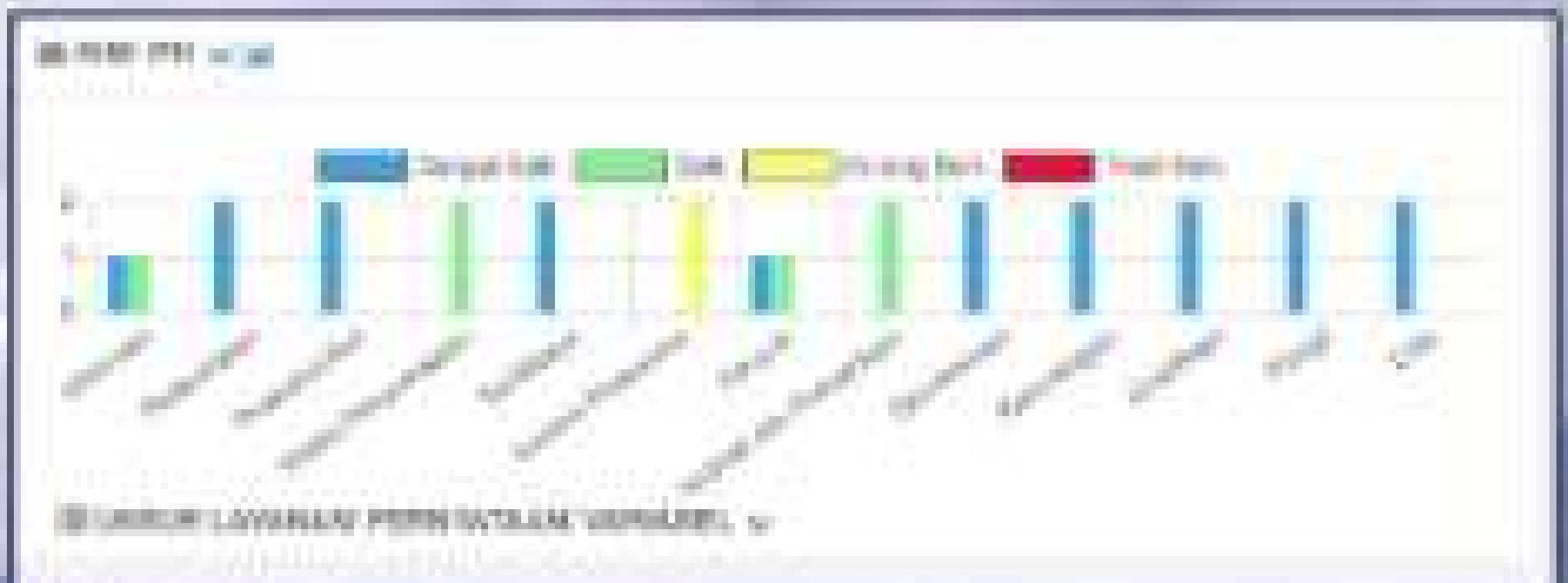


LAPORAN HASIL SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

KANTOR UPBU ILLU

BULAN FEBRUARI 2025

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan Kantor UPBU Illu didapatkan hasil Kualitas Pelayanan (IKM) dengan predikat **Sangat Baik** dan Perilaku Penyimpangan Pelayanan (IPK) dengan predikat **Sangat Baik**



Namun pada indikator Sarana dan Prasarana menunjukkan hasil yang **Kurang Baik**, hal tersebut dikarenakan masih belum tersedianya sarana seperti gedung terminal dan sarana penunjang lainnya di UPDU Ilu

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UPT BLU KELAS III BAU

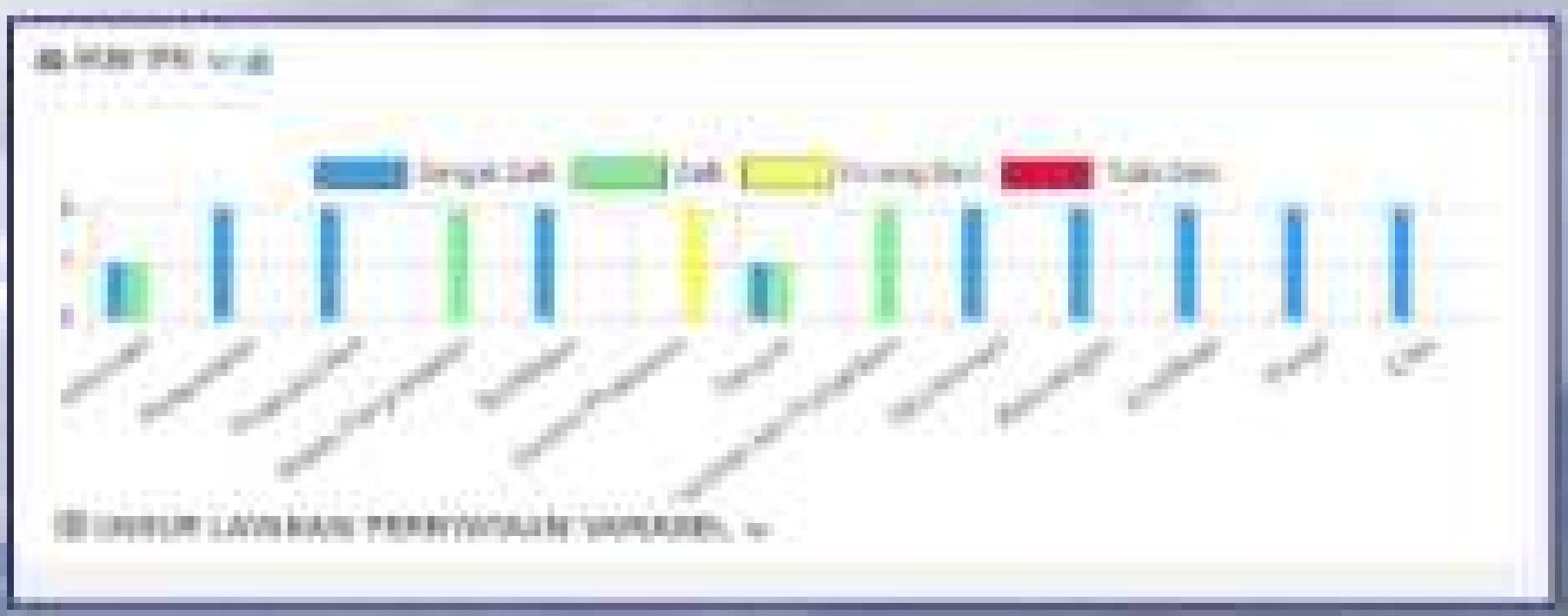
DOKUMENTASI

LAPORAN HASIL SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

KANTOR UPBU ILLU

BULAN MARET 2025

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan Kantor UPBU Illu didapatkan hasil Kualitas Pelayanan (IKM) dengan predikat **Sangat Baik** dan Perilaku Penyimpangan Pelayanan (IPK) dengan predikat **Sangat Baik**



Namun pada indikator Sarana dan Prasarana menunjukkan hasil yang **Kurang Baik**, hal tersebut dikarenakan masih belum tersedianya sarana seperti gedung terminal dan sarana penunjang lainnya di UPBU Ilu

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UPT KELAS III BAU

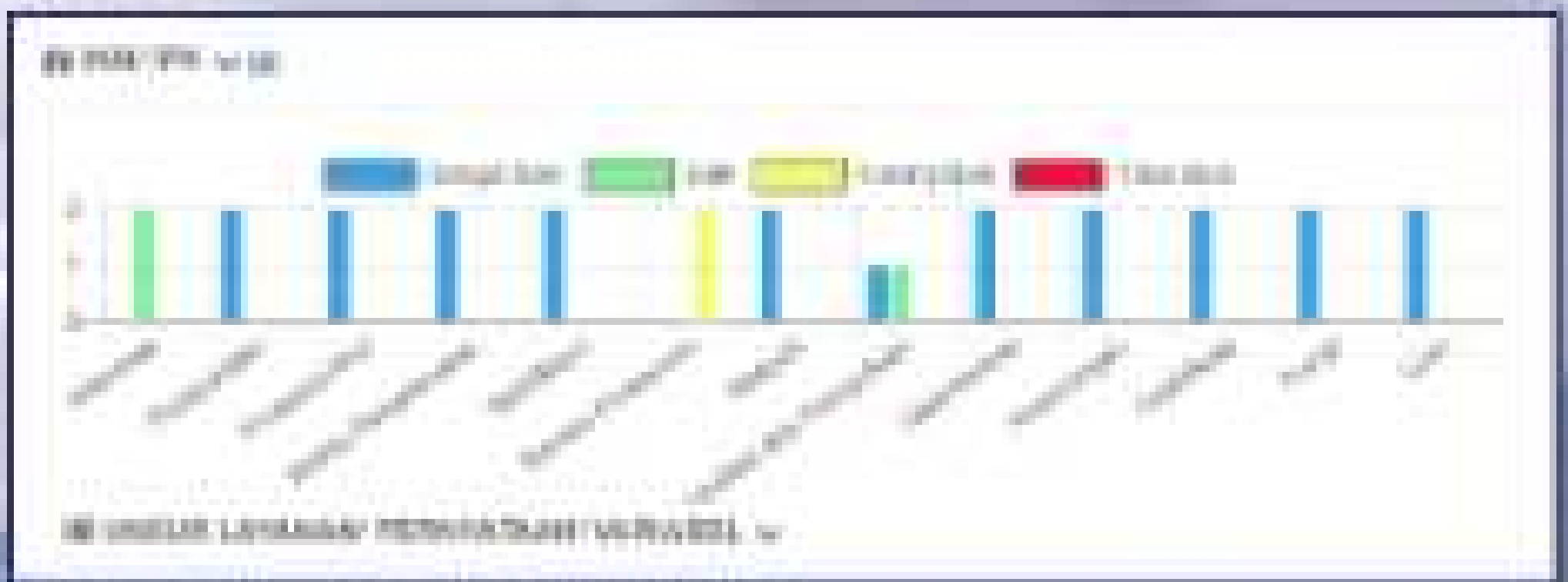
DOKUMENTASI

LAPORAN HASIL SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

KANTOR UPBU ILLU

BULAN APRIL 2025

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan Kantor UPBU Illu didapatkan hasil Kualitas Pelayanan (IKM) dengan predikat **Sangat Baik** dan Perilaku Penyimpangan Pelayanan (IPK) dengan predikat **Sangat Baik**



Namun pada indikator Sarana dan Prasarana menunjukkan hasil yang **Kurang Baik**, hal tersebut dikarenakan masih belum tersedianya sarana seperti gedung terminal dan sarana penunjang lainnya di UPBU Ilu

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UPBU KELAS III BAU

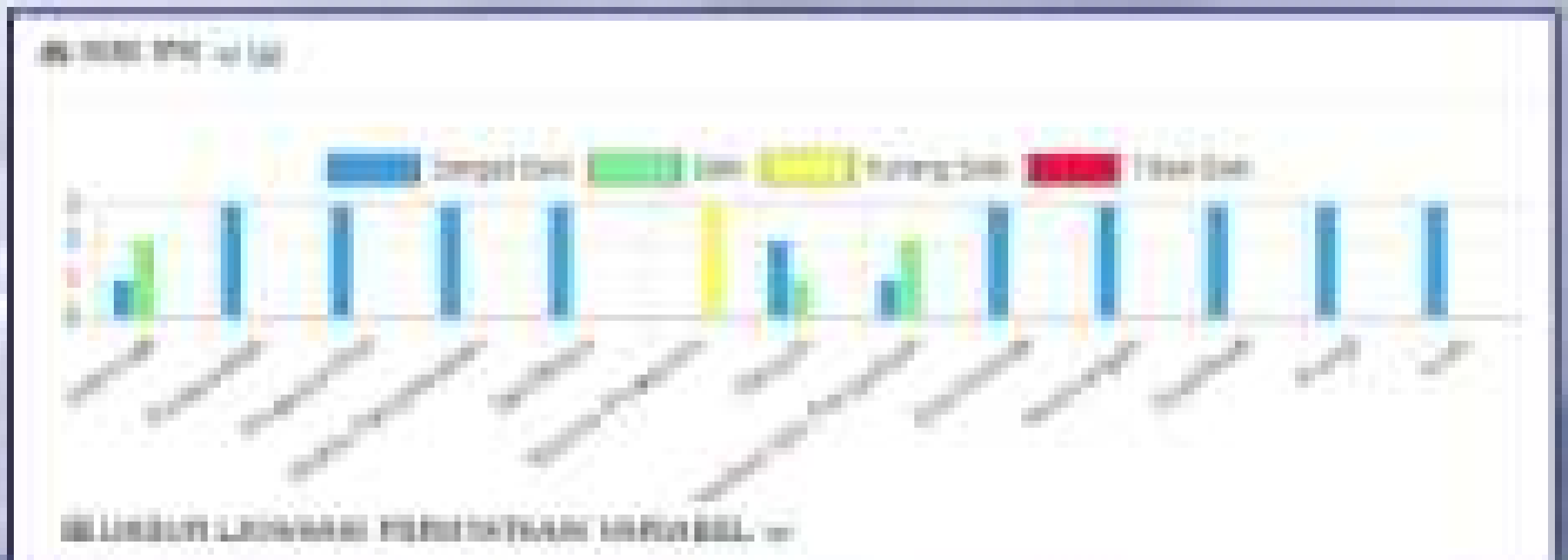
DOKUMENTASI

LAPORAN HASIL SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

KANTOR UPBU ILLU

BULAN MEI 2025

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan Kantor UPBU Illu didapatkan hasil Kualitas Pelayanan (IKM) dengan predikat **Sangat Baik** dan Perilaku Penyimpangan Pelayanan (IPK) dengan predikat **Sangat Baik**



Namun pada indikator Sarana dan Prasarana menunjukkan hasil yang **Kurang Baik**, hal tersebut dikarenakan masih belum tersedianya sarana seperti gedung terminal dan sarana penunjang lainnya di UPDU Ilu

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UPBU KELAS III BAU

DOKUMENTASI

LAPORAN HASIL SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

KANTOR UPBU ILLU

BULAN JUNI 2026

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan Kantor UPBU Illu didapatkan hasil Kualitas Pelayanan (IKM) dengan predikat **Sangat Baik** dan Perilaku Penyimpangan Pelayanan (IPK) dengan predikat **Sangat Baik**

Namun pada indikator Sarana dan Prasarana menunjukkan hasil yang **Kurang Baik**, hal tersebut dikarenakan masih belum tersedianya sarana seperti gedung terminal dan sarana penunjang lainnya di UPBU Ilu

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UPT KELAS III BAU

DOKUMENTASI

LAPORAN HASIL SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

KANTOR UPBU ILLU

BULAN JULI 2025

SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
DAN PERSEPSI ANTI KORUPSI

KEMENTERIAN
PERHUBUNGAN
KANTOR UPBU ILLU

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan Kantor UPBU Illu didapatkan hasil Kualitas Pelayanan (IKM) dengan predikat **Sangat Baik** dan Perilaku Penyimpangan Pelayanan (IPK) dengan predikat **Sangat Baik**

Namun pada indikator Sarana dan Prasarana menunjukkan hasil yang **Kurang Baik**, hal tersebut dikarenakan masih belum tersedianya sarana seperti gedung terminal dan sarana penunjang lainnya di UPBU Ilu

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UPT KELAS III BAU

DOKUMENTASI

LAPORAN HASIL SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

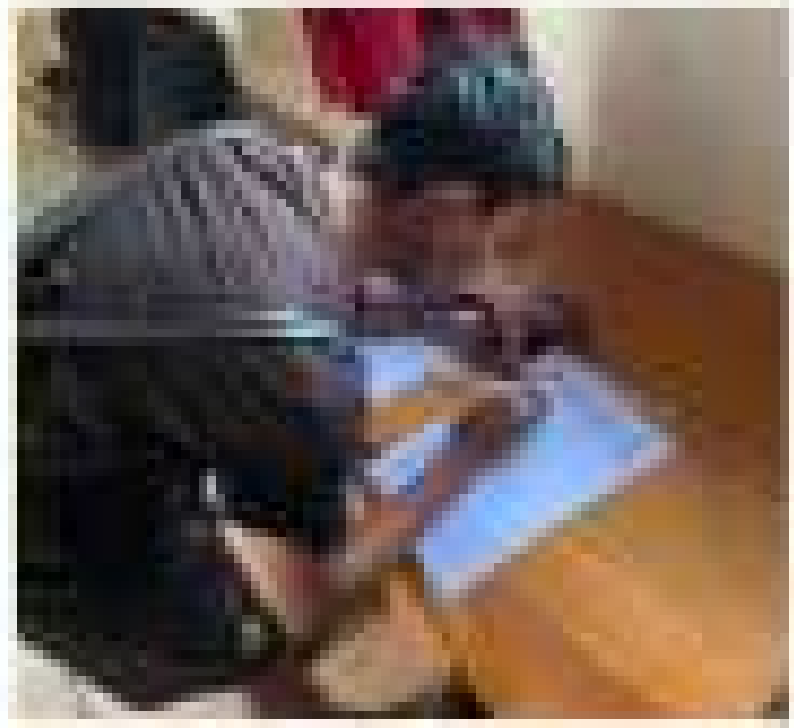
KANTOR UPBU ILLU

BULAN AGUSTUS 2025

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan Kantor UPBU Illu didapatkan hasil Kualitas Pelayanan (IKM) dengan predikat **Sangat Baik** dan Perilaku Penyimpangan Pelayanan (IPK) dengan predikat **Sangat Baik**

Namun pada indikator Sarana dan Prasarana menunjukkan hasil yang **Kurang Baik**, hal tersebut dikarenakan masih belum tersedianya sarana seperti gedung terminal dan sarana penunjang lainnya di UPBU Ilu

DOKUMENTASI

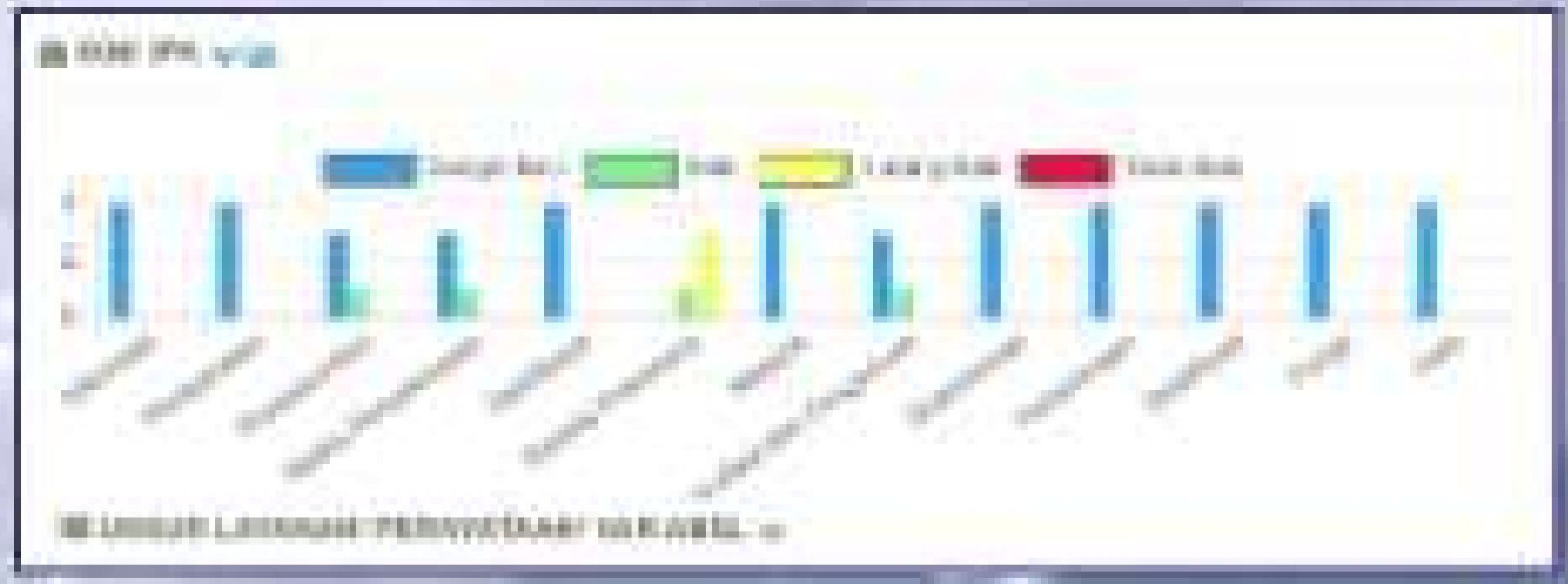


LAPORAN HASIL SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

KANTOR UPBU ILLU

BULAN SEPTEMBER 2025

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan Kantor UPBU Illu didapatkan hasil Kualitas Pelayanan (IKM) dengan predikat **Sangat Baik** dan Perilaku Penyimpangan Pelayanan (IPK) dengan predikat **Sangat Baik**



Namun pada indikator Sarana dan Prasarana menunjukkan hasil yang **Kurang Baik**, hal tersebut dikarenakan masih belum tersedianya sarana seperti gedung terminal dan sarana penunjang lainnya di UPBU Ilu

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UPT BLU KELAS III BALI

DOKUMENTASI

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA [illegible]

Nomor : [illegible] Tanggal [illegible]
Klasifikasi : -
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Justifikasi atas perhitungan ancaman, Target dan realisasi Sasaran Kerja, Tahun Anggaran 2023

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara

Sehubungan dengan surat kepala Bagian Perencanaan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Nomor : [illegible] tanggal 2 November 2022 perihal pemaparan Justifikasi Sasaran Kerja Tahun Anggaran 2023 di Lingkungan Ditjen Perhubungan Udara.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, dengan hormat disampaikan Justifikasi atas Perhitungan ancaman, Target dan Realisasi Sasaran Kerja Tahun Anggaran 2023 Nomor [illegible] Bulan [illegible], sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenannya diucapkan terima kasih.

KEPALA KANTOR
[illegible]

[illegible]
NIP. [illegible]

Tembusan :
- Kepala Bagian Perencanaan Sekretariat Ditjen

KEMENTERIAN KEUANGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN NEGARA
KANTOR UNIT PELAYANAN BADAN LAYANAN UMUM

[illegible]	[illegible]	[illegible]

JUSTIFIKASI ATAS PERBEDAAN ANTARA TARGET DAN REALISASI JUMLAH ORANG BERTA ORANG-HARI (OH) PEGAWAI PADA BERTA KANTOR UNIT PELAYANAN BADAN LAYANAN UMUM TAHUN ANGGARAN 2023

1. Tabel Target dan Realisasi Kegiatan Pemeliharaan Rutin

Akun	Realisasi	Target				Realisasi				
		Upah	Orang	Hari	OH	Upah	Org	Hari	OH	Selisih Kekurangan
524xx6xx	4xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx	xx	xxx	xx,xxx,xxx	xx	xx	xxx	xx,xxx,xxx

2. Penjelasan /Justifikasi

Berdasarkan antara target dan realisasi ditemukan menyesuaikan harga Upah Sebenarnya, dimana biasanya upah harian sebenarnya sebesar Rp. 333.333 per hari sedangkan upah Target sebesar Rp. 144.444. Sehingga mengakibatkan pengurangan terhadap jumlah pekerja yang dari Target semula 60 Orang menjadi realisasi 33 Orang.

3. Penutup

Demikian Justifikasi/Jejelasan ini disampaikan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan Program Badan Kerja Tahun 2023. Atas perhatiannya di ucapkan terima kasih

[illegible]

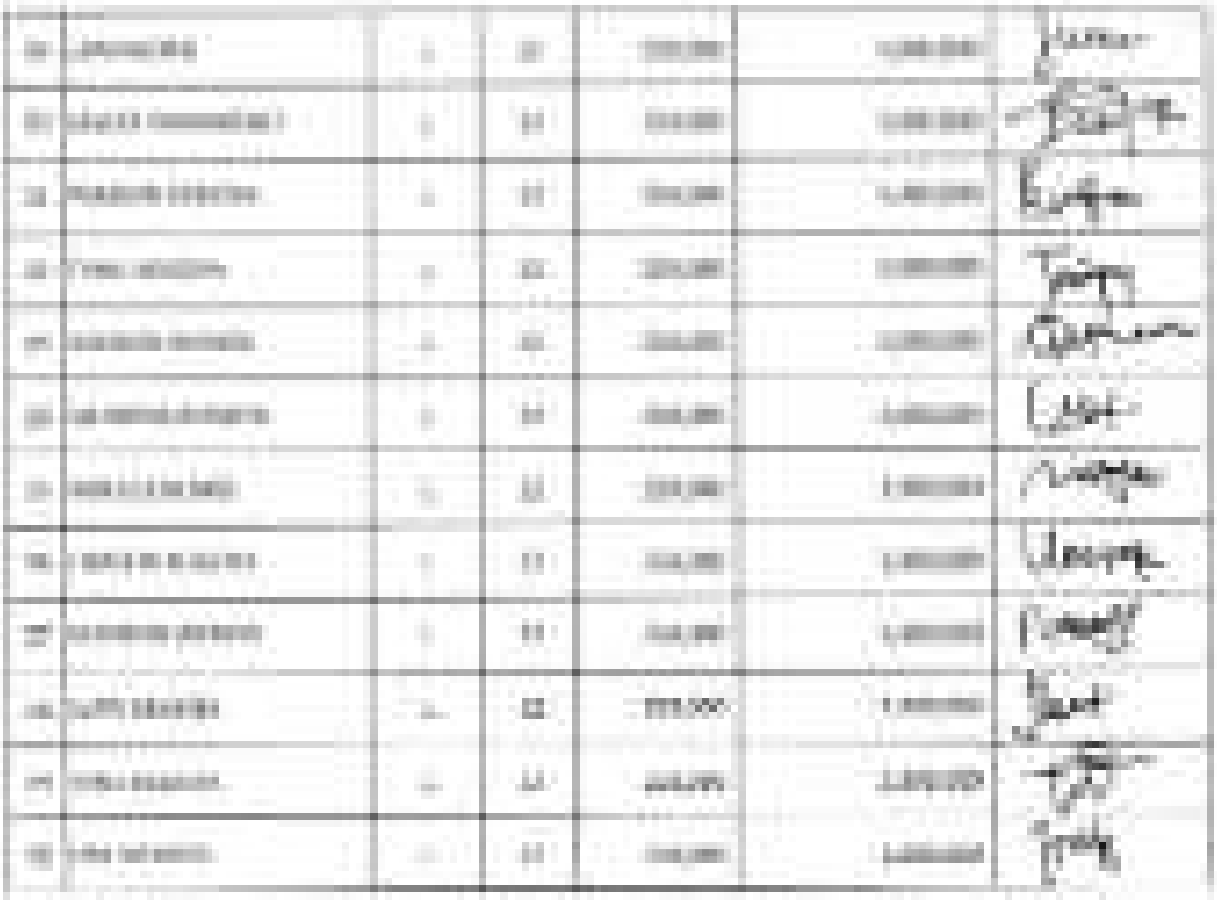
[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
14	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
15	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
16	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
17	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]
18	[illegible]	1	11	[illegible]	[illegible]	[illegible]



PENGHARGAAN

Atas Capaian Kinerja

KANTOR UPBU

ILLU

(BANDARA)

Kategori Pengelolaan Barang Persediaan

SEMESTER II TAHUN 2024

2
PENGHARGAAN
KANTOR UPBU
ILLU

PENGHARGAAN

KANTOR UPBU

ILLU

(redacted)

SEMESTER II TAHUN 2024

DONASI UPBU ILLU

1
PENGHARGAAN
KANTOR UPBU
ILLU

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

[illegible]

SETA DINAS

Nomor : [illegible]

Yth : 1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]

Dari : [illegible]

Hal : Pegawai Pemrosesan Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2020

Tanggal : 31 Maret 2020

Bersama ini disampaikan kepada pegawai yang tersebut nama untuk [illegible] mengikuti rapat yang diselenggarakan pada :

Hari / tanggal : Selasa, 31 Maret 2020

Pukul : 08.00 WIB s.d Selesai.

Tempat : Kantor UPBU [illegible]

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dan dimaklumi.

Kepala Kantor

[illegible]

Cahdi Bakuli Rahmadi, S.T.
NIP. [illegible]

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA (UPBU)

[illegible]

NOTA DINAS

Nomor : [illegible]

Yth. : 1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]

Dari : [illegible]

Hal : [illegible]

Tanggal : [illegible]

[illegible]

Hari / tanggal : [illegible]

Pukul : [illegible]

Tempat : [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA (UPBU)

[illegible]

NOTA DINAS

Nomor : [illegible]

Yth : 1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]

Dari : Kepala Kantor UPBU Kelas III Ilu

Hal : Rapat Pembahasan Laporan Kinerja Triwulan III Tahun 2020

Tanggal : 28 September 2020

[illegible]

Hari / tanggal : [illegible]

Pukul : [illegible]

Tempat : Kantor UPBU Kelas III Ilu

[illegible]

Kepala Kantor

[illegible]

Zaid Basuki Rahmadi, S.T.

NIP. [illegible]

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA X.U.U

[illegible]

NOTA DINAS

Nomor : [illegible]

Yth : 1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]

Dari : Pimpinan Kantor UPBU Kelas III Xx

Hal : Rapat Pembahasan Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2025

Tanggal : 4 Desember 2025

Bersama ini disampaikan bahwa pimpinan yang tersebut diatas untuk hadir dan mengikuti rapat yang diselenggarakan pada :

Hari/ Tanggal : Senin, 8 Desember 2025

Pukul : 08.00 WIB s.d Selesai.

Tempat : Kantor UPBU Kelas III Xx

Demikian disampaikan untuk diketahui dan dimaklumi.

Pimpinan Kantor

Cahyo Bakti Rahmadi, S.T.
NIP. 19780328 200012 1 003

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

Jl. Kompleks Bandar Udara Kasiui Tanjung Kasiui Kec. Kasiui Kabupaten	Telepon :	Email : upbu.kasiui_ilu@perhubungan.go.id upbukasiui@gmail.com

NOTULEN RAPAT

I. PELAKSANAAN

Hari / Tanggal	: Senin, 31 Maret 2025
Waktu	: 08.00 s/d selesai
Tempat	: Ruang Rapat Kantor UPBU Kelas II Ilu
Pimpinan Rapat	: Cabur Mastuti Rahmat, S.T
Perihal	: Konfirmasi dan penyusunan Laporan Kegiatan dan Capaian Kinerja Triwulan I UPBU Kelas II Ilu

II. PESERTA RAPAT

1. Kepala Kantor UPBU Kelas II Ilu
2. PNS (Pegawai Negeri Sipil) Kantor UPBU kelas II Ilu

III. PEMBAHASAN

Rapat membahas evaluasi capaian kinerja yang telah dan akan dilaksanakan pada Triwulan I sebagai bahan penyusunan laporan, dengan rincian sebagai berikut:

A. Kegiatan Triwulan I

1. Pelaksanaan Apel Siaga bagi Komponen dan Komponen di Lingkungan Kantor UPBU Kelas II Ilu.
2. Pelaksanaan pemeliharaan perawatan Fasilitas Sisi Air dan Landside Triwulan Ilu Tahun 2025
3. Pelaksanaan pemeliharaan secara Perawat Sisi Air rute patroli Triwulan Ilu Tahun 2025
4. Pelaksanaan kegiatan Fasilitas Lapangan Tahun 2025 (Inspeksi ini selama 20 hari dengan dicatat standby dan pengecekan petugas.
5. Pelaksanaan kegiatan bersih lapangan komplek Kantor UPBU Kelas II Ilu
6. Pemeliharaan Gedung dan lapangan parkir kantor dan rumah di area Bandar Udara PPKM (1 Ilu).

B. Capaian Kinerja Triwulan I

1. Jumlah Pelanggang yang Layani : 1 (25 orang
2. Jumlah Pengaduan Pelanggan yang Diterima: 000 pengaduan
3. Indeks Kepuasan Penggunaan Jasa Layanan Bandar Udara: 91,96%.
4. Pemenuhan Pemenuhan Standar Pelayanan Standar Udara: 100%.
5. Pemenuhan Pemberitahuan Standar Keamanan Standar Udara: 100%.
6. Jumlah Dokumen SMKP yang disusun: 3 dokumen
7. Jumlah Dokumen SPIP yang disusun: 1 dokumen
8. Pemenuhan Pemenuhan Target PNBP: 42%

IV. KESIMPULAN

IV. KEMBALIAN

1. Semua laporan dan capaian kinerja Triwulan I disepakati untuk dituangkan dalam Laporan Triwulan I.
2. Setiap unit diminta mempersiapkan data pendukung berupa dokumentasi dan laporan teknis.
3. Pencatatan laporan dilakukan sesuai format dan petunjuk yang telah ditentukan.

V. PENUTUP

Demikian notulen ini disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Puskesmas

Cengal Barat Darmasraya, 5-1

NIP. 19730818 200312 1 003

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

Jl. [illegible]
Kelurahan [illegible]
Kecamatan [illegible]

Telepon : [illegible]

E-mail : [illegible]

SETTLEMENT RAPAT

I. PELAKSANAAN

Hari / Tanggal : [illegible]
Waktu : 08.00 s/d selesai
Tempat : Kantor UPBU Kelas II Illu
Pimpinan Rapat : Gabur Basrul Rahmad, S.T
Perihal : Pembahasan dan penyusunan Laporan Kinerja dan Capaian Kinerja Triwulan II UPBU Kelas II Illu.

II. PESERTA RAPAT

1. Kepala Kantor UPBU kelas II Illu
2. PNS (Pegawai Negeri Sipil) Kantor UPBU kelas II Illu

III. PEMBAHASAN

Rapat membahas kurangan kegiatan serta capaian kinerja yang telah dan akan dilaksanakan pada triwulan II sebagai bahan penyusunan laporan dengan hasil sebagai berikut:

A. Kegiatan Triwulan II

1. Dilaksanakan apel Senin pagi rutin karyawan dan karyawati di Halaman Kantor UPBU Kelas II Illu
2. Pembahasan Perundangangan dan Peraturan Kerja Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Ruang Rapat Kantor UPBU Kelas II Illu.
3. Pengusulan kenaikan berkat pelatihan PPPK serta kegiatan lain di Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Kantor UPBU Kelas II Illu.
4. Pembahasan pengalaman dan sinkronisasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja (PPPK) Kantor UPBU Kelas II Illu.
5. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi pengusulan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) bagi PPPK Kantor UPBU Kelas II Illu.
6. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi pemutakhiran dan penggunaan aplikasi MFA dan SIAP2K bagi PPPK Kantor UPBU Kelas II Illu
7. Pelaksanaan kegiatan Pesta Lebaran Tahun 2025 / 1446 H selama 10 hari dengan dalam standar dan prosedur petugas.
8. Pelaksanaan kegiatan senam bersama karyawan/i Kantor UPBU Kelas II Illu

B. Capaian Kinerja Triwulan II

1. Jumlah Penumpang yang Angkut: 1318 orang.
2. Jumlah Pergerakan Pesawat yang Dilayani: 172 penerbangan.
3. Indeks Kepuasan Pengguna Jasa Layanan Bandar Udara: 95.11%.
4. Pemenuhan Pemenuhan Standar Pemeliharaan Bandar Udara: 100%.
5. Pemenuhan Pemenuhan Standar Pemeliharaan Bandar Udara: 100%.

6. Jumlah Dokumen SAKIP yang dikaji: 1 dokumen
7. Jumlah Dokumen SPIP yang dikaji: 2 dokumen
8. Persentase Pencapaian Target Hasil: 100%

IV. KESIMPULAN

1. Bukukan kegiatan dan capaian kinerja Triwulan II masyarakat untuk dimasukkan dalam Laporan Triwulan II.
2. Setiap unit diminta mengisi data pendukung lainnya (dokumentasi dan laporan lainnya).
3. Penyusunan laporan dilaksanakan sesuai format dan jadwal yang telah ditentukan.

V. PENUTUP

Demikian notulen ini disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas

Dapot Darat Fasihmas, S.T.
NIP. 19780430 200312 1 003

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

[illegible]

NOTULEN RAPAT

I. PELAKSANAAN

Hari / Tanggal	: Senin, 03 September 2025
Waktu	: 08.00 s/d selesai
Tempat	: Kantor UPBU Kelas III Ilu
Pimpinan Rapat	: Cakut Basuki Rachmad, S.T
Perihal	: Pembahasan dan penyusunan Laporan Reglam dan Capaian Kinerja Triwulan II UPBU Kelas II Ilu.

II. PESERTA RAPAT

1. Kepala Kantor UPBU Kelas III Ilu.
2. PNS (Pegawai Negeri Sipil) Kantor UPBU kelas III Ilu.

III. PEMBAHASAN

Rapat membahas komponen kegiatan serta capaian kinerja yang telah dan akan dilaksanakan pada Triwulan III sebagai upaya pencapaian sasaran program sebagai berikut:

A. Kegiatan Triwulan III

1. Terlaksananya upaya kerja pagi bagi karyawan dan karyawati di Kabupaten Kantor UPBU Kelas III Ilu
2. Pelaksanaan Upacara Bendera dalam rangka memperingati Hari Kemerdekaan Republik Indonesia ke-80 pada Minggu, 17 Agustus 2025 di Kantor UPBU Kelas III Ilu.
3. Pelaksanaan Pemotongan Hewan Pada Hari Raya Tahun Anggaran 2025 Kantor UPBU Kelas II Ilu.
4. Pelaksanaan sosialisasi kegiatan Pada Kerja Tahun Anggaran 2025 Kantor UPBU Kelas II Ilu.
5. Pelaksanaan kegiatan Pada Kerja Tahun Anggaran 2025 Kantor UPBU Kelas III Ilu.
6. Pelaksanaan kegiatan Hari Anak Nasional sebagai manifestasi untuk kepada orang tentor kasih kepada Anak
7. Kunjungan pelatihan ke SMP Negeri 1 Ilu Pemuda Jaya dalam rangka pembelajaran di luar kelas dan peningkatan kemampuan kerja pelatihan pada Selasa 09 Agustus 2025.

B. Capaian Kinerja Triwulan III

1. Jumlah Pelatihan yang Dilayani: 1339 orang
2. Jumlah Pelatihan Pelatihan yang Dilayani: 350 pelatihan
3. Indeks kepuasan Pelatihan pada Layanan Bandar Udara: 85,31%
4. Pelaksanaan Pemeliharaan Rutin/Berkala Fasilitas Bandar Udara: 100%

5. Persentase Pemenuhan Standar Kelengkapan Berkas Lelang: 100%.
6. Jumlah Dokumen SKPDP yang diterima: 8 dokumen.
7. Jumlah Dokumen SPPP yang diterima: 8 dokumen.
8. Persentase Penyampaian Target PNBP: 101,12%.

IV. KESIMPULAN

1. Nilai pokok lelang dan uang jaminan lelang Tidak ada di Rekening Penampung Kas Negara (Lampiran 1 Peraturan ini).
2. Setiap unit eselon I mengirimkan data penyetoran lelang dan dokumen dari lapangan lainnya.
3. Penyampaian laporan dilakukan sesuai format dan jadwal yang telah ditentukan.

V. PENUTUP

Demikian laporan ini disampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

Dalu Wasis Rahmawan, S.T.
NIP. 19750325 200212 1 003

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA [...]

[...]

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal	: Selasa, 09 Desember 2025
Pukul	: 10.00 WIT
Pimpinan Rapat	: Kepala Kantor UPBU Kelas III [...]
Tempat	: Ruang Rapat Kantor UPBU Kelas III [...]
Peserta	: Seluruh Pegawai PNS, CPNS, PPNS, dan Tenaga Honorer
Hal/Acara	: Rapat Evaluasi Kinerja Tahun 2025 dan Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2026

Pembahasan Rapat:

1. Rapat dibuka oleh Kepala Kantor UPBU Kelas III [...] pukul 10.00 WIT. Agenda rapat pada kesempatan ini adalah Evaluasi Kinerja Tahun 2025 dan Penyusunan Kinerja Tahun 2026. Namun pembukaan Bapak Kepala Kantor mengawali rapat dan hingga menyampaikan yang wajib diperhatikan sebagai berikut pelaksanaan penilaian ASN yang mulai kita rapatkan di Kinerja SKP pada 5 Kinerja. Untuk SKP sebagai tolak ukur dimaksud mulai disiplinkan dengan input waktu pada 7 hari hingga pada bulan berikutnya.
2. Kemudian jam masuk kantor 07.600 paling terlambat pukul 08.30 WIT.
3. Dipersilahkan untuk seluruh pegawai agar lebih disiplin dalam bekerja dengan mengutamakan aturan [...].
4. Bagi pegawai yang masih mengalami kompetensi dengan mengikuti diklat [...] berkoordinasi dengan pimpinan.
5. Bagi pelayan [...] agar selalu mengutamakan keramah [...] dan [...] kepada penggunaan [...] sebagaimana [...] yang harus [...] untuk meningkatkan [...] di lapangan.
6. Bagi semua pelayan [...] yang bertugas agar tetap menjaga fasilitas [...] dan kendaraan dinas, pastikan [...] di lapangan agar selalu [...] pada tempatnya setelah pemakaian.
7. Selain [...] untuk di tindaklanjuti [...] agar [...] yang [...] dan segala yang [...] dengan [...].
8. Bagi petugas [...] yang bertugas [...] agar [...] dan [...] sebelum [...].

Jl. [illegible]
Agama, Kecamatan [illegible]
Kabupaten [illegible]
Telepon : [illegible]
Email : [illegible]

[illegible] untuk ada semoga kinerja kantong plastik dan sampah lain yang dapat membuat pelaksanaan pemakaian udara dalam [illegible] [illegible] agama di [illegible]

8. Rusak sebagian sampah agar sejak mengandung sendiri PCU yaitu kantong yang sebagian perawatan sebagian di kawasan.
10. Pintu sagar agar selalu dikunci selama jam operasional untuk mencegah [illegible] atau pengambilan orang di lainnya dari dapat [illegible] sehingga dan operasional sebagai untuk mengontrol adanya pergerakan [illegible] [illegible]
11. Selalu melaporkan kepada pimpinan apabila ada kejadian [illegible] di [illegible] agar dapat ditindaklanjuti untuk kelancaran pelayanan.
12. Penggunaan alat [illegible] sebagai baru lebih di [illegible] agar dipergunakan dengan sebaik-baiknya dan melakukan pengharapan apabila [illegible] alat [illegible] sudah [illegible]
13. Setiap pergantian [illegible] dan tugas, sebelum meninggalkan tempat kerja agar melaksanakan [illegible] [illegible] dan apel.
14. Selain [illegible] [illegible] [illegible]

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

[redacted]

DOKUMENTASI KAJIAT

[illegible]

[illegible]

[illegible]

No	Name	Dept	Sign
1	[illegible]	[illegible]	1.
2	[illegible]	[illegible]	2.
3	[illegible]	[illegible]	3.
4	[illegible]	[illegible]	4.
5	[illegible]		5.
6	[illegible]	[illegible]	6.
7	[illegible]	[illegible]	7.
8	[illegible]	[illegible]	8.
9	[illegible]	[illegible]	9.
10	[illegible]	[illegible]	10.
11	[illegible]	[illegible]	11.
12	[illegible]	[illegible]	12.
13	[illegible]	[illegible]	13.
14	[illegible]	[illegible]	14.
15	[illegible]	[illegible]	15.
16	[illegible]	[illegible]	16.
17			17.