



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA



LAPORAN TAHUNAN 2024



KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA
KELAS II KOMODO

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya atas karunia-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Tahunan Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Komodo Tahun Anggaran 2024 ini, mencakup hasil kegiatan yang telah dilakukan dari Unit Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, mengacu kepada Tugas Pokok dan Fungsi Kantor UPBU Kelas II Komodo sesuai dengan PM. 40 Tahun 2014 Tanggal 12 September 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara dan PM 118 Tahun 2021 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 40 Tahun 2014.

Laporan ini merupakan Laporan Tahunan Kantor UPBU Kelas II Komodo yang kami sajikan belum sepenuhnya sesuai dengan rencana terutama dalam mewujudkan penyelenggaraan pelayanan transportasi udara yang aman, nyaman, tertib, teratur dan lancar.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan, mohon saran dan kritik guna perbaikan dan penyempurnaan laporan ini kami hargai dan diucapkan terima kasih.

Akhirnya kami mengharapkan agar Laporan Tahunan ini bermanfaat bagi pihak-pihak yang memerlukannya.

Labuan Bajo, 06 Januari 2025

KEPALA KANTOR UPBU KELAS II

KOMODO

CEPPY TRIANO, S.Sos., S.Si.T.
Pembina (IV/a)
NIP. 19790331 200003 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	3
A. Maksud dan Tujuan	3
B. Ruang Lingkup	4
C. Visi dan Misi	5
D. Kedudukan, Tugas dan Fungsi	6
E. Struktur Organisasi	7
BAB II PENYELENGGARAAN BANDAR UDARA	8
A. KEPALA KANTOR.....	8
B. KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA.....	9
C. KEPALA SEKSI TEKNIK, OPERASI, KEAMANAN DAN PELAYANAN DARURAT	31
D. KEPALA SEKSI PELAYANAN DAN KERJASAMA.....	39
BAB III DATA UMUM UPBU KELAS II KOMODO.....	44
A. DATA BANDAR UDARA.....	44
B. DATA PERSONIL	45
C. DATA FASILITAS	49
BAB IV KEGIATAN OPERASIONAL BANDAR UDARA.....	54
A. Data Lalu Lintas Angkutan Udara	54
B. JARINGAN PENERBANGAN	57
C. REALISASI BELANJA	58
D. PENDAPATAN	59
BAB V PEMBANGUNAN	61
BAB VI PEMBINAAN	62
BAB VII PENUTUP	64
A. KESIMPULAN	64
B. SARAN	64
LAMPIRAN.....	66

BAB I

PENDAHULUAN

A. Maksud dan Tujuan

Sektor Perhubungan Udara memiliki peranan yang sangat penting dalam menciptakan kondisi geografis Indonesia, dilihat dari kemampuan jangkauannya secara ekonomis dan kecepatan pencapaian ke daerah-daerah terpencil yang terdiri dari pulau-pulau.

Peran suatu Bandar Udara sangat diperlukan, dimana Bandar Udara sebagai prasarana penyelenggara penerbangan dalam menunjang aktivitas. Suatu wilayah perlu ditata secara terpadu, guna mewujudkan penyediaan jasa kebandarudaraan sesuai dengan tingkat kebutuhannya. Untuk mengetahui sejauh mana peranan UPBU Kelas II Komodo dalam meningkatkan Pembangunan dan sumber daya manusia, serta memberikan pelayanan terhadap pengguna jasa Bandar Udara selama Tahun 2024 maka diperlukan evaluasi kinerja pada setiap akhir Tahun Anggaran.

Adapun maksud penyusunan Laporan Tahunan UPBU Kelas II Komodo Tahun Anggaran 2024 adalah untuk mendapatkan gambaran pelaksanaan kegiatan secara rinci dan menemukan berbagai permasalahan yang dihadapi dan solusi pemecahannya, serta untuk mengetahui realisasi Program Kerja Tahun Anggaran 2024.

Tujuan penyusunan Buku Laporan Tahunan ini adalah untuk memberikan masukan kepada semua pihak yang membutuhkan, terutama di segenap jajaran insan Perhubungan.

1. Untuk menyampaikan hasil kinerja yang telah dilaksanakan UPBU Kelas II Komodo yang meliputi kegiatan Operasional, Administrasi dan Pembangunan selama Tahun Anggaran 2024.
2. Untuk dapat memberikan masukan kepada pimpinan mengenai langkah-langkah strategis dan skenario pemecahan masalah guna pengambilan kebijakan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

B. Ruang Lingkup

Laporan Tahunan ini mencakup seluruh pelaksanaan kegiatan Operasional UPBU Kelas II Komodo pada Tahun Anggaran 2024, sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi UPBU Kelas II Komodo berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: PM 40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara, Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 118 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 40 Tahun 2014 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 40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara, Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 56 Tahun 2019 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 40 Tahun 2014 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 40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara.

Saat ini Kantor UPBU Kelas II Komodo memiliki jumlah pegawai sebanyak 149 orang yang terdiri dari 51 orang pegawai negeri sipil dan 98 orang PPPK.

C. Visi dan Misi

VISI

Menjadi Bandar Udara Internasional yang handal, inklusif, berdaya saing, dan memberikan nilai tambah pada perekonomian dan kepariwisataan yang maju menuju Indonesia Emas

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan bandar udara yang menerapkan standar keselamatan, standar keamanan dan standar pelayanan serta memastikan proses operasi dan praktik bisnis berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku;
2. Menyediakan sarana dan prasarana yang berkualitas, optimal dan modern;
3. Mewujudkan kelembagaan yang efektif didukung oleh sumber daya manusia yang profesional guna membangun kemitraan dan kerjasama strategis pendukung perekonomian dan kepariwisataan;
4. Melaksanakan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan administrasi dan keuangan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas dan produktivitas.

D. Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Komodo merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perhubungan Udara. Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: PM 40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara, Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 118 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 40 Tahun 2014 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 40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara, Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 56 Tahun 2019 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 40 Tahun 2014 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 40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara, Kantor UPBU Kelas II Komodo mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Tugas dan Fungsi Kantor UPBU Kelas II Komodo

Tugas	Fungsi
1. Melaksanakan pelayanan jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara, kegiatan keamanan, keselamatan dan ketertiban penerbangan pada bandar udara yang belum diusahakan secara komersial.	1. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program; 2. Pelaksanaan pengoperasian fasilitas keselamatan, fasilitas sisi udara, fasilitas sisi darat dan alat-alat besar Bandar udara serta fasilitas penunjang; 3. Pelaksanaan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, fasilitas sisi udara, fasilitas sisi darat , dan alat-alat besar Bandar udara serta fasilitas penunjang; 4. Penyiapan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (Apron Movement Control/AMC) serta penyusunan jadwal penerbangan (Slot time); 5. Pelaksanaan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, cabin, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata; 6. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja serta pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat Bandar udara; 7. Pelaksanaan kerja sama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait Bandar udara; 8. Pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang serta pengelolaan dan pengendalian hygiene dan sanitasi;

Tugas	Fungsi
	9. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan Bandar udara; 10. Pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum dan hubungan masyarakat; dan 11. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

E. Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi Kantor UPBU Kelas II Komodo sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 155 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara adalah sebagai berikut:



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Kantor UPBU Kelas II Komodo

BAB II

PENYELENGGARAAN BANDAR UDARA

A. KEPALA KANTOR



CEPPY TRIONO, S.Sos., S.Si.T.

Kepala Kantor UPBU Kelas II Komodo

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 118 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 40 Tahun 2014, Kepala Kantor mempunyai tugas melaksanakan pelayanan jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara, kegiatan keamanan, keselamatan, dan ketertiban penerbangan pada bandar udara yang belum diusahakan secara komersial. Adapun uraian jenis kegiatan Kepala Kantor adalah sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan pelaksanaan penyusunan rencana dan program.
- 2) Menyiapkan pelaksanaan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.
- 3) Menyiapkan pelaksanaan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.
- 4) Menyiapkan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (*Apron Movement Control/ AMC*) serta penyusunan jadwal penerbangan (*slot time*).
- 5) Menyiapkan pelaksanaan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.
- 6) Menyiapkan pelaksanaan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja serta pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.

- 7) Menyiapkan pelaksanaan kerja sama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara.
- 8) Menyiapkan pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penumpang serta pengelolaan dan pengendalian hygiene dan sanitasi.
- 9) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan bandar udara.
- 10) Menyiapkan pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat.
- 11) Menyiapkan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

B. KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



WILFRIDUS

Kepala Subbagian Tata Usaha

Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, hukum, hubungan masyarakat, koordinasi dengan instansi/ lembaga terkait penyelenggaraan bandar udara serta evaluasi dan pelaporan. Adapun uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun bahan rencana dan program.
- 2) Menyusun bahan urusan keuangan.
- 3) menyusun bahan urusan kepegawaian
- 4) Menyusun bahan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.
- 5) Menyusun bahan urusan hukum, dan hubungan masyarakat.
- 6) Menyusun bahan pelaksanaan koordinasi instansi/lembaga terkait penyelenggaraan udara.

- 7) Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi.
- 8) Menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan.
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Dalam pelaksanaan administrasi perkantoran Kepala Subbagian Tata Usaha dibantu oleh:

1. Penyusun Rencana dan Program
2. Pengelola Rumah Tangga dan Tata Usaha
3. Pengelola Keuangan
4. Bendahara
5. Pengelola Kepegawaian
6. Pengelola BMN
7. Penyusun Bahan Hukum, Kehumasan dan Publikasi
8. Pengevaluasi dan Penyusun Laporan

1. Penyusun Rencana dan Program

Penyusun Rencana dan Program pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Komodo melaksanakan tugas yang berhubungan dengan penyusunan rencana dan program yang meliputi tugas pokok antara lain:

- ❖ Mengumpulkan data terkait rencana dan program kegiatan serta kebutuhan dari masing-masing unit/bagian di lingkungan kantor bandar udara.
- ❖ Mengklasifikasi data rencana, program dan kebutuhan yang diperoleh dari masing masing unit tersebut ke dalam kelompok mata anggaran yang sama.
- ❖ Menyusun bahan dan membuat konsep rencana pengembangan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (Bandar udara) berkoordinasi dengan unit/bagian terkait di lingkungan Bandar udara.
- ❖ Menyusun TOR dan RAB dari setiap rencana dan program di lingkungan kantor Bandar udara.
- ❖ Membuat konsep usulan anggaran kepada Kantor Pusat Kementerian Perhubungan.
- ❖ Melakukan pembahasan usulan anggaran di Kantor Pusat Kementerian Perhubungan.
- ❖ Mengumpulkan bahan dan membuat konsep revisi anggaran.
- ❖ Menyusun Laporan Tahunan Pelaksanaan Rencana dan Program.
- ❖ Mengumpulkan bahan dan penyusunan Laporan Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja (Kegiatan).

- ❖ Mengumpulkan bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

2. Pengelola Rumah Tangga dan Tata Usaha

Pengelola Rumah Tangga dan Tata Usaha pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Komodo melaksanakan tugas yang berhubungan dengan kegiatan tata surat menyurat dan kerumahtanggaan. Pengelola Rumah Tangga dan Tata Usaha UPBU Kelas II Komodo berjumlah 6 (enam) personil yang mempunyai tugas pokok antara lain:

- ❖ Menerima, mencatat, mengirim dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian.
- ❖ Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.
- ❖ Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
- ❖ Mencatat dan memberi nomor, tanggal dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke Pimpinan Unit Kerja untuk diberi disposisi.
- ❖ Mendistribusikan surat sesuai disposisi pimpinan.
- ❖ Melakukan penyimpanan surat masuk dan surat keluar sesuai ketentuan yang berlaku.
- ❖ Membuat Surat PH, SPT dan SPPD.
- ❖ Melakukan pengawasan terhadap keamanan dan kebersihan kantor.
- ❖ Menginventarisir, mengevaluasi dan memenuhi kebutuhan rumah tangga unit-unit.
- ❖ Melayani kebutuhan tamu kantor UPBU.
- ❖ Menyiapkan kebutuhan rapat, perjalanan dinas pegawai dan kegiatan kantor UPBU.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

3. Pengelola Keuangan

Membidangi pengelolaan administrasi keuangan dari sistem penerimaan maupun pengeluaran dalam pelaksanaan penyelenggaraan tugas administrasi keuangan dan BMN, meliputi:

- ❖ Menyusun Laporan Keuangan Bandara berdasarkan Sistem SAI.

- ❖ Melakukan rekap dan melaporkan laporan keuangan SAI.
- ❖ Menginput administrasi SP2D belanja modal dan memasukkannya ke dalam aplikasi SAKPA dan BMN.
- ❖ Membuat laporan realisasi daya serap keuangan sesuai SPM yang digunakan ke KPPN.
- ❖ Memproses pencairan tunjangan kinerja.
- ❖ Menginput data keuangan melalui sistem akuntansi dan administrasi pengelolaan BMN.
- ❖ Menginput laporan e-monitoring realisasi perbulan dan kegiatan kontrak. Menginput perubahan administrasi pegawai di aplikasi gaji.
- ❖ Membuat dan menyampaikan daftar gaji dan uang makan kepada pejabat PPK.
- ❖ Menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung.
- ❖ Menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan membuat kartu pengawasan DIPA.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pengelolaan Keuangan Negara

**DIPA AWAL
TA 2024**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024

Tanggal: 24 November 2023

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 51.067.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 13.533.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 29.161.571.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 28.334.171.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 1**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024

Tanggal: 12 Januari 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 51.067.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 13.533.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 29.161.571.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 28.334.171.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 2**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024

Tanggal: 30 Januari 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 51.067.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 13.533.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 29.161.571.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 28.334.171.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 3**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024

Tanggal: 16 Februari 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 51.067.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 13.533.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 29.161.571.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 28.334.171.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 4**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024

Tanggal: 22 April 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 51.067.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 13.533.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 29.161.571.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 28.334.171.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 5**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024

Tanggal: 03 Juni 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 51.067.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 13.533.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 29.161.571.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 28.334.171.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 6**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024

Tanggal: 11 Juli 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 51.067.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 13.533.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 29.161.571.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 28.334.171.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 7**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024

Tanggal: 26 Juli 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 51.067.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 13.533.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 29.161.571.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 28.334.171.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 8**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024

Tanggal: 27 Agustus 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 51.067.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 13.533.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 30.557.621.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 29.730.221.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 9**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024

Tanggal: 02 Oktober 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 51.067.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 13.533.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 30.557.621.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 29.730.221.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 10**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024

Tanggal: 10 Oktober 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 53.467.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 15.933.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 30.557.621.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 29.730.221.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 11**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024

Tanggal: 15 Oktober 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 53.467.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 15.933.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 30.557.621.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 29.730.221.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 12**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024

Tanggal: 06 November 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 53.467.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 15.933.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 30.377.167.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 29.549.767.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 13**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024
Tanggal: 06 November 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 53.467.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 15.933.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 30.377.167.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 29.549.767.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 14**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024
Tanggal: 06 November 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 53.467.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 15.933.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 30.377.167.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 29.549.767.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 15**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024
Tanggal: 06 November 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 53.467.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 15.933.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 30.649.167.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 29.821.767.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**DIPA
Revisi Ke 16**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor: SP
DIPA-022.05.2.414251/2024
Tanggal: 06 November 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp. 53.467.000.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp. 36.500.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp. 15.933.000.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp. 1.034.000.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 30.649.167.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum Transportasi Udara	Rp. 29.821.767.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara	Rp. 827.400.000

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024
(DALAM RUPIAH)**



KEMENTERIAN/LEMBAGA : KEMENTERIAN PERHUBUNGAN 022
ESKELON I : DITJEN PERHUBUNGAN UDARA 06
SATUAN KERJA : KANTOR UPBU KOMODO 414251

Tgl Data : 26/02/25 3:03 AM
Tgl Cetak : 26/02/25 10:22 AM
Halaman : 1
lap_in_face_satter_new_poc

URAIAN	2024			2023		
	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN
	2	4	5	7	8	9
I.						
A. Pendapatan Negara Dan Hibah	0	0	0	0	0	0
I. Pendapatan Perpajakan	0	0	0	0	0	0
1. Pajak Dalam Negeri	0	0	0	0	0	0
2. Pajak Pendapatan Internasional	0	0	0	0	0	0
II. Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak	15,910,325,000	21,267,661,990	5,377,336,990	13,820,940,000	17,302,563,897	(3,381,623,897)
1. Pendapatan Sumber Daya Alam	0	0	0	0	0	0
2. Pendapatan dari Kekayaan Negara Dipisahkan	0	0	0	0	0	0
3. Pendapatan BILU	0	0	0	0	0	0
4. Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya	15,910,325,000	21,267,661,990	5,377,336,990	13,820,940,000	17,302,563,897	(3,381,623,897)
III. Pendapatan Hibah	0	0	0	0	0	0
Jumlah Pendapatan Negara dan Hibah (A.I + A.II + A.III)	15,910,325,000	21,267,661,990	5,377,336,990	13,820,940,000	17,302,563,897	(3,381,623,897)
B. Belanja Negara	0	0	0	0	0	0
I. Belanja Pemerintah Pusat	84,116,167,000	83,556,941,800	(9,58,225,400)	146,014,280,000	146,972,841,571	41,336,426,997
1. Belanja Pegawai	5,440,540,000	5,440,282,359	(263,601)	4,640,563,000	4,640,021,237	541,763,999
2. Belanja Barang	26,242,621,000	25,683,173,201	(949,447,799)	28,273,403,000	28,237,081,734	36,321,266,997
3. Belanja Modal	52,433,000,000	52,423,486,000	(9,514,000)	113,100,314,000	113,095,838,000	4,475,400,000
4. Belanja Pembayaran Bunga Utang	0	0	0	0	0	0
5. Belanja Subsidi	0	0	0	0	0	0
6. Belanja Hibah	0	0	0	0	0	0
7. Belanja Bantuan Sosial	0	0	0	0	0	0
8. Belanja Lainnya	0	0	0	0	0	0
II. Transfer ke Daerah	0	0	0	0	0	0

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024
(DALAM RUPIAH)**



KEMENTERIAN/LEMBAGA : KEMENTERIAN PERHUBUNGAN 022
ESELON I : DITJEN PERHUBUNGAN UDARA 05
SATUAN KERJA : KANTOR UPBU KOMODO 414251

Tgl Data : 26/02/25 3:03 AM
Tgl Cetak : 26/02/25 10:22 AM
Halaman : 2
lap_rn_realisasi_new_poc

URAIAN	2024			2023		
	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN
1	2	4	5	7	8	9
1. Dana Bagi Hasil	0	0	0	0	0	0
2. Dana Alokasi Umum	0	0	0	0	0	0
3. Dana Transfer Khusus	0	0	0	0	0	0
a. Dana Alokasi Khusus Fisik	0	0	0	0	0	0
b. Dana Alokasi Khusus Non Fisik	0	0	0	0	0	0
c. Hibah Kepada Daerah	0	0	0	0	0	0
4. Dana Otonomi Khusus	0	0	0	0	0	0
5. Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta	0	0	0	0	0	0
6. Dana Desa	0	0	0	0	0	0
7. Insentif Fisikal	0	0	0	0	0	0
Jumlah Belanja Negara (B.1 + B.8)	84,116,167,000	83,556,841,500	(559,225,400)	146,014,280,000	145,972,941,571	41,338,429 99.97
C. PEMBIAYAAN	0	0	0	0	0	0

Keterangan :
FINAL

Lapuan Ballo, 26 Februari 2025
Perangung Jawa UAKPA
Kubasa Pengkasa Anggaran
GARY TRINO, S.Sa., S.ST.
1979033120060031001



NERACA

TINGKAT SATUAN KERJA
PER 31 DESEMBER 2024

(DALAM RUPIAH)



KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (022) KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
UNIT ORGANISASI : (05) DITJEN PERHUBUNGAN UDARA
WILAYAH/PROVINSI : (2400) NUSA TENGGARA TIMUR
SATUAN KERJA : (414251) KANTOR UPBU KOMODO

Tgl Data : 28/02/25 3:03 AM
Tgl Cetak : 28/02/25 10:21 AM
Halaman : 1

lap_neraca_sarkes_komparatif_poc

NAMA PERKIRAAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	2024	2023	Jumlah	%
1	2	3	4	5
ASET				
ASET LANCAR				
Persediaan	11,380,000	52,500,000	(41,120,000)	(78.32)
JUMLAH ASET LANCAR	11,380,000	52,500,000	(41,120,000)	(78.32)
ASET TETAP				
Tanah	3,517,708,069,261	3,517,708,069,261	0	0.00
Peralatan dan Mesin	166,849,624,765	146,721,471,945	22,128,152,820	15.08
Gedung dan Bangunan	275,183,523,984	273,441,795,474	1,741,728,510	0.64
Jalan, Irigasi dan Jaringan	437,752,222,321	403,101,331,921	34,650,890,400	8.60
Aset Tetap Lainnya	846,200,000	846,200,000	0	0.00
AKUMULASI PENYUSUTAN	(426,321,894,184)	(371,351,475,506)	(54,970,418,678)	14.80
JUMLAH ASET TETAP	3,974,017,746,147	3,970,467,393,095	3,550,353,052	0.09
ASET LAINNYA				
Aset Tak Berwujud	14,609,744	14,609,744	0	0.00
Aset Lain-lain	456,969,500	456,969,500	0	0.00
AKUMULASI PENYUSUTAN/AMORTISASI ASET LAINNYA	(469,753,027)	(466,100,591)	(3,652,436)	0.78
JUMLAH ASET LAINNYA	1,826,217	5,478,653	(3,652,436)	(66.67)
JUMLAH ASET	3,974,030,952,364	3,970,525,371,748	3,505,580,616	0.09

EKUITAS				
EKUITAS				
Ekuitas	3,974,030,952,364	3,970,525,371,748	3,505,580,616	0.09
JUMLAH EKUITAS	3,974,030,952,364	3,970,525,371,748	3,505,580,616	0.09
JUMLAH EKUITAS	3,974,030,952,364	3,970,525,371,748	3,505,580,616	0.09
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	3,974,030,952,364	3,970,525,371,748	3,505,580,616	0.09

Keterangan :
FINAL

Labuan Bajo, 26 Februari 2025

Penanggung Jawab UAKPA
Kuala Pengantar Anggaran

CHERRY TRIONO, S.Sep., S.Si.T.

197902212000031001 197902212000031001

JENDRAL PERHUBUNGAN

4. Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan

Bendahara secara umum melaksanakan tugas yang berhubungan dengan transaksi keuangan. Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran berjumlah 2 (dua) personil dan memiliki staf berjumlah 2 (dua) personil yang mempunyai tugas pokok bendahara adalah sebagai berikut:

- ❖ Menyelenggarakan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Buku Tambahan, serta Buku-buku Tambahan lainnya.
- ❖ Menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen pendukung lainnya.
- ❖ Menguji kebenaran tagihan pembayaran Uang Persediaan meliputi kesesuaian dengan Akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran.
- ❖ Menandatangani kwitansi pembayaran Uang Persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan melakukan pembayaran melalui Uang Persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.
- ❖ Menerima dan menyetor ke Rekening Kas Negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait.
- ❖ Menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan. Menerima uang baik tunai/ surat berharga atas tagihan PNBP.
- ❖ Mencatat/ membukukan keuangan (PNBP) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara.
- ❖ Membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBP).
- ❖ Membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBP.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

5. Pengelola Kepegawaian

Pengelolaan Kepegawaian berjumlah 2 (dua) personil yang mempunyai tugas pokok, sebagai berikut:

- ❖ Menyusun analisis beban kerja dan kebutuhan pegawai.
- ❖ Memeriksa dan mengusulkan berkas Kenaikan Pangkat, Pensiun, DUPAK, Mutasi, Usulan Jabatan Fungsional, Penghargaan/Tanda Jasa, Karpeg, Karis, Karsu, Taspen, KP4, BPJS, NPWP, Usulan Calon Peserta Diklat, Usulan Calon Peserta Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah, serta urusan kepegawaian lainnya.

- ❖ Memproses Cuti dan Kenaikan Gaji Berkala (KGB).
- ❖ Menyusun DUK/Nominatif Pegawai serta menginput data pegawai ke dalam SIK/SIJ.
- ❖ Mengumpulkan, memeriksa dan mendokumentasikan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) dan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pejabat dan pegawai UPBU.
- ❖ Menyusun rekapitulasi absensi pegawai dan lisensi pegawai.
- ❖ Mengumpulkan dan memeriksa berkas kinerja pegawai dan melakukan perhitungan tunjangan kinerja.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Kepangkatan

Dalam tahun 2024 sebanyak 1 (Satu) orang pegawai menerima kenaikan pangkat regular dengan rincian sebagai berikut:

Kenaikan pangkat regular, atas nama:

1. ERMELINDA SILVIA SUNARTI, S.A.P.B



Mutasi Ke Dalam

Dalam tahun 2024 tidak ada penambahan mutasi pegawai.

Mutasi Ke Luar

Dalam tahun 2024 pengurangan pegawai mutasi dari UPBU Kelas II Komodo sebanyak 1 (Satu) orang, atas nama:

1. Filhaerat, Petugas Senior PKP-PK
NIP. 19880429 200712 1 001



Formasi TA. 2024

UPBU Kelas II Komodo mendapat alokasi pegawai CPNS sebanyak 9 (Sembilan) orang, atas nama:

1. Gery Arnetto Hasiholan Panjaitan, S.Tr.Tra.
2. Muhammad Daru Belvero, S.Tr.T.
3. Faiqah Mahdiah Rahman, A.Md.T.
4. Maharani Dewi Pramesti, A.Md.T.
5. Wahyu Shesar Agustin, A.Md.
6. Tarisa Tarigan, A.Md.T.
7. Dana Ariani, A.Md.Tra.
8. Putu Widi Aryani, A.Md.T.
9. Putu Arya Wedangga, a.md.Tra.



Pendidikan dan Pelatihan

UPBU Kelas II Komodo selama Tahun Anggaran 2024 juga aktif mengikut sertakan pegawai untuk mengikuti Pendidikan dan pelatihan, hal ini bertujuan untuk mengembangkan SDM dan meningkatkan kompetensi pegawai UPBU Kelas II Komodo untuk mendukung tupoksi serta mencapai sasaran-sasaran kerja yang diinginkan di subsektor Pelayanan Jasa Kebandarudaraan dan Pelayanan Jasa Terkait Bandar Udara.

Diklat

Dalam tahun 2024 terdapat pegawai yang melaksanakan diklat atas nama:

1. Blasius Hanu
Diklat Pemberdayaan Masyarakat
2. Alfian
Diklat Pemberdayaan Masyarakat
3. Paskalis Irmanto
NIP. 19790321 201212 1 002
Diklat Senior PKP-PK
4. Septiana Siti Nur Annisa
NIP. 20010928 202310 2 002
Diklat Junior AVSEC
5. Blasius Hanu
Diklat Pemberdayaan Masyarakat

Surat Usulan Peserta Diklat Teknis Tahun 2024



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KOMODO**

JALAN : YOHANES SEHADUN
LABUAN BAJO – NTT
KODE POS 86554

Telp. : (0385) 41132
Fax : (0365) 41149

Email : komodo.apo@gmail.com

Nomor : SM.113/01/105/UPBU.Kmd-2024 Labuan Bajo, 22 Januari 2024
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Usulan Peserta Diklat Teknis Tahun 2024

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara

Menindaklanjuti surat Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Penerbangan Curug nomor SM.003/13/19/BP3C/2023 tanggal 21 Desember 2023 perihal Jadwal Pelaksanaan Pelatihan Tahun 2024 BP3 Curug, bahwa BP3 CUrug telah mengalokasikan sejumlah pelatihan dalam rangka mengakomodir kebutuhan pelatihan berdasarkan Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara nomor SM.108/17/15/DJPU.SDMO-2023 tanggal 22 November 2023 perihal Laporan Pelaksanaan Diklat Tahun 2023 dan Rekap Kebutuhan Diklat Tahun 2024 Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, bersama ini disampaikan usulan peserta diklat teknis dari Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Komodo sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenannya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,


Cepi Triono, S.Sos., S.Si.T.
NIP. 19790331 200003 1 001

Tembusan:

Kepala Bagian SDM dan Organisasi Setditjen Hubud

USULAN PESERTA DIKLAT TEKNIS TAHUN 2024

No	Nama Diklat	Usulan Nama Calon Peserta	NIP	Pangkat/Gol. Ruang	Jabatan	Pendidikan Terakhir
1	Transmission and Distribution Tingkat Terampil	Fini Wira Sholiha Kuncoro	20000323 202310 2 001	Pengatur (II/c)	Teknisi Penerbangan Terampil	D-III
2	Refreshment Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK) Tingkat Senior	Rijalul Fikri	19821105 200912 1 001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Petugas Senior PKP-PK	S-1
		Filhaerat	19880429 200712 1 001	Pengatur Tk. I (II/d)	Petugas Senior PKP-PK	SMA
		Alifur Rahman	19880929 200712 1 001	Pengatur Tk. I (II/d)	Petugas Senior PKP-PK	SMA
3	Airport Slot and Coordination	Ratih Pratiwi	20000425 202210 2 001	Pengatur (II/c)	Teknisi Penerbangan Terampil	D-III
4	Manajemen Bandar Udara	Luh Putu Rosa Aprilia Ayuningtias	20010429 202210 2 001	Pengatur (II/c)	Teknisi Penerbangan Terampil	D-III
5	Inspektur Keamanan Penerbangan/ AVSEC QC	Ramadhani Bayu Laksana	20001201 202210 1 002	Pengatur (II/c)	Petugas Junior Avsec	D-III
6	Aviation Security (AVSEC) Management	Sri Aryani	19820429 200912 2 005	Pengatur Tk. I (II/d)	Petugas Senior Avsec	SMA
7	Aviation Fire Fighting Foam Evaluation	I Komang Irvan Artha Nugraha Sangging	19991119 202210 1 002	Pengatur (II/c)	Petugas Junior PKP-PK	D-III
		Muhammad Sultan Haiqal	20010620 202210 1 001	Pengatur (II/c)	Petugas Junior PKP-PK	D-III
8	Personel Peralatan Pemeriksa Keamanan Penerbangan (P3KP)	Ardha Gustalika	20010829 202210 2 001	Pengatur (II/c)	Teknisi Penerbangan Terampil	D-III
9	Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK) Tingkat Senior	Gregorius Mega	19900103 201012 1 001	Pengatur Tk. I (II/d)	Petugas Junior PKP-PK	SMA
		Erbin Lumban Gaol	20010121 202112 1 002	Pengatur (II/c)	Petugas Junior PKP-PK	D-III

No	Nama Diklat	Usulan Nama Calon Peserta	NIP	Pangkat/Gol. Ruang	Jabatan	Pendidikan Terakhir
10	UPS and Solar Cell Tingkat Ahli	Michael Martogi Nadeak	19971015 202012 1 006	Pengatur (II/c)	Teknisi Penerbangan Terampil	D-III
11	Water and Pump System (WPS) Tingkat Terampil	Saifullah	19890825 201012 1 003	Penata Muda (III/c)	Petugas Senior Avsec	S-1
12	Initial Airport Security Screener	Septiana Siti Nur Annisa	20010928 202310 2 002	Pengatur (II/c)	Petugas Avsec	D-III
13	Personel Peralatan Pemantau dan Penunda Upaya Kejahatan Penerbangan (P3UKP)	Anak Agung Putu Cecilia Savitri	20020906 202310 2 002	Pengatur (II/c)	Teknisi Penerbangan Terampil	D-III
14	Fasilitas Sisi Darat Tingkat Ahli	Willy Agusta	20020823 202310 1 001	Pengatur (II/c)	Teknisi Penerbangan Terampil	D-III
15	Fasilitas Sisi udara Tingkat Ahli	Yustika Suardi	19980630 202012 2 005	Pengatur (II/c)	Teknisi Penerbangan Terampil	D-III
16	Initial Aviation Security Supervisor/Senior	Adinda Raihannisaa Fajriani	20000819 202210 2 001	Pengatur (II/c)	Petugas Junior Avsec	D-III
17	KKOP	Agus Setiawan	19870819 200912 1 002	Pengatur Tk. I (II/d)	Teknisi Penerbangan Terampil	SMA

Kepala Kantor,

 Cephas Triono, S.Sos., S.Si.T.
 NIP. 19790331 200003 1 001

6. **Pengelola BMN**

Pengelolaan BMN berjumlah 2 (dua) personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Penyusunan rencana kebutuhan anggaran dan penggunaan barang/ bahan/ suku cadang.
- ❖ Memeriksa, membukukan dan mengeluarkan barang.
- ❖ Melakukan penatausahaan buku inventaris.
- ❖ Menyusun laporan mutasi barang triwulan (LMBT).
- ❖ Menyusun laporan fisik inventaris dan neraca asset.
- ❖ Mengelola dan mengevaluasi kartu inventaris barang, daftar inventaris ruangan serta kode klasifikasi barang.
- ❖ Melaksanakan proses penghapusan barang dan mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

7. **Penyusun Bahan Hukum, Kehumasan dan Publikasi**

Penyusun bahan hukum, kehumasan dan publikasi berjumlah 1 (satu) personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Menyusun program kerja hukum, kehumasan dan pelayanan informasi publik.
- ❖ Mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi udara.
- ❖ Menyusun rencana penerbitan majalah/buletin bandara, website bandara.
- ❖ Melaksanakan sosialisasi peraturan.
- ❖ Melaksanakan pengelolaan kegiatan hukum.
- ❖ Menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara/perayaan.
- ❖ Melakukan hubungan kerjasama dengan Pemerintah Daerah, instansi lain atau perusahaan swasta lainnya dalam rangka menunjang kegiatan kantor UPBU.
- ❖ Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.
- ❖ Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.

- ❖ Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

8. **Pengevaluasi dan Penyusun Laporan**

Pengevaluasi dan Penyusun Laporan berjumlah 1 (satu) personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Melakukan evaluasi serta menyusun laporan realisasi dari setiap rencana dan program kegiatan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara).
- ❖ Menyusun penetapan kinerja tahunan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara).
- ❖ Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja Tahunan.
- ❖ Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP).
- ❖ Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan prasarana.
- ❖ Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan pelayanan operasi dan kinerja keselamatan penerbangan.
- ❖ Menginput data pada aplikasi GIS Kemenhub.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

C. KEPALA SEKSI TEKNIK, OPERASI, KEAMANAN DAN PELAYANAN DARURAT



HILARIUS KODAS, S.ST.

Kepala Seksi Teknik, Operasi, Keamanan dan Pelayanan Darurat

Kepala Seksi Teknik, Operasi, Keamanan dan Pelayanan Darurat mempunyai tugas melakukan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang, pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (*Apron Movement Control/AMC*), penyusunan jadwal penerbangan (*slot time*), penyiapan penyusunan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU), *Aerodrome Manual*, pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata, pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja serta pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara, penyusunan Program Keamanan Bandar Udara (*Airport Security Program/ASP*), Program Penanggulangan Keadaan Darurat (*Airport Emergency Plan/ AEP*), dan *Contingency Plan*. Adapun uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Teknik Operasi, Keamanan, dan Pelayanan Darurat adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.
- 2) Melaksanakan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.
- 3) Melaksanakan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (*Apron Movement Control/ AMC*).
- 4) Menyusun bahan jadwal penerbangan (*slot time*).
- 5) Menyusun bahan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU) dan *Aerodrome Manual*.

- 6) Melaksanakan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.
- 7) Melaksanakan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.
- 8) Melaksanakan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.
- 9) penyusunan Program Keamanan Bandar Udara (*Airport Security Program/ASP*).
- 10) Program Penanggulangan Keadaan Darurat (*Airport Emergency Plan/ AEP*) dan *contingency plan*.
- 11) Melakukan evaluasi dan menyusun pelaksanaan kegiatan di Seksi Teknik Operasi, Keamanan, dan Pelayanan Darurat.
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Teknik Operasi Keamanan dan Pelayanan Darurat dibantu oleh:

1. Petugas Aviation Security (AVSEC)
2. Petugas Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK)
3. Petugas Alat-alat Besar
4. Pemelihara Bangunan dan landasan
5. Petugas Listrik Bandara
6. Petugas Mekanikal Elektronikal Bandara

1. Petugas Aviation Security (AVSEC)

Petugas Keamanan Penerbangan/ Aviation Security (AVSEC) bertanggung jawab atas pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata, pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja UPBU Kelas II Komodo, dengan tugas antara lain:

- a. Petugas Senior Avsec

Petugas Senior AVSEC berjumlah 5 (lima) personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Melakukan tugas dan wewenang yang terdapat pada personil keamanan pada level I dan II.

- ❖ Melakukan tugas sebagai supervisor dalam pelaksanaan patroli, pengawasan serta pengendalian di daerah keamanan terbatas, daerah steril dan daerah umum.
- ❖ Melakukan pengawasan dan mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.
- ❖ Melakukan pengawasan terhadap fasilitas penerbangan, gedung dan instalasi di bandara.
- ❖ Melakukan pengawasan pada pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.
- ❖ Membuat laporan temuan bahan, alat, barang yang membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan serta laporan kegiatan bulanan keamanan di bandara.
- ❖ Melakukan koordinasi dengan perusahaan angkutan udara dalam penanganan terhadap security item dan pengangkutan tahanan.
- ❖ Membantu proses screening/wawancara bagi yang mengajukan permohonan pas bandara.
- ❖ Membantu pelaksanaan security awareness.
- ❖ Membantu penyusunan program keamanan bandar udara.
- ❖ Membuat pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

b. Petugas Junior Avsec

Petugas Junior Avsec berjumlah 26 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Melakukan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas.
- ❖ Melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.
- ❖ Mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.
- ❖ Melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara.
- ❖ Melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.
- ❖ Melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan.

- ❖ Membuat laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.
- ❖ Mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan.
- ❖ Mengoperasikan peralatan X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

c. Petugas Basic Avsec

Petugas Basic Avsec berjumlah 24 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Melakukan patroli perimeter dan daerah keamanan terbatas.
- ❖ Melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.
- ❖ Mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.
- ❖ Melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara.
- ❖ Melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.
- ❖ Melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan.
- ❖ Menyusun laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.
- ❖ Mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan.
- ❖ Mengoperasikan peralatan keamanan: X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

2. Petugas Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK)

a. Petugas Senior PKP-PK

Petugas Senior PKP-PK berjumlah 3 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil comand, nurse tender, mobil tangki air, mobil serba guna, ambulance, mobil generator dan peralatan pendukung.
- ❖ Menggunakan dan memfungsikan selang, tandu, tangga dan hand line pada kendaraan PKP-PK.
- ❖ Mengoperasikan monitor/turret, breathing apparatus (BA set) dan kendaraan PKP-PK jenis foam tender tipe III dan combined agent tipe III serta peralatan pendukung lainnya.
- ❖ Melakukan pengecekan bahan pemadam, hose reel, monitor, ground sweep nozzle dan under truck kendaraan PKP-PK jenis foam tender II, tipe I dan combined agent tipe II dan tipe I.
- ❖ Mengoperasikan kendaraan PKP-PK jenis foam tender tipe II, Tipe I dan combined agent tipe II, tipe I serta peralatan pendukungnya.
- ❖ Melakukan perumusan dan penyusunan kebutuhan kendaraan PKP-PK dan peralatan pendukung.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan

b. Petugas Junior PKP-PK

Petugas Junior PKP-PK berjumlah 5 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Mengoperasikan Kendaraan pendukung jenis: mobil komando, nurse tender, mobil tangki air, mobil serba guna, ambulance, mobil generator dan peralatan pendukung.
- ❖ Mengoperasikan dan memasang kopling pada hand line, menggelar / menggulung, menggunakan dan memfungsikan hand line pada kendaraan PKP-PK.
- ❖ Memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban.
- ❖ Menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali.
- ❖ Mengoperasikan hose reel pada kendaraan PKP-PK.
- ❖ Mengoperasikan dan memfungsikan *Breathing Apparatus*.
- ❖ Menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK.
- ❖ Melakukan latihan pemadam kebakaran.
- ❖ Melakukan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

c. Petugas Basic PKP-PK

Petugas Basic PKP-PK berjumlah 5 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, nurse tender, mobil tangki air, mobil serba guna, ambulance, mobil generator dan peralatan pendukung.
- ❖ Mengoperasikan dan memfungsikan alat bantu pernafasan bagi korban dan peralatan breathing apparatus (BA set).
- ❖ Menggelar selang/ hand line dan menggulung selang/ hand line setelah pemakaian.
- ❖ Menggunakan dan memfungsikan tandu, tangga pada kendaraan PKP-PK, hand line pada kendaraan PKP-PK.
- ❖ Mengoperasikan hose reel pada kendaraan PKP-PK dan mengoperasikan monitor/turret secara manual dari atas kabin.
- ❖ Memasang kopling pada hand line dan memasang nozzle foam pada hand line.
- ❖ Melaksanakan prosedur dan pengisian bahan kimia kering pada kendaraan PKP-PK.
- ❖ Melaksanakan prosedur dan menggunakan simpul tali.
- ❖ Memasang kopling dan selang penghisap pada saat pengisian tangki air antar kendaraan dan atau dari bak penampungan air.
- ❖ Membantu melaksanakan pembersihan pipa-pipa dan selang dari sisa-sisa dan kotoran bahan pemadam/foam pada kendaraan PKP-PK.
- ❖ Menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

d. Petugas PKP- PK

Petugas PKP-PK berjumlah 6 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, nurse tender, mobil tangki air, mobil serba guna, ambulance, mobil generator dan peralatan pendukung.
- ❖ Mengoperasikan dan memasang kopling pada hand line, menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan hand line pada kendaraan PKP-PK.

- ❖ Memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban.
- ❖ Menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali.
- ❖ Mengoperasikan hose rell pada kendaraan PKP-PK.
- ❖ Mengoperasikan dan memfungsikan *Breathing Apparatus*.
- ❖ Menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK.
- ❖ Melakukan latihan pemadam kebakaran.
- ❖ Melakukan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

3. Petugas Alat-alat Besar

Petugas alat-alat besar berjumlah 3 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Menginventarisasi kebutuhan alat-alat besar.
- ❖ mengoperasikan alat-alat besar.
- ❖ Melakukan pengecekan rutin alat-alat besar.
- ❖ Melakukan perawatan alat-alat besar.
- ❖ Melakukan pengujian alat-alat besar.
- ❖ Membuat laporan kerusakan alat-alat besar.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

4. Pemelihara Bangunan dan landasan

Petugas pemelihara bangunan dan landasan berjumlah 7 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara.
- ❖ Melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi darat.
- ❖ Melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan peralatan dan utilitas Bandar Udara.
- ❖ Melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan dan pemeliharaan fasilitas pokok di Bandar Udara.
- ❖ Melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan dan pemeliharaan fasilitas penunjang di Bandar Udara.

- ❖ Menyusun laporan kebutuhan perbaikan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di Bandar Udara.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

5. Petugas Listrik Bandara

Petugas listrik bandara berjumlah 8 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang listrik.
- ❖ Melakukan pengecekan tagihan listrik di setiap ruangan yang disewakan.
- ❖ Melakukan pemasangan instalasi/peralatan listrik di area kantor dan area bandar udara.
- ❖ Melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi udara.
- ❖ Melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi darat.
- ❖ Melakukan pengaturan distribusi aliran listrik di lingkungan kerja bandar udara.
- ❖ Menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat.
- ❖ Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

6. Petugas Mekanikal dan Elektronikal Bandara

Petugas Mekanikal dan Elektronika Bandara berjumlah 7 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang mekanikal.
- ❖ Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi udara.
- ❖ Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi darat.
- ❖ Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan kantor.
- ❖ Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan PKP-PK.
- ❖ Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional/patroli Avsec.
- ❖ Menyusun laporan hasil perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional bandar udara.
- ❖ Menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang elektro bandar udara.
- ❖ Melakukan pemasangan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.
- ❖ Melakukan pengecekan rutin peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.

- ❖ Melakukan perawatan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.
- ❖ Melakukan perbaikan peralatan elektro bandar udara yang mengalami kerusakan di bidang keamanan dan komunikasi.
- ❖ Melakukan pengujian terhadap peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.
- ❖ Menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

D. KEPALA SEKSI PELAYANAN DAN KERJASAMA



SYARIFUDDIN, S.Sos.

Kepala Seksi Pelayanan dan Kerjasama

Kepala Seksi Pelayanan dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang serta pengelolaan dan pengendalian hygiene dan sanitasi, pengawasan dan pengendalian pelayanan minimal bandar udara, informasi penerbangan, pelaksanaan kerja sama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara. Adapun uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Pelayanan dan Kerja Sama adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang.
- 2) Melaksanakan pengelolaan dan pengendalian *hygiene* dan sanitasi.
- 3) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelayanan minimal bandar udara, serta informasi penerbangan.
- 4) Melaksanakan kerja sama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait Bandar udara.

- 5) Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan dan Kerjasama.
- 6) Melaksanakan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan dan Kerjasama.

7) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Pelayanan dan Kerjasama dibantu oleh:

1. Petugas *Apron Movement Control* (AMC)
2. Petugas Tata Terminal
3. Pengelola Informasi
4. Pemroses Bahan Kerjasama dan Pengembangan Usaha Jasa Kebandarudaraan
5. Petugas Hygiene dan Sanitasi
6. Petugas Perijinan Pas Bandara
7. Petugas Pelayanan Jasa Kebandarudaraan

1. Petugas *Apron Movement Control* (AMC)

Petugas *Apron Movement Control* (AMC) berjumlah 10 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Melakukan pengawasan dan tata tertib lalu lintas pergerakan di Apron.
- ❖ Melakukan pemanduan parkir pesawat udara di apron.
- ❖ Melakukan pengoperasian garbarata.
- ❖ Melakukan pengaturan parkir pesawat udara di apron.
- ❖ Melakukan perawatan kebersihan di apron.
- ❖ Melakukan perawatan terhadap fasilitas di apron dalam kondisi baik.
- ❖ Memberikan pelayanan dan pengawasan Marshaling dan Follow me Service.
- ❖ Mengevaluasi keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron.
- ❖ Menganalisa seluruh kegiatan di apron pada saat jam sibuk.
- ❖ Merencanakan pengaturan parkir pesawat udara dalam kondisi darurat.
- ❖ Mengevaluasi dan melakukan koordinasi terhadap kegiatan operasional di apron.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

2. Petugas Tata Terminal

Petugas tata terminal berjumlah 1 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan pengguna jasa bandar udara.
- ❖ Melakukan koordinasi dengan unit terkait masalah kebersihan terminal bandar udara.
- ❖ Melakukan koordinasi dengan pihak perusahaan penerbangan apabila ada keterlambatan/pembatalan penerbangan.
- ❖ Melakukan pengawasan terhadap konsesional yang melakukan kegiatan di terminal bandar udara.
- ❖ Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap utilitas fasilitas terminal bandar udara.
- ❖ Melaksanakan evaluasi terhadap fasilitas terminal bandar udara agar dapat digunakan secara optimal.
- ❖ Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa bandar udara.
- ❖ Melakukan pengawasan terhadap pelayanan penumpang di terminal.
- ❖ Melakukan pengawasan terhadap pelayanan kargo di terminal dan gudang kargo.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

3. Pengelola Informasi

Pengelola informasi berjumlah 3 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Memberikan pelayanan informasi umum kepada pihak yang membutuhkan informasi di bandara.
- ❖ Melakukan koordinasi dengan pihak maskapai mengenai jadwal penerbangan.
- ❖ Menyampaikan informasi kedatangan (landing) dan keberangkatan (boarding) pesawat udara.
- ❖ Menyampaikan informasi yang berasal dari perusahaan penerbangan kepada penumpang.
- ❖ Menyampaikan informasi yang berasal dari penyelenggara bandara kepada penumpang/pengguna jasa bandara.
- ❖ Melakukan pembaharuan data (up date) Flight Information Display System (FIDS).
- ❖ Mengumpulkan dan mencatat data pergerakan pesawat, penumpang dan kargo penerbangan berjadwal.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

4. Pemroses Bahan Kerjasama dan Pengembangan Usaha Jasa Kebandarudaraan
Pemroses Bahan Kerjasama dan Pengembangan Usaha Jasa Kebandarudaraan berjumlah 4 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Menginventarisasi usaha jasa bandar udara yang telah ada dan yang akan dikembangkan.
- ❖ Mengumpulkan bahan kontrak kerjasama di masing-masing bidang yang telah diusahakan di bandar udara.
- ❖ Menyusun konsep kerjasama baru / perpanjangan terkait bidang yang telah/akan diusahakan di bandara.
- ❖ Melakukan penghitungan proyeksi penerimaan usaha jasa bandar udara per tahun.
- ❖ Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait PJP2U dan Counter.
- ❖ Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait sewa lahan/ruangan, listrik, air, dll.
- ❖ Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait konsesi.
- ❖ Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait PJP4U.
- ❖ Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait penerbangan tidak berjadwal, penerbangan di luar jam operasi dan penerbangan FA.
- ❖ Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait kegiatan promosi dan periklanan.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

5. Petugas Hygiene dan Sanitasi

Petugas Hygiene dan Sanitasi berjumlah 3 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Mengawasi hygiene dan sanitasi di area terminal dan area gudang kargo.
- ❖ Mengkoordinasikan dengan para pihak terkait dan pihak penunjang bandara yang menyangkut hygiene dan sanitasi di bandar udara.
- ❖ Melakukan pengawasan penyediaan air bersih di area terminal bandara.
- ❖ Melakukan pengawasan konsesional terhadap kebersihan makanan dan minuman di area terminal bandara.
- ❖ Melakukan pengawasan pembuangan sampah dan limbah.
- ❖ Melakukan pengawasan kebersihan di area terminal dan gudang kargo.
- ❖ Melakukan pengawasan terhadap ketersediaan dan berfungsinya fasilitas di toilet terminal bandar udara.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

6. Petugas Perijinan Pas Bandara

Petugas Perijinan Pas Bandara berjumlah 1 personil mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- ❖ Menerima dan melakukan pencatatan terhadap surat permohonan PAS Bandara.
- ❖ Melaksanakan dan membuat laporan kegiatan Security Awareness.
- ❖ Memintakan rekomendasi perijinan PAS Bandara kepada Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat.
- ❖ Melakukan pencatatan terhadap permohonan PAS Bandara yang disetujui Kepala Kantor.
- ❖ Melakukan pengambilan foto pemohon PAS Bandara yang telah disetujui Kepala Kantor.
- ❖ Melakukan pencetakan kartu PAS Bandara dan menyerahkan kepada bendahara penerima.
- ❖ Menyusun database usulan dan persetujuan ijin pergerakan orang di daerah keamanan terbatas.
- ❖ Menyusun database usulan dan persetujuan ijin pergerakan kendaraan di daerah keamanan terbatas.
- ❖ Menyusun database usulan dan persetujuan ijin Tanda Izin Mengemudi (TIM) di daerah keamanan terbatas.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

BAB III

DATA UMUM UPBU KELAS II KOMODO

A. DATA BANDAR UDARA

Identitas Bandar Udara						
1.	Kode IATA	:	LBJ	Kode ICAO	:	WATO
2.	Nama Bandar Udara	:	KOMODO			
3.	Kantor Otoritas	:	Otoritas Bandar Udara Wilayah IV Denpasar			
4.	Alamat	:	Jl. Yohanes Sehadun	Kode Pos	:	86554
				Kelurahan	:	Batu Cermin
				Kecamatan	:	Komodo
				Kabupaten	:	Manggarai Barat
				Provinsi	:	Nusa Tenggara Timur
5.	Telepon	:	0385 – 41132	Fax	:	0385 – 41141
		:		Telex	:	NIL
				Email	:	komodo.apo@gmail.com
6.	Longitude	:	119° 53' 14,72" E	Latitude	:	08° 29' 10.62" S
7.	Kode Referensi Bandara	:	4C			
8.	Elevasi/ Referensi Temperatur	:	238 Feet/ 35°C			
9.	Arah dan Jarak Ke Kota	:	Arah Barat Laut dan 2 Km			
10.	LLU Services	:	AIRNAV			
11.	Pengelola	:	Unit Penyelenggara Bandar Udara – Direktorat Jenderal Perhubungan Udara			
12.	Kelas Bandar Udara	:	Kelas II (dua)			
13.	Status- Penggunaan	:	Umum – Internasional			
14.	Jam Operasi	:	23.00 UTC s/d 12.00 UTC			
15.	Magnetik Var/Tahun Perubahan	:	1° E (2020)			
16.	Tipe Runway	:	Runway 17 Instrument Non Precision Runway 35 Non Instrument			
17.	Elevasi Masing-masing <i>Threshold</i>	:	Runway 17: 238 Ft Runway 35: 190 Ft			
18.	Elevasi tertinggi pada zona <i>touchdown</i> Untuk presisi pendekatan <i>runway</i>	:	NIL			
19.	Tipe Lalu Lintas Penerbangan yang diizinkan	:	VFR /IFR			
20.	Pesawat Udara yang beroperasi	:	ATR 72, A320, B738			
21.	Pesawat udara terkritis	:	B737-800			
22.	Kategori PKP-PK	:	Kategori 6			
23.	Transportasi Umum	:	Bus, Taksi, Travel, Ojek Online			
24.	Fasilitas Umum	:	Area Parkir, ATM Center, Co-Working Space, Free Wifi, Halte Bus, Kantin, Money Changer, Mushola, Play Ground, Pojok Baca, Restoran, Ruang Menyusui, Toilet			

B. DATA PERSONIL

NO	JABATAN	NAMA PEGAWAI
1	Kepala Kantor UPBU Kelas II Komodo	CEPPY TRIONO, S.Sos.,S.Si.T.
2	Kepala Subbagian Tata Usaha	WILFRIDUS
	A. Pengelola Rumah Tangga dan Tata Usaha	MARWA HAMZAH, A.Md.T.
		JEFRIANUS TALAL, S.I.Kom
		HERIBERTUS SUSANTO KABUT, S.Fil.
		DAFRIANUS JURIAMAN
		SYAFRIN
		EMANUEL B.BERIBE
	B. Bendahara Penerimaan	ERMELINDA SILVIA SUNARTI
		ANDI MASHUR
	C. Bendahara Pengeluaran	IRFAN ZIDNY
		UNTUNG HENDRIYONO, S.T.
		SITI HANIFA
	D. Pengelola Kepegawaian	SEPTRI YUDHA PRATAMA PASARIBU
		FIRMANSYAH, SE
	E. Pengelola BMN	RONALDUS HARIYANTO
		AGUSTOVE SABASTIN JIKU
	F. Penyusun Bahan Hukum, Kehumasan dan Publikasi	QAMARUL
		MANASE NDAMALERO, S.Kom
	g. Pengevaluasi dan Penyusun Laporan	RATIH PRATIWI, A.Md.Tra.
3	Kepala Seksi Teknik, Operasi, Keamanan, dan Pelayanan Darurat	HILARIUS KODAS
	A. Petugas Aviation Security	RAHMATULLAH
		SRI ARYANI
		SYARIFUDIN
		NURJAUHAR KUSUMA DINATA
		ADINDA RAIHANNISAA FAJRIANI, A. Md. Tra.
		RAMADHANI BAYU LAKSANA, A.Md.Tra.
		SEPTIANA SITI NUR ANNISA, A.Md
		DANENDRA MULYA PANGESTU, A.Md.Tra.
		BENEDIKTUS SARIFUDIN
		ALI HAJI ALSARIF
		MELKIADES RONITO DARU, S.T.
		YOSEP JOPA, S.Pd.
		YOHANES WANGGANG
		FRIDOLIN ADIPUTRA TAPUTU, S.Sos
		FERDINANDUS GUNAWAN, A.Md.

NO	JABATAN	NAMA PEGAWAI
		HERIBERTUS SUDARSO
		ALFONSIUS BINO
		YOSEF HERDINAN BHARA
		SITI FATIMAH, S.Pd.
		Ns. YOHANES FRANCOIS SERANO, S.Kep
		MUNAWIR
		HERMINA BEATRIX WUTA
		KRESENSIUS ABETRIX AWERSI, SI
		NUR AINI RAMADHANI DJAINUDDIN, S.E.
		ARDIN
		KONSTANTINUS DENCA DARU
		ROMUALDUS PANGKUR
		YOHANES HARDUS
		BENEDIKTUS DARSIADI
		ASMIATI TRISNA UTAMI
		VINCENTIUS WENS IDAMAN
		YOHANES BOSKO WANDI
		AGUSTINUS BAHANG, S.S.
		ROBERTUS KARTEL
		RENSINYO KARSO, S.Pd.
		YOHANES PAULUS GOA DEWA, S.Sos
		BLASIAN HENDRIANTO PUTRA ENDOK, S.KOM
		ALFONSIUS FLEKON SAM
		DINI AZHAR
		STEFANUS ERSAN, S.Pd.
		GERMANUS JULIANO SALAM, S.Adm.
		AGUSTINUS GAUT
		DIONASIUS RAHMAT SAH
		YOHANES DELAKRUS BAHIR, S.Pd.
		RUBENSON DOMINGGUS RAJA KUJI
		SYARIF FUDIN
		SUNARDIH
		ALAN MANDALA PUTRA
		SAHRIMIN
		EVIANA DEWI
		DIDI RACHMAT
		ARIFUDDIN
		INDRO PAJU
		EGIDIUS SUPRA YOGI ESO
B.	Petugas PKP-PK	RIJALUL FIKRI, S.H

NO	JABATAN	NAMA PEGAWAI
		SAIFULLAH
		AFIFUR RAHMAN
		BONEVASIUS SAMSUL BAHRI
		GREGORIUS MEGA
		ERBIN LUMBAN GAOL, A.Md.Tra.
		I KOMANG IRVAN ARTHA NUGRAHA SANGGING, A.Md.Tra.
		MUHAMMAD SULTAN HAIQAL, A.Md.Tra.
		NIKOLAUS RAMA
		Ns. PETRUS BADAR, S.Kep.
		YUDI HIDAYAT
		M. FAJARDI
		MUHAMMAD HIZRIAH
		WIGA JUNJUNAN MAULANA, S.A.P.
		YOHANES DIN
		SIMPLISIUS BARUT, S.Sos.
		WILIBRODUS SUYONO, S.Pd.
		IRENIUS ARFIN RAGA
		FAUSTINUS KLARA BOMBANG
C.	Petugas Alat-alat Besar	PASKALIS IRMANTO
		MATANG KAYUS
		OKTAVIANUS JEHAMAN
D.	Pemelihara Bangunan dan Landasan	AGUS SETIAWAN
		LUH PUTU ROSA APRILIA AYUNINGTIAS, A.Md.
		WILLY AGUSTA, A.Md.T.
		SALESTINUS FIANI MEDA
		SANDI KUSUMA
		TAQWA
E.	Petugas Listrik Bandara	MICHAEL MARTOGI NADEAK, A.Md
		YUSTIKA SUARDI, A.Md.
		NADHIA NOVITA RAMADHANI, A.Md.
		UJANG DEDE SAPUTRA, A.Md
		BLASIVUS HANU
		SIMONSIUS WANDA
		IDIL AKSA
		ALFIAN
F.	Petugas Mekanikal dan Elektronikal Bandara	FAUJI, S.S.T.
		ARDHA GUSTALIKA, A.Md.T.
		ANAK AGUNG PUTU CECILIA SAVITRI, A.Md.T.

NO	JABATAN		NAMA PEGAWAI
			SABRINA NADIFA AQILA, A.Md.T.
			SUHERMAN
			PIUS NANDO
			RAMADHAN
4	Kepala Seksi Pelayanan dan Kerjasama		SYARIFUDDIN, S.Sos
	A.	Petugas AMC	GILANG SUPRIYATNA
			GALIH ZIKRA KIRANA, A.Md
			KASMIR JEHADUT, SE
			IGNASIUS MASNI, S.St
			FRANSISKUS SELIAN
			WENSESLAUS HARYADI, S. Kom
			STEFANUS VIKHY DAHUR, SE
			ALIMUDIN SELASA, S.Pd
			HIASINTUS NANO
			EKO JEANS ARISTON SAPUTRO
	B.	Petugas Tata Terminal	SRI RATNAWATI
	C.	Petugas Hygiene dan Sanitasi	IMELDA
			SIRAJUDDIN, S.Sos.
			AURELIA ANDRIAYU J.HALU, S.Kep
	D.	Pengelola Informasi	MELANIA RAYA
			Ns. ANDI DEFTIANA, S.Kep.
			NUR SUKRIATI
	E.	Pemroses Bahan Kerja Sama dan Pengembangan Usaha Jasa Kebandarudaraan	FINTI WIRA SHOLIHA KUNCORO, A.Md.Tra
			PELIPUS MABU, S.Kom
			SRI NINGSIH, SKM
			DEWI SARI
	F.	Petugas Perijinan PAS Bandara	PAULUS NOVIANUS MANGKU, S.Pi

C. DATA FASILITAS

No	Sarana Prasarana Pelayanan	Jumlah	Ukuran	Keterangan
1	Fasilitas Sisi Udara			
	· Runway	1	2650 x 45 m	Kekuatan : PCN 55 F/C/X/T
	· Runway Strip	1	2784 x 150 m	Rumput
	· RESA	1	90 x 90 m	Rumput dan Tanah
	· Taxiway			
	· Alpha	1	97 x 23 m	Kekuatan : PCN 55 F/C/X/T
	· Bravo	1	359 x 23 m	Kekuatan : PCN 55 F/C/X/T
	· Apron	1	31.000 m2	Kekuatan : PCN 55 F/C/X/T
	· Overrun	1	60 x 45 m	Asphalt Concrete
	· Shoulder	2	2784 x 52,5 m	
	· Clearway			
	· Clearway 17	1	150 x 150 m	
	· Clearway 35	1	150 x 150 m	
	· TORA			
	· TORA 17	1	2650 m	
	· TORA 35	1	2650 m	
	· TODA			
	· TODA 17	1	2800 m	
	· TODA 35	1	2800 m	
	· ASDA			
	· ASDA 17	1	2650 m	
	· ASDA 35	1	2650 m	
	· LDA			
	· LDA 17	1	2650 m	
	· LDA 35	1	2650 m	
	· Pintu			
	· Akses Apron	1	Unit	Kondisi Baik
	· Akses Road PKP-PK	1	6,30 m x 206 m	Kondisi Baik
	· Pagar			
	· Pagar BRC		3000 m	Kondisi Baik
	· Pagar Wiremesh		151.177 m	Kondisi Baik
	· Pagar Talud		180 m	Kondisi Baik
2	Terminal Penumpang	1	13.366 m2	Kondisi Baik
	· Toilet			
	· Toilet Keberangkatan Lt.1	1	28,5 m2	Kondisi Baik
	· Toilet Kedatangan Lt.1;I	1	32 m2	Kondisi Baik
	· Toilet Kedatangan Lt.1;II	1	48 m2	Kondisi Baik
	· Toilet Kedatangan Lt.2	1	32 m2	Kondisi Baik
	· Toilet basement	1	32 m2	Kondisi Baik
	· Toilet Keberangkatan Lt.2;	1	48 m2	Kondisi Baik

No	Sarana Prasarana Pelayanan	Jumlah	Ukuran	Keterangan
	· Toilet Keberangkatan Lt.2;II	1	16 m2	Kondisi Baik
	· Toilet Lt 1 depan kedatangan	1	6 m2	Kondisi Baik
	· Check In Counter	14	136,7 m2	Kondisi Baik
	· Check In Area	1	640 m2	Kondisi Baik
	· Ticketing Area (Basement)	6	Unit	Kondisi Baik
	· Ruang VIP	1	120 m2	Kondisi Baik
	· Floop	1	12,32 m2	Kondisi Baik
	· Ruang Karantina	1	12 m2	Kondisi Baik
	· Perwakilan Kejaksaan	1	4 m2	Kondisi Baik
	· Ruang GMF	1	9 m2	Kondisi Baik
	· Ruang Avsec	1	32 m2	Kondisi Baik
	· Ruang Kedatangan Lt.1	1	1.536 m2	Kondisi Baik
	· Ruang AMC	1	20 m2	Kondisi Baik
	· Ruang GH	3	Unit	Kondisi Baik
	· Ruang Operasional Maskapai	1	15 m2	Kondisi Baik
	· Lost dan Found	1	8 m2	Kondisi Baik
	· Ruang Panel	3	Unit	Kondisi Baik
	· Mushola Teminal Lt 2 Keberangkatan	1	64 m2	Kondisi Baik
	· Musholla Terminal Lt2 Kedatangan	1	32 m2	Kondisi Baik
	· Anjungan Tunai Mandiri (ATM)	3	3 m2	Kondisi Baik
	· Counter Taxi	6	Unit	Kondisi Baik
	· Nursery Room	4	48 m2	Kondisi Baik
	· Area Play Kids	1	10 m2	Kondisi Baik
	· Ruang Tunggu Keberangkatan Lt.2	1	2.032 m2	Kondisi Baik
	· Hall Kedatangan Lt.2	1	1.566 m2	Kondisi Baik
	· Fixed Bridge	2	30 m2	Kondisi Baik
	· Garbarata	2	Unit	Kondisi Baik
	· Selasar Terminal	1	657,5m2	Kondisi Baik
	· Koridor penghubung keberangkatan	1	90m2	Kondisi Baik
	· Teras Drop Zone/Pick up Zone	1	657,5 m2	Kondisi Baik
	· Tenant Komersial	66	Unit	Kondisi Baik
	· Taxi service (Stand)	6	Unit	Kondisi Baik
	· Bus Service (Stand)	1	Unit	Kondisi Baik
	· Trolly	100	Unit	Kondisi Baik
	· Kursi Tunggu (4 seat)	148	Unit	Kondisi Baik
	· Kursi VIP	48	Unit	Kondisi Baik
	· AC Split	42	Unit	Beroperasi Normal
	· AC Central	358	Unit	Beroperasi Normal
	· AC Free Standing	17	Unit	Beroperasi Normal
	· TV	23	Unit	Beroperasi Normal
	· TV Media	1	Unit	Beroperasi Normal
	· FIDS			

No	Sarana Prasarana Pelayanan	Jumlah	Ukuran	Keterangan
	· Server	2	Unit	Beroperasi Normal
	· Client	1	Unit	Beroperasi Normal
3	Fasilitas Pendukung Terminal			
	· Ruang Control	1	Unit	Kondisi Baik
	· Information Centre	1	Unit	Kondisi Baik
	· Conveyor Keberangkatan	3	Unit	Beroperasi Normal
	· Conveyor Kedatangan	3	Unit	Beroperasi Normal
	· Escalator	3	Unit	Beroperasi Normal
	· Lift	2	Unit	Beroperasi Normal
	· Tangga Hidrolik	1	Unit	Kondisi Baik
	· Hydrant			
	· Hydrant Box	18	Unit	Beroperasi Normal
	· Hydrant Pillar	10	Unit	Beroperasi Normal
	· APAR	47	Unit	Beroperasi Normal
	· Sign Board / Signage	74	Unit	Kondisi Baik
	· Tangga	3	Unit	Kondisi Baik
	· Timbangan	15	Unit	Beroperasi Normal
	· Baggage Claim Area (unit)	3	Unit	Beroperasi Normal
4	Fasilitas Keamanan Terminal			
	· X-Ray Bagasi	1	Unit	Beroperasi Normal
	· X-Ray Cabin	3	Unit	Beroperasi Normal
	· X-Ray Cargo	1	Unit	Beroperasi Normal
	· Walk Throught Metal Detector	4	Unit	Beroperasi Normal
	· Handheld Metal Detector	4	Unit	Beroperasi Normal
	· CCTV	60	Unit	Beroperasi Normal
	· Radio HT	10	Unit	Beroperasi Normal
	· Kendaraan AMC	1	Unit	Beroperasi Normal
	· Mobil Patroli	1	Unit	Beroperasi Normal
	· Stick Mirror	2	Unit	Kondisi Baik
5	Bangunan Perumahan			
	· Rumah Type 72	3	Unit	Kondisi Baik
	· Rumah Type 50	1	Unit	Kondisi Baik
	· Rumah Type 36	16	Unit	15 Baik, 1 Rusak
6	Bangunan Operasional			
	· Menara Pengawas (AIRNAV)	1	150 m2	Kondisi Baik
	· BMKG	1	3.100 m2	Kondisi Baik
	· Gedung Fire Station	1	744 m2	Kondisi Baik
	· Gedung DVOR (AIRNAV)	1	64 m2	Kondisi Baik
	· Gedung Administrasi	1	385 m2	Kondisi Baik
	· Gedung Genset (PH)	1	200 m2	Kondisi Baik
	· Gedung Workshop	1	200 m2	Kondisi Baik
7	Kelistrikan dan Pengkondisian Suhu			
	· PLN	2	865 dan 415 KVA	Beroperasi Normal

No	Sarana Prasarana Pelayanan	Jumlah	Ukuran	Keterangan
	· Catu Daya			
	- Genset I	1	250 KVA	Beroperasi Normal
	- Genset II	1	500 KVA	Beroperasi Normal
	- Genset III	1	750 KVA	Beroperasi Normal
	· Power Quality			
	- UPS	1	160 KVA	Beroperasi Normal
	· Penangkal Petir (Arrester)	4	Unit	Beroperasi Normal
	· PJU			
	- Solar Cell	36	Unit	Rusak
	· Rotating Beacon	1	Unit	Beroperasi Normal
	· Wind Cone 17	1	Unit	Beroperasi Normal
	· Wind Cone 35	1	Unit	Beroperasi Normal
	· Sirine	1	Unit	Beroperasi Normal
	· PAPI			
	- PAPI 17	4	Unit	Beroperasi Normal
	- PAPI 35	4	Unit	Beroperasi Normal
	· R/W Edge Light	86	Unit	Beroperasi Normal
	· Turning Area Light	5	Unit	Beroperasi Normal
	· Taxiway/Apron Edge Light	68	Unit	Beroperasi Normal
	· Threshold/Runway End Light 17	22	Unit	Beroperasi Normal
	· Threshold/Runway End Light 35	22	Unit	Beroperasi Normal
	· Desk Control Touch Screen	1	Unit	Beroperasi Normal
	· Taxi Guidance Sign	1	Unit	Beroperasi Normal
	· CCR			
	· Taxi/Apron Light	1	Unit	Beroperasi Normal
	· CCR PAPI R/W 17	1	Unit	Beroperasi Normal
	· CCR PAPI R/W 35	1	Unit	Beroperasi Normal
	· Flood Light	3	Unit	Beroperasi Normal
	· AHU	10	Unit	Beroperasi Normal
	· Chiller	10	Unit	Beroperasi Normal
	· Chiller (type air cooled screw)	2	Unit	Beroperasi Normal
8	Fasilitas PKP-PK			
	· Foam Tender Type IV	2	Unit	Kondisi Baik
	· Ambulance	1	Unit	Kondisi Kurang Baik (70%)
	· Breathing Apparatus Set	13	Set	Kondisi Baik
	Set · Kompresor Breathing Apparatus	2	Set	Kondisi Baik
	· Baju Tahan Api (entry suit)	18	Set	Kondisi Baik
	· Baju Tahan Panas (proximity suit)	31	Set	Kondisi Baik
	· Selimut Tahan Api (Fire Blanket)	5	Unit	Kondisi Baik
	· DCP portable (uk. 6 kg)	89	Unit	Kondisi Baik

No	Sarana Prasarana Pelayanan	Jumlah	Ukuran	Keterangan
	· Binocular	1	Unit	Kondisi Baik
	· Megaphone	2	Unit	Kondisi Baik
	· Handy Talky	5	Unit	Kondisi Baik
	· Alat Pemadam CO2	5	Unit	Kondisi Baik
	· Komando Car	1	Unit	Kondisi Baik
	· Fire Blanket	5	Unit	Kondisi Baik
	· Crash Bell	1	Unit	Kondisi Baik
	· Slang Pemadam	32	Unit	Kondisi Baik
	· Helmet	32	Unit	Kondisi Baik
	· Sepatu boat	8	Unit	Kondisi Baik
	· Exhaust Fan	2	Unit	Kondisi Baik
	· Nozzle Foam	2	Unit	Kondisi Baik
	· Tandu	47	Unit	Kondisi Baik
	· Resuscitator	3	Unit	Kondisi Baik
	· Kantong Jenazah	100	Unit	Kondisi Baik
9	Terminal Kargo			
	· Ruangan Kargo/Storage	1	59,36m2	Kondisi Baik
	· Area Parkir Cargo	1	238,42m2	Kondisi Baik
	· CCTV	9	Unit	Kondisi Baik
10	Fasilitas Lainnya			
	· Ruang Pelayanan PAS dan TIM	1	36 m2	Kondisi Baik
	· Printer Kartu	1	Unit	Kondisi Baik
	· Aplikasi PAS dan TIM Online	1	Unit	Kondisi Baik
11	Kendaraan Dinas			
	• Mobil			
	❖ Merk Mitsubishi	4	Unit	Tahun 2014 (Baik)
	❖ Merk Ford	1	Unit	Tahun 2012 (Baik)
	❖ Isuzu Panther (Hibah)	1	Unit	Tahun 2006 (Kondisi 60%)
	❖ Toyota Innova (Hibah)	1	Unit	Tahun 2012 (Kondisi 80%)
	❖ Bus Hino (Hibah)	1	Unit	Tahun 2016 (Kondisi Kurang Baik 60%)
	❖ Suzuki APV	1	Unit	Tahun 2004 (Kondisi Kurang Baik 60%)
	• Motor			
	❖ Honda Vario 108	5	Unit	Tahun 2015 (Baik)
	❖ Honda Vario 125	3	Unit	Tahun 2014 (Baik)
	❖ Honda Supra Fit 100	1	Unit	Tahun 2007 (Baik)
	❖ Yamaha Mio GT 125	2	Unit	Tahun 2016 (Baik)
	❖ Kawasaki KLX 150	4	Unit	Tahun 2014 (Baik)

BAB IV

KEGIATAN OPERASIONAL BANDAR UDARA

A. Data Lalu Lintas Angkutan Udara

Kantor UPBU Kelas II Komodo melaksanakan tugas pelayanan jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara, kegiatan keamanan, keselamatan dan ketertiban penerbangan pada Bandar Udara. Adapun Capaian Kinerja pelayanan jasa kebandarudaraan Kantor UPBU Kelas II Komodo untuk periode Tahun 2020-2024 ditampilkan dalam tabel berikut:

Tabel 4. 1 Capaian Lalu Lintas Angkutan Udara Tahun 2020 s/d 2024

Uraian	2020	2021	2022	2023	2024
Pesawat	5.798	5.888	7.386	9.092	8.477
Penumpang	332.599	364.331	613.291	873.107	983.736
Kargo	662.843	2.143.365	2.218.265	1.748.806	2.136.642
Bagasi	1.800.151	2.196.985	2.215.772	7.983.283	8.828.864

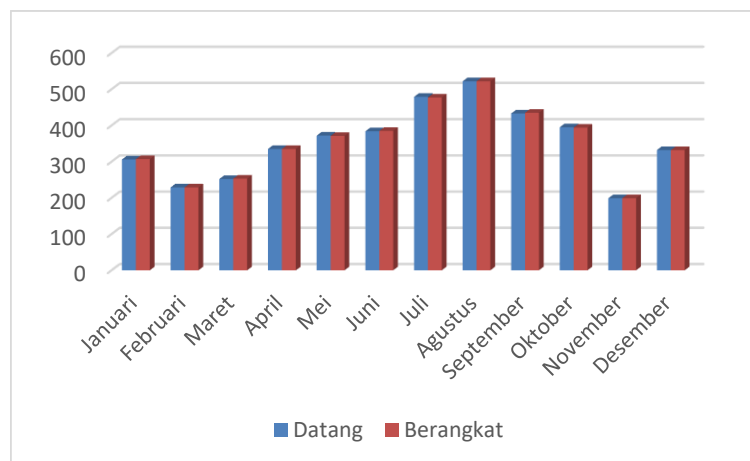
Statistik Angkutan Udara



Rata-rata pertumbuhan jumlah pergerakan pesawat pada periode 2020 s/d 2024 sebesar 11%. Rata-rata pertumbuhan jumlah penumpang pada periode 2020 s/d 2024 sebesar 33%. Rata-rata pertumbuhan jumlah kargo pada periode 2020 s/d 2024 sebesar 57%. Rata-rata pertumbuhan jumlah bagasi pada periode 2020 s/d 2024 sebesar 73%. Peningkatan jumlah layanan kebandarudaraan dipengaruhi melalui adanya kegiatan pengembangan Bandar Udara Komodo, penyediaan fasilitas penunjang yang memberikan kenyamanan bagi penumpang dan bertambahnya rute penerbangan baru.

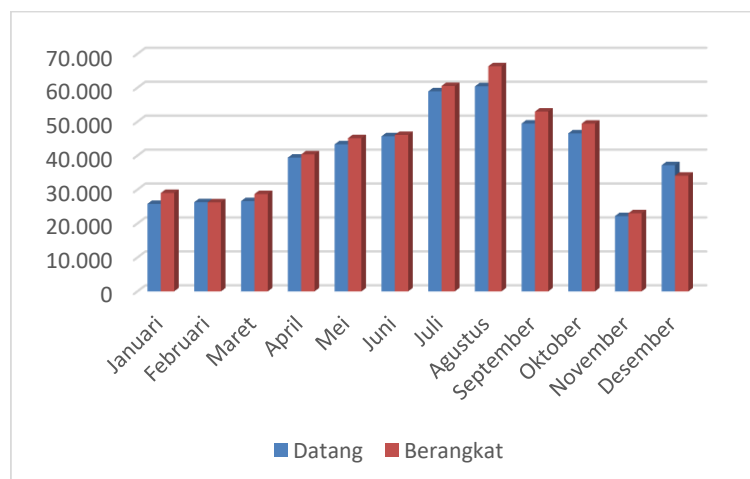
Tabel 4. 2 Capaian Jumlah Pesawat

No	Bulan	Pesawat	
		Datang	Berangkat
1	Januari	306	307
2	Februari	229	229
3	Maret	252	253
4	April	335	335
5	Mei	372	371
6	Juni	384	385
7	Juli	479	477
8	Agustus	522	522
9	September	433	435
10	Oktober	395	394
11	November	199	199
12	Desember	332	332
Jumlah		4.238	4.239



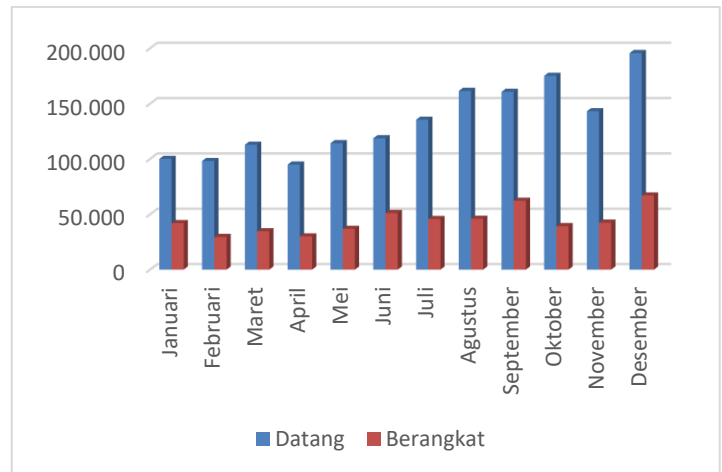
Tabel 4. 3 Capaian Jumlah Penumpang

No	Bulan	Penumpang	
		Datang	Berangkat
1	Januari	25.794	28.993
2	Februari	26.280	26.247
3	Maret	26.587	28.672
4	April	39.421	40.358
5	Mei	43.343	45.131
6	Juni	45.692	46.084
7	Juli	58.944	60.518
8	Agustus	60.426	66.331
9	September	49.448	52.998
10	Oktober	46.563	49.415
11	November	22.191	23.014
12	Desember	37.187	34.099
Jumlah		481.876	501.860



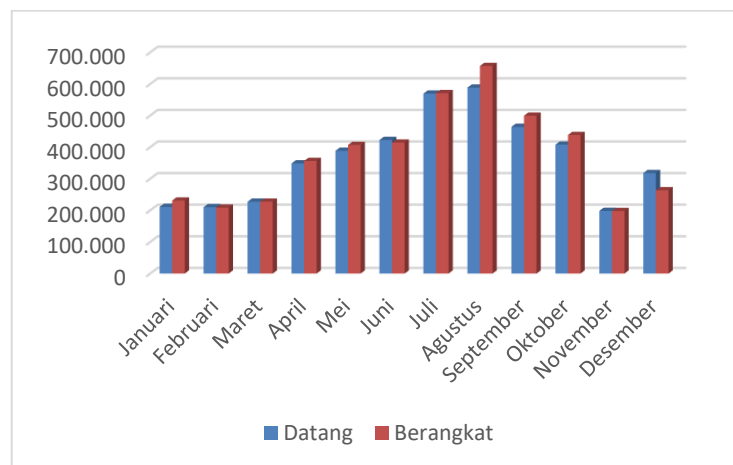
Tabel 4. 4 Capaian Jumlah Kargo

No	Bulan	Kargo	
		Datang	Berangkat
1	Januari	100.041	41.950
2	Februari	98.126	29.486
3	Maret	112.794	34.641
4	April	94.903	29.993
5	Mei	114.191	36.786
6	Juni	118.658	51.093
7	Juli	135.435	45.723
8	Agustus	161.508	45.946
9	September	160.683	62.210
10	Oktober	175.117	39.264
11	November	143.103	42.385
12	Desember	195.664	66.942
Jumlah		1.610.223	526.419



Tabel 4. 5 Capaian Jumlah Bagasi

No	Bulan	Bagasi	
		Datang	Berangkat
1	Januari	211.098	231.085
2	Februari	210.050	208.631
3	Maret	227.482	227.749
4	April	348.703	356.389
5	Mei	388.685	407.047
6	Juni	422.867	414.559
7	Juli	569.620	571.226
8	Agustus	588.438	656.919
9	September	464.178	499.508
10	Oktober	408.009	438.663
11	November	198.303	197.939
12	Desember	318.069	263.647
Jumlah		4.355.502	4.473.362



B. JARINGAN PENERBANGAN

UPBU Kelas II Komodo selama tahun 2024 melayani penerbangan Domestik dan Internasional dengan rute dan frekuensi penerbangan sebagai berikut:

NO	MASKAPAI PENERBANGAN	TIPE PESAWAT	KAPASITAS KURSI	RUTE PENERBANGAN	FREKUENSI
DOMESTIK					
1	GARUDA INDONESIA	B737-800	162	JAKARTA	2X
2	CITILINK INDONESIA	AIRBUS A320	180	JAKARTA	2X
3	BATIK AIR	B737-800	162	JAKARTA DENPASAR	7X
4	SUPER AIR JET	AIRBUS A320	180	SURABAYA	7X
5	WINGS AIR	ATR 72-600	72	ENDE BAJAWA	7X
6	WINGS AIR	ATR 72-600	72	MAUMERE	3X
7	AIR ASIA	AIRBUS A320	180	JAKARTA	3X
8	AIR ASIA	AIRBUS A320	180	DENPASAR	7X
INTERNASIONAL					
1	AIR ASIA BERHARD	AIRBUS A320	180	KUALA LUMPUR	3x

C. REALISASI BELANJA

Pada awal tahun 2024, Kantor UPBU Kelas II Komodo mendapatkan alokasi anggaran (pagu anggaran) sebesar Rp. 80.228.571.000,-, namun selama periode sampai dengan tahun 2024 berjalan terdapat 16 (enam belas) kali perubahan/revisi yang menyebabkan perubahan pagu anggaran tahun 2024 menjadi Rp.84.116.167.000,- yang terdiri dari:

- Belanja Pegawai Rp. 5.440.546.000,- (*Lima Milyar Empat Ratus Empat Puluh Juta Lima Ratus Empat Puluh Enam Ribu Rupiah*);
- Belanja Barang Rp. 26.242.621.000,- (*Dua Puluh Enam Milyar Dua Ratus Empat Puluh Dua Juta Enam Ratus Dua Puluh Satu Ribu Rupiah*);
- Belanja Modal Rp. 52.433.000.000,- (*Lima Puluh Dua Milyar Empat Ratus Tiga Puluh Tiga Juta Rupiah*).

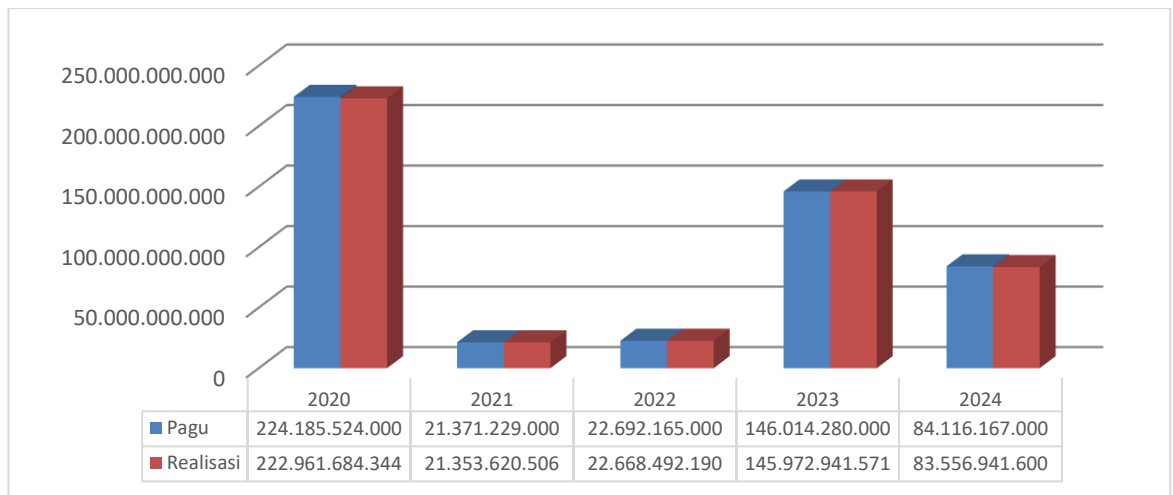
Adapun realisasi penyerapan anggaran Tahun 2024 dengan pagu total Rp.84.116.167.000,-, Berdasarkan aplikasi OM SPAN 31 Desember 2024 sebesar Rp.83.556.941.600,- atau 99,34%. Realisasi anggaran per jenis belanja tahun anggaran 2024 adalah sebagai berikut:

- Belanja Pegawai Rp. 5.440.282.399,- (*Lima Milyar Empat Ratus Empat Puluh Juta Dua Ratus Delapan Puluh Dua Ribu Tiga Ratus Sembilan Puluh Sembilan Rupiah*);
- Belanja Barang Rp. 25.693.173.201,- (*Dua Puluh Lima Milyar Enam Ratus Sembilan Puluh Tiga Juta Seratus Tujuh Puluh Tiga Ribu Dua Ratus Satu Rupiah*);
- Belanja Modal Rp. 52.423.486.000,- (*Lima Puluh Dua Milyar Empat Ratus Dua Puluh Tiga Juta Empat Ratus Delapan Puluh Enam Ribu Rupiah*).

Alokasi dan Realisasi Anggaran Tahun 2020 s/d 2024 Kantor UPBU Kelas II Komodo dapat dilihat pada tabel dan grafik berikut:

Tabel 4. 6 Alokasi dan Realisasi Anggaran Tahun 2020-2024

Tahun	Pagu Alokasi	Realisasi	%
2020	224.185.524.000	222.961.684.344	99,45%
2021	21.371.229.000	21.353.620.506	99,92%
2022	22.692.165.000	22.668.492.190	99,90%
2023	146.014.280.000	145.972.941.571	99,97%
2024	84.116.167.000	83.556.941.600	99,34%
Jumlah	498.379.365.000	496.513.680.211	



Grafik 4. 1 Grafik Alokasi dan Realisasi Anggaran Kantor UPBU Kelas II Komodo Labuan Bajo Tahun 2020 sd 2024

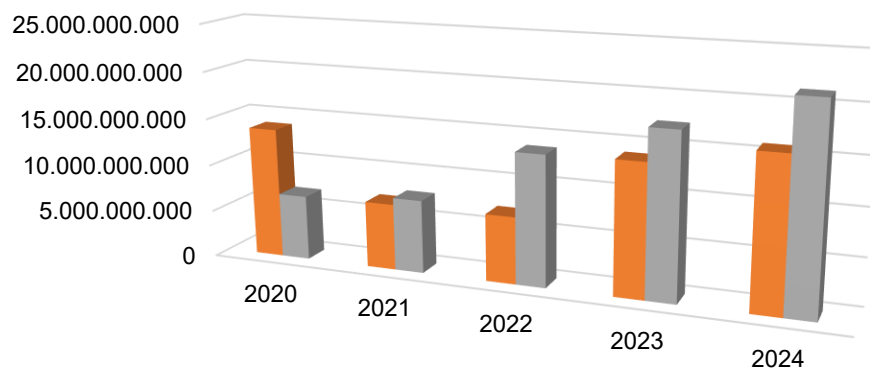
D. PENDAPATAN

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari Kantor UPBU Kelas II Komodo pada tahun 2024 mencapai Rp. 21.287.661.990 atau 133,80% dari target sebesar Rp. 15.910.325.000. Adapun rincian PNBP dapat dilihat dalam tabel berikut:

No	Bulan	Nilai PNBP	Keterangan
1	Januari	1.626.157.772	Target PNBP 15.910.325.000
2	Februari	1.431.610.069	
3	Maret	1.540.517.612	
4	April	1.245.141.344	
5	Mei	1.855.500.390	
6	Juni	1.419.987.119	
7	Juli	2.114.859.689	
8	Agustus	2.264.761.109	
9	September	2.300.207.769	
10	Oktober	2.109.379.440	
11	November	1.784.323.545	
12	Desember	1.595.216.132	
Jumlah		21.287.661.990	

Tabel 4. 7 Penerimaan Negara Bukan Pajak Tahun 2020 - 2024

TAHUN	TARGET	REALISASI	%
2020	13.824.464.000	6.847.881.840	49,53%
2021	7.000.000.000	7.727.166.432	110,39%
2022	7.062.724.000	13.754.633.808	194,75%
2023	13.920.940.000	17.302.563.697	124,29%
2024	15.910.325.000	21.287.661.990	133,80%

PENCAPAIAN TARGET PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) TAHUN 2020 - 2024

	2020	2021	2022	2023	2024
Target	13.824.464.000	7.000.000.000	7.062.724.000	13.920.940.000	15.910.325.000
Realisasi	6.847.881.840	7.727.166.432	13.754.633.808	17.302.563.697	21.287.661.990

Grafik 4. 2 Grafik Pencapaian Target PNBP di UPBU Kelas II Komodo Tahun 2020 - 2024

BAB V

PEMBANGUNAN

Dalam rangka memberikan pelayanan yang optimal kepada pengguna jasa transportasi udara, diperlukan dukungan sarana dan prasarana yang memadai guna mewujudkan pelayanan yang handal, tepat waktu, nyaman, dan aman dalam penyelenggaraan transportasi udara.

Pada Tahun 2024, UPBU Kelas II Komodo telah melaksanakan beberapa kegiatan belanja modal dan pengembangan infrastruktur, antara lain:

1. Pengadaan dan Pengiriman Kendaraan PKP-PK ARFF Foam Tender Tipe II sebanyak 1 paket serta pengadaan peralatan penunjang kebutuhan PKP-PK yang bersumber dari dana Rupiah Murni sebesar Rp 13.533.000.000,- dengan realisasi sebesar Rp 13.532.566.000,- (99,99%) dan sisa anggaran sebesar Rp 434.000,- (0,01%).
2. Pengadaan dan Pemasangan X-ray Bagasi Dual View dengan Aplikasi TIP yang bersumber dari dana Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp 2.400.000.000,- dengan realisasi sebesar Rp 2.390.920.000,- (99,62%) dan sisa anggaran sebesar Rp 9.080.000,- (0,38%).
3. Pengembangan Bandar Udara Komodo, yang meliputi perpanjangan runway dan perluasan apron. Kegiatan ini bersumber dari dana Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) sebesar Rp 36.500.000.000,- dengan realisasi sebesar Rp 36.500.000.000,- (100,00%) dan tidak terdapat sisa anggaran.

Melalui pelaksanaan kegiatan tersebut, diharapkan kapasitas dan kualitas pelayanan Bandar Udara Komodo dapat terus meningkat, seiring dengan pertumbuhan jumlah penumpang dan pergerakan pesawat, serta mampu mendukung pengembangan penerbangan domestik maupun internasional.

BAB VI

PEMBINAAN

Didalam implementasi lima citra manusia perhubungan, pegawai UPBU Kelas II Komodo sebagai insan perhubungan yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dalam menjalankan Visi dan Misi selalu berorientasi kepada Allah dan Keimanan. Hal ini sangat diperlukan dalam membina para pegawai, hal ini dimaksudkan agar didalam pemberian pelayanan kepada pengguna jasa perhubungan benar-benar karyawan yang terampil sesuai bidangnya yang bertanggung jawab serta memiliki moral yang baik dan dedikasi yang tinggi serta dilandasi iman yang kuat, tanggap, tangguh, terampil dan bertanggung jawab.

Didalam pembinaan pegawai, UPBU Kelas II Komodo dalam melaksanakan pembinaan pegawai, antara lain:

1. **Pembinaan Kedinasan**

Dalam mendukung pelaksanaan operasional, diperlukan penyampaian informasi serta kebijakan dari Kementerian Perhubungan, khususnya Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, termasuk ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini bertujuan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan arah kebijakan pimpinan di tingkat yang lebih tinggi, serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat pengguna jasa transportasi udara.

Selain itu, dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai, UPBU Kelas II Komodo secara aktif mengikutsertakan pegawai dalam berbagai pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Perhubungan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Sepanjang Tahun 2024, berbagai kegiatan pembinaan kedinasan telah dilaksanakan, antara lain:

- 27–28 Januari 2024

Pelatihan bagi unit *facility care* dan *gardener* sebagai unsur penting dalam menjaga kebersihan, kerapian, dan keindahan terminal Bandar Udara Komodo, guna meningkatkan pengetahuan serta keterampilan dalam pelaksanaan tugas.

- 06 Februari 2024

Unit PKP-PK melaksanakan latihan *Hot Drill* yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan komunikasi, koordinasi, komando, serta pengujian peralatan dan keterampilan dalam menghadapi kondisi gawat darurat.

- 06 Maret 2024

Mengikuti kegiatan sosialisasi, evaluasi, dan pembinaan kepegawaian terkait pelaksanaan mutasi sesuai Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

- 24 April 2024

Kegiatan peningkatan pengetahuan dan perpanjangan lisensi bagi personel pengamanan penerbangan (*Aviation Security*) pada tingkat basic, junior, dan senior.

- 29 Mei 2024

Mengikuti kegiatan pembinaan Badan Layanan Umum (BLU) dan monitoring serta evaluasi PNBP yang diselenggarakan oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia melalui Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Nusa Tenggara Timur.

- 11 Juli 2024

Pelaksanaan rapat Komite *Facilitation* (FAL) dalam rangka persiapan fasilitas pendukung penerbangan internasional di Bandar Udara Komodo.

- 15 Agustus 2024

Kegiatan simulasi oleh AVSEC terkait alur kedatangan dan keberangkatan penumpang internasional serta pemaparan SOP FAL.

- 03 September 2024

Pelaksanaan simulasi pergerakan penumpang internasional bersama tim CIQ (Bea Cukai, Imigrasi, Karantina) sekaligus pengecekan dan persiapan fasilitas pelayanan penerbangan internasional.

2. **Pembinaan Non Kedinasan**

Pengarahan oleh Kepala UPBU Kelas II Komodo secara rutin dilaksanakan melalui berbagai kegiatan, antara lain apel pada hari Senin di minggu pertama setiap bulan, arahan dalam kegiatan olahraga setiap hari Jumat, serta pada momen Peringatan Hari Perhubungan Nasional dan upacara hari besar lainnya. Selain itu, pegawai juga secara konsisten melaksanakan pembinaan fisik melalui kegiatan olahraga seperti senam sehat bersama dan kerja bakti.

Melalui berbagai bentuk pembinaan tersebut, diharapkan dapat meningkatkan kedisiplinan, kebersamaan, serta kesehatan fisik dan mental pegawai. Dengan demikian, kinerja pegawai di lingkungan UPBU Kelas II Komodo dapat semakin optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi secara efektif dan profesional.

BAB VII

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Tahunan UPBU Kelas II Komodo adalah mencakup hasil kegiatan-kegiatan yang telah dicapai selama Tahun 2024 mengacu kepada Tugas Pokok dan Fungsi UPBU Kelas II Komodo sesuai dengan PM. 40 Tahun 2014 Tanggal 12 September 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara dan PM 56 Tahun 2019 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 40 Tahun 2014.

Capaian pelayanan jasa kebandarudaraan UPBU Kelas II Komodo pada Tahun 2024 meliputi: capaian jumlah penumpang sebesar 983.736 orang; capaian jumlah pergerakan pesawat sebesar 8.477 pergerakan; capaian jumlah kargo sebesar 2.136.642 kg dan capaian jumlah bagasi sebesar 8.828.864 kg.

Penyerapan anggaran UPBU Kelas II Komodo sebesar Rp.83.556.941.600,- atau 99,34% dari total pagu sebesar Rp.84.116.167.000. Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) mencapai Rp.21.287.661.990 atau 133,80% dari target sebesar Rp. 15.910.325.000.

Seiring dengan berusaha meningkatkan di beberapa sektor kegiatan di UPBU Kelas II Komodo tidak terlepas dari Sumber Daya Manusia (SDM). Pembinaan terus dilakukan dan kompetensi personil juga terus ditingkatkan. Namun dengan semakin berkembangnya UPBU Kelas II Komodo, maka tanggung jawab personil pun semakin besar. Hal ini tidak berbanding lurus dengan jumlah personil dimana saat ini total pegawai UPBU Kelas II Komodo sebanyak 149 personil (51 PNS, 98 PPPK). Diperlukan penambahan jumlah personil yang cukup agar seluruh kegiatan di Kantor UPBU Kelas II Komodo dapat berjalan dengan optimal.

B. SARAN

Dari berbagai permasalahan yang ada UPBU Kelas II Komodo menyampaikan saran-saran sebagai berikut:

- a. Untuk meningkatkan kinerja di Kantor UPBU Kelas II Komodo diperlukan adanya jumlah personil untuk mengimbangi pembangunan dan peningkatan fasilitas, sehingga seluruh kegiatan dapat berjalan secara optimal;
- b. Untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada pengguna jasa, diperlukan inovasi layanan serta pemanfaatan teknologi informasi yang lebih optimal, sehingga pelayanan menjadi lebih cepat, tepat, dan efisien.

- c. Seiring dengan meningkatnya jumlah penumpang, pergerakan pesawat, kargo, dan bagasi, perlu dilakukan pengembangan serta pemeliharaan fasilitas bandar udara agar tetap memenuhi standar keselamatan, keamanan, dan kenyamanan.
- d. Meskipun realisasi anggaran dan PNBP telah mencapai target yang baik, perlu terus dilakukan pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, dan akuntabel, serta menggali potensi sumber penerimaan baru untuk meningkatkan PNBP.
- e. Diperlukan peningkatan koordinasi dengan instansi terkait, baik internal maupun eksternal, guna mendukung kelancaran operasional serta pengembangan bandar udara secara menyeluruh.
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh kegiatan perlu ditingkatkan secara berkala untuk memastikan setiap program berjalan sesuai rencana serta sebagai bahan perbaikan berkelanjutan.

LAMPIRAN

DOKUMENTASI KEGIATAN

Kegiatan Crew Reaction Time Uji Keterampilan Personil PKP-PK



Kegiatan Pelatihan Facility Care dan Gardener



Latihan Hot Drill Personil PKP-PK



Sosialisasi mengenai Tata Cara Pelaksanaan Mutasi



Ujian Perpanjangan Lisensi AVSEC 24 April 2024



Sosialisasi tentang Kode Etik Pegawai, Pembinaan dan Penegakan Disiplin 28 Mei 2024



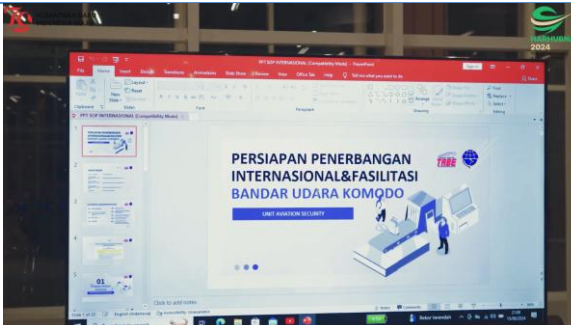
Kegiatan Pembinaan BLU dan Monev PNBPN 29 Mei 2024



Rapat Komite Mempersiapkan Fasilitas Pendukung Penerbangan Internasional 11 Juli 2024



Simulasi Alur Kedatangan dan Keberangkatan Penumpang Internasional 16 Agustus 2024



Simulasi Pergerakan Penumpang Internasional 01 September 2024



Kegiatan Perpanjangan *Runway* dan Perluasan *Apron*

