



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA



2025

LAPORAN TAHUNAN



UPBU KELAS III OESMAN SADIK

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah Yang Maha Esa, karena hanya atas karunia-Nya penyusunan Laporan Tahunan Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik Tahun 2025 dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan Tahunan Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik ini merupakan bentuk pertanggungjawaban tugas pokok dan fungsi dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi melalui pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Penyusunan Laporan Kinerja Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik Tahun 2025 juga merupakan salah satu perwujudan tekad untuk senantiasa bersungguh-sungguh mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan negara dan pembangunan yang didasarkan pada prinsip-prinsip *Good Governance*, sebagai langkah tindak lanjut 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.

Dengan telah disusunnya Laporan Tahunan Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik Tahun 2025 ini, diharapkan akan memberikan manfaat nyata sehingga pada masa depan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor UPBU dapat diselenggarakan lebih efektif dan efisien.

Kami menyadari dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Tahunan Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik Tahun 2025 ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kami mengharapkan tanggapan dan kritik serta saran dari instansi yang memerlukan bagi perbaikan penyusunan Laporan Tahunan di masa mendatang.

Labuha, Januari 2026
KEPALA KANTOR UPBU KELAS III
OESMAN SADIK



MUHAMMAD HARIDDIN
NIP.197901132000031001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A Maksud dan Tujuan.....	1
B Ruang Lingkup.....	1
C Visi dan Misi.....	2
D Kedudukan, Tugas dan Fungsi.....	2
E Struktur Organisasi.....	3
BAB II PENYELENGGARAAN BANDAR UDARA.....	4
A. KEPALA KANTOR.....	4
B. KEPALA TIM TATA USAHA.....	4
C. KEPALA TIM TEKNIK, OPERASI, KEAMANAN, DAN PELAYANAN DARURAT.....	18
BAB III DATA UMUM KANTOR UPBU III OESMAN SADIK.....	24
A. DATA BANDAR UDARA	24
B. DATA PERSONIL.....	25
C. DATA FASILITAS.....	26
BAB IV KEGIATAN OPERASIONAL BANDAR UDARA.....	30
A. Data Lalu Lintas Angkutan Udara.....	30
B. Jaringan Penerbangan.....	31
C. Realisasi Belanja.....	31
D. Pendapatan.....	32
BAB V PEMBANGUNAN.....	34
BAB VI PEMBINAAN.....	35
BAB VII PENUTUP.....	36
A. KESIMPULAN.....	36
B. SARAN.....	36
LAMPIRAN.....	38

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 Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik dalam meningkatkan Pembangunan dan sumber daya manusia, serta memberikan pelayanan terhadap pengguna jasa Bandar Udara selama Tahun 2025 maka diperlukan evaluasi kinerja pada setiap akhir Tahun Anggaran.

Adapun maksud penyusunan Laporan Tahunan Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik Tahun Anggaran 2025 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 2025.

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 Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik yang meliputi kegiatan Operasional, Administrasi dan Pembangunan selama Tahun Anggaran 2025.
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 Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik pada Tahun Anggaran 2025, sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik 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.

C. Visi dan Misi

Visi Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik adalah:

"Terwujudnya Penyelenggaraan Transportasi Udara yang Andal, Berdaya Saing, dan Memberikan Nilai Tambah."

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, ditetapkan misi Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik sebagai berikut:

1. Mewujudkan pemenuhan standar keamanan dan keselamatan penerbangan, penyelenggaraan pelayanan jasa kebandarudaraan yang optimal, serta penyediaan sarana dan prasarana bandar udara yang andal dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Mewujudkan iklim usaha di bidang transportasi udara yang kompetitif dan berkelanjutan, guna mendukung pertumbuhan ekonomi dan peningkatan konektivitas wilayah.
3. Mewujudkan kelembagaan yang efektif dan efisien, didukung oleh sumber daya manusia yang profesional serta regulasi yang komprehensif, guna menjamin kepastian hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik.

D. Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Oesman Sadik merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perhubungan Udara. Berdasarkan :

1. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: PM 40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara;
2. 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;
3. 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;
4. 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.

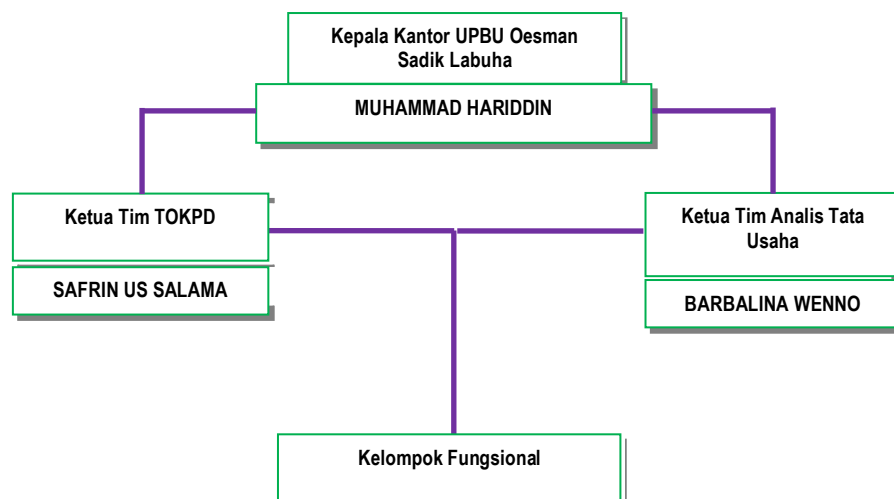
Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

Tugas	Fungsi
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, sisi udara, sisi darat dan alat-alat besar Bandar Udara serta fasilitas penunjang; 3. Pelaksanaan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, 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 (Slottime);

5. Pelaksanaan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan serta barang berbahaya dan senjata;
6. Pelaksanaan pengawasaan, pengendalian keamanan dan ketertiban dilingkungan kerja serta pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat Bandar Udara;
7. Pelaksanaan kerjasama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait Bandar Udara;
8. Pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, dan penunjang serta pengelolaan dan pengendalian hygiene dan sanitasi;
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 III Oesman Sadik 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:



Sumber daya manusia merupakan unsur strategis dan faktor pendukung utama dalam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara (UPBU) Kelas III Oesman Sadik didukung oleh sumber daya manusia yang memadai, yang terdiri atas 34 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), 32 orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), 2 orang PPPK Paruh Waktu, 6 orang Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), serta 2 orang Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN).

BAB II

PENYELENGGARAAN BANDAR UDARA

1. KEPALA KANTOR

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 penunjang 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.

2. KEPALA TIM TATA USAHA

Kepala Tim 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:

- a) Penyusun Rencana dan Program
- b) Pengelola Rumah Tangga dan Tata Usaha
- c) Pengelola Keuangan
- d) Bendahara
- e) Pengelola Kepegawaian
- f) Pengelola BMN
- g) Penyusun Bahan Hukum, Kehumasan dan Publikasi
- h) Pengevaluasi dan Penyusun Laporan

1. Penyusun Rencana dan Program

Penyusun Rencana dan Program pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Oesman Sadik 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 dan Tata Usaha

Pengelola Rumah Tangga dan Tata Usaha pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Oesman Sadik melaksanakan tugas yang berhubungan dengan kegiatan tata surat menyurat dan kerumahtanggaan. Pengelola Rumah Tangga dan Tata Usaha UPBU Kelas III Oesman Sadik berjumlah 5 (lima) orang 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.

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)

1) DIPA AWAL TA 2025

Nomor : DIPA- 022.05.2.414211/2025

Tanggal : 2 Desember 2024

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	5.072.402.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	1.650.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	2.788.713.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	633.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	10.637.024.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	10.444.097.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

2) DIPA REVISI KE-1

Nomor : SP DIPA- 022.05.2.414211/2025

Tanggal : 4 Februari 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	5.072.402.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	1.650.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	2.788.713.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	633.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	10.637.024.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	10.444.097.000

WA.4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000
---------	---	-----	-------------

3) DIPA REVISI KE-2

Nomor : SP DIPA- 022.05.2.414211/2025

Tanggal : 23 Februari 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	5.072.402.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	1.650.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	2.788.713.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	633.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	10.637.024.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	10.444.097.000
WA.4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

4) DIPA REVISI KE-3

Nomor : DIPA- 022.05.2.414211/2025

Tanggal : 27 Februari 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	5.072.402.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	1.650.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	2.788.713.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	633.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	10.637.024.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	10.444.097.000
WA.4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

5) DIPA REVISI KE-4

Nomor : SP DIPA- 022.05.2.414211/2025

Tanggal : 21 Maret 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	5.072.402.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	1.650.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	2.788.713.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	633.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	10.637.024.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	10.444.097.000
WA.4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

6) DIPA REVISI KE-5

Nomor : SP DIPA- 022.05.2.414211/2025

Tanggal : 22 April 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	5.072.402.000
----	------------------------------------	-----	---------------

GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	1.650.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	2.788.713.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	633.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	10.637.024.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	10.444.097.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

7) DIPA REVISI KE-6

Nomor : DIPA- 022.05.2.414211/2025

Tanggal : 11 Juni 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	5.072.402.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	1.650.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	2.788.713.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	633.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	10.637.024.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	10.444.097.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

8) DIPA REVISI KE-7

Nomor : SP DIPA- 022.05.2.414211/2025

Tanggal : 4 Juli 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	5.072.402.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	1.650.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	2.788.713.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	633.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	10.637.024.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	10.444.097.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

9) DIPA REVISI KE-8

Nomor : SP DIPA- 022.05.2.414211/2025

Tanggal : 24 Juli 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	6.712.402.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	3.150.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	2.788.713.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	773.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	10.637.024.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	10.444.097.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

10) DIPA REVISI KE-9

Nomor : SP DIPA- 022.05.2.414211/2025

Tanggal : 28 Juli 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	6.712.402.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	3.150.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	2.788.713.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	773.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	10.637.024.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	10.444.097.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

11) DIPA REVISI KE-10

Nomor : SP DIPA- 022.05.2.414211/2025

Tanggal : 14 Agustus 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	5.912.402.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	3.150.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	1.988.713.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	773.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	12.351.882.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	12.158.955.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

12) DIPA REVISI KE-11

Nomor : SP DIPA- 022.05.2.414211/2025

Tanggal : 29 Agustus 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	5.912.402.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	3.150.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	1.988.713.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	773.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	12.351.882.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	12.158.955.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

13) DIPA REVISI KE-12

Nomor : SP DIPA- 022.05.2.414211/2025

Tanggal : 17 Oktober 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	5.912.402.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	3.150.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	1.988.713.000

GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	773.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	12.351.882.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	12.158.955.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

14) DIPA REVISI KE-13

Nomor : SP DIPA- 022.05.2.414211/2025
Tanggal : 28 Oktober 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	5.912.402.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	3.150.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	1.988.713.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	773.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	12.512.012.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	12.319.085.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

15) DIPA REVISI KE-14

Nomor : SP DIPA- 022.05.2.414211/2025
Tanggal : 5 November 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	3.995.049.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	1.650.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	1.771.360.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	573.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	12.512.012.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	12.319.085.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

16) DIPA REVISI KE-15

Nomor : SP DIPA- 022.05.2.414211/2025
Tanggal : 21 November 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	3.995.049.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	1.650.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	1.771.360.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	573.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	12.695.012.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	12.502.085.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

17) DIPA REVISI KE-16

Nomor : SP DIPA- 022.05.2.414211/2025
Tanggal : 4 Desember 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	3.995.049.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	1.650.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	1.771.360.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	573.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	12.695.012.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	12.502.085.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

18) DIPA REVISI KE-17

Nomor : SP DIPA- 022.05.2.414211/2025
Tanggal : 12 Desember 2025

GA	Program Infrastruktur Konektivitas	Rp.	3.995.049.000
GA. 4645	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara	Rp.	1.650.000.000
GA. 4646	Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara	Rp.	1.771.360.000
GA. 4647	Penunjang Teknis Transportasi Udara	Rp.	573.689.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	12.695.012.000
WA. 4611	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN Dan Umum Transportasi Udara	Rp.	12.502.085.000
WA. 4613	Pengelolaan Organisasi Dan SDM Transportasi Udara	Rp.	192.927.000

4. Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan

Bendahara secara umum melaksanakan tugas yang berhubungan dengan transaksi keuangan. Bendahara penerimaan berjumlah 1 (satu) orang dan memiliki staf berjumlah 1 (satu) orang; Bendahara pengeluaran berjumlah 1 (satu) orang dan memiliki staf berjumlah 1 (satu) orang 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 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 PNBPN.
- ❖ 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 1 (satu) orang dan memiliki staf berjumlah 1 (satu) orang 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.

a. Kepangkatan

Dalam tahun 2025 sebanyak 4 (Empat) orang pegawai menerima kenaikan pangkat regular dengan rincian sebagai berikut:

Kenaikan pangkat regular, atas nama:

- Thomas Allo
- Abu Sangaji
- Rusmin Djalal
- Vanisa Akmalia

b. Mutasi Ke Dalam

Dalam tahun 2025 sebanyak 1 (Satu) orang pegawai yang mutasi dari Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Amahai, atas nama:

- Rusmin Djalal

c. Formasi TA. 2025

Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik mendapat alokasi pegawai CPNS sebanyak 6 (Enam) orang, atas nama:

- Akhdan Falih Soaloon, A.Md.Tra
- Edlyn Fairus Rofikaz, A.Md.Tra
- Ksatria Andhika Wing Adiyatma, A.Md.T.
- M. Fadil Satrio Pamungkas, A.Md.Tra.
- Muhammad Bagus Dirgantara, A.Md.Tra.
- Rayhan Abid Arifin, A.Md.T.

d. Pendidikan dan Pelatihan

Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik selama Tahun Anggaran 2025 juga aktif mengikuti sertakan pegawai untuk mengikuti Pendidikan dan pelatihan, hal ini bertujuan untuk mengembangkan SDM dan meningkatkan kompetensi pegawai untuk mendukung tupoksi serta mencapai sasaran-sasaran kerja yang diinginkan di subsektor Pelayanan

Jasa Kebandarudaraan dan Pelayanan Jasa Terkait Bandar Udara. Diklat Dalam tahun 2025 terdapat pegawai yang melaksanakan diklat atas nama:

- Akmal Arifin
Diklat Froam Tender Operations Devensive
- Robertus Rudyath Adhi
Diklat Junior PKP-PK
- Dahlan Aljokja
Diklat Basic AVSEC
- La Ane Muhammad
Diklat Basic PKP-PK
- Ariyanto Yahya
Diklat Junior AVSEC
- Ariyanto J Marsaoli
Diklat AAB Dan Kendaraan PKP-PK
- Safrudin Mahmud
Diklat Senior PKP-PK
- Ibnu Al Mustafa
Diklat AMC
- Theresia
Diklat P3KP
- Jasmin Ibrahim
Diklat UPS Dan Renewable Energi Tk. Terampil



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS III OESMAN SADIK**

Jalan Raya Labuha-Babang,
Kec. Bacan, Kab. Halmahera Selatan,
Prov. Maluku Utara. Kode Pos 97791

Telepon : 0927 - 2321438

Email : bandara_oesmansadik@kemenhub.go.id

Nomor : SM.108/1090/XI/UPBU.LAH/2025
Klasifikasi : -
Lampiran : -
Hal : Permohonan Usulan Diklat UPS dan
Renewable Tingkat Terampil

Labuha, 14 November 2025

Yth. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia

Dalam rangka peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dalam memberikan Pelayanan Operasional Penerbangan, dengan hormat disampaikan permohonan usulan peserta Diklat UPS dan Renewable Tingkat Terampil atas nama sebagai berikut :

Nama : JASMIN IBRAHIM
NIP : 19940304 202521 1 025
Pangkat/Gol : V
Jabatan : Operator Layanan Operasional
Nomor HP : 081327823989

Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenaanannya diucapkan terimakasih.

KEPALA KANTOR
Pelaksana Harian,

RUSMIN DJAJAL
NIP. 19830524 200812 1 001

Tembusan :
Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS III OESMAN SADIK**

Jalan Raya Labuha-Babang,
Kec. Bacan, Kab. Halmahera Selatan,
Prov. Maluku Utara. Kode Pos 97791

Telepon : 0927 - 2321438

Email : bandara_oesmansadik@kemenhub.go.id

Nomor : SM.108/1067/XI/UPBU.LAH/2025
Klasifikasi : -
Lampiran : -
Hal : Permohonan Usulan Diklat Transmisi
Distribusi Tingkat Terampil

Labuha, 07 November 2025

Yth. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia

Dalam rangka peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dalam memberikan Pelayanan Operasional Penerbangan, dengan hormat disampaikan permohonan usulan peserta Diklat Transmisi Distribusi Tingkat Terampil atas nama sebagai berikut :

Nama : ISTIYANTO KUNCORO
NIP : 19980114 202203 1 013
Pangkat/Gol : Pengatur Muda (II/a)
Jabatan : Pengawas Operasional Bandar Udara (Personil Listrik Bandara)
Nomor HP : 082260025501

Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenaannya diucapkan terimakasih.

KEPALA KANTOR

MUHAMMAD HARIDDIN
NIP. 19790113 200003 1 001

Tembusan :
Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS III OESMAN SADIK**

Jl. Raya Labuha-Babang Kec.
Bacan, Kab. Halmahera Selatan
Prov. Maluku Utara Kode Pos : 97791

Email : bendera_oestmansadi@kemenhub.go.id

Fax : 0627 – 2321438
Telp : 0627 – 2321261

Nomor : SM.108 /975/X/UPBU.LAH/2025
Klasifikasi : -
Lampiran : -
Hal : Permohonan Usulan Diklat AAB dan
Kendaraan PKP-PK Tk. Terampil

Labuha, 07 Oktober 2025

Yth. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia

Dalam rangka peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dalam memberikan Pelayanan Operasional Penerbangan, dengan hormat disampaikan permohonan usulan peserta Diklat AAB dan Kendaraan PKP-PK Tk. Terampil atas nama sebagai berikut.

Nama : ARIYANTO J. MARSAOLI
NIP PPPK : 200010122025211004
Gol. Ruang : V
Jabatan : Operator Layanan Operasional
Nomor HP : 081244289040

Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenaanannya diucapkan terima kasih.

KEPALA KANTOR
MUHAMMAD HARIDDIN

NIP. 19790113 200003 1 001

Tembusan:
Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara

6. Pengelola BMN

Pengelolaan BMN berjumlah 2 (dua) orang 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 3 (tiga) orang 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 2 (dua) orang 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.
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

3. KEPALA TIM 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:

- a) Melaksanakan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.
- b) Melaksanakan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.
- c) Melaksanakan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (*Apron Movement Control/ AMC*).
- d) Menyusun bahan jadwal penerbangan (*slot time*).
- e) Menyusun bahan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU) dan *Aerodrome Manual*.
- f) Melaksanakan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.
- g) Melaksanakan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.
- h) Melaksanakan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.
- i) Penyusunan Program Keamanan Bandar Udara (*Airport Security Program/ASP*).
- j) Program Penanggulangan Keadaan Darurat (*Airport Emergency Plan/ AEP*) dan contingency plan.
- k) Melakukan evaluasi dan menyusun pelaksanaan kegiatan di Seksi Teknik Operasi, Keamanan, dan Pelayanan Darurat.
- l) 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 Mekanikal dan Alat-alat Besar
4. Petugas Bangunan dan Landasan
5. Petugas Listrik Bandara
6. Petugas 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 Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik, dengan tugas antara lain:

a. Petugas Senior Avsec

Petugas Senior AVSEC berjumlah 5 (lima) orang 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 5 (lima) orang 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 6 orang 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 4 orang 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/turet, 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 2 orang 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 memfunsikan 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 2 orang 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 2 orang 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 pernafasan 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.
3. Petugas Mekanikal dan Alat-alat Besar
- Petugas alat-alat besar dan Landasan berjumlah 6 orang 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.
 - ❖ Menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang mekanikal.
 - ❖ 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.
 - ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.
4. Pemelihara Bangunan dan Landasan
- Petugas pemelihara bangunan berjumlah 8 orang mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
- ❖ 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 penunjang di Bandar Udara.
 - ❖ Menyusun laporan kebutuhan perbaikan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di Bandar Udara.
 - ❖ Melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara.
 - ❖ Melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan dan pemeliharaan fasilitas pokok di Bandar Udara.
 - ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.
5. Petugas Listrik Bandara
- Petugas listrik bandara berjumlah 4 orang 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 Elektronikal Bandara
- Petugas elektronika bandara berjumlah 4 orang mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
- ❖ 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.
7. Petugas Sanitasi dan Hygiene
- Petugas sanitasi dan hygiene berjumlah 6 orang 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.

BAB III

DATA UMUM KANTOR UPBU III OESMAN SADIK

A. DATA BANDAR UDARA

Identitas Bandar Udara					
1.	Kode IATA	:	LAH	Kode ICAO	: Wael
2.	Nama Bandar Udara	:	OESMAN SADIK		
3.	Kantor Otoritas	:	Otoritas Bandar Udara Wilayah VIII Manado		
4.	Alamat	:	Jl. Raya Labuha-	Kode Pos	:
			Babang	Kelurahan	: Hidayat
				Kecamatan	: Bacan
				Kabupaten	: Halmahera Selatan
				Provinsi	: Maluku Utara
5.	Telepon	:	0927-2321438	Fax	: -
				Telex	: -
				Email	: bandara_oesmansadik@kemenhub.go.id
6.	Longitude	:	127°30'07"E	Latitude	: 00°38'14"S
7.	Kode Referensi Bandara	:	3C		
8.	Elevasi/ Referensi Temperatur	:	NIL		
9.	Arah dan Jarak Ke Kota	:	2,1 km dengan <i>heading</i> 233.35 ke Kota Labuha		
10.	LLU Services	:	AIRNAV		
11.	Pengelola	:	Unit Penyelenggara Bandar Udara – Direktorat Jenderal Perhubungan Udara		
12.	Kelas Bandar Udara	:	Kelas III (tiga)		
13.	Status- Penggunaan	:	Umum – Domestik		
14.	Jam Operasi	:	22.30 UTC s/d 07.30 UTC		
15.	Magnetik Var/Tahun Perubahan	:	0°E (2020) / 0.10° Decreasing		
16.	Tipe Runway	:	Runway 06 Non Instrument Runway 24 Non Instrument		
17.	Elevasi Masing-masing Threshold	:	RWY 06 62 ft RWY 24 67 ft		
18.	Elevasi tertinggi pada zona touchdown Untuk presisi pendekatan runway	:	NIL		
19.	Tipe Lalu Lintas Penerbangan yang diizinkan	:	VFR		
20.	Pesawat Udara yang beroperasi	:	ATR 72		

21.	Pesawat udara terkritik	:	ATR 72
22.	Kategori PKP-PK	:	Kategori 4
23.	Transportasi Umum	:	Taksi, Ojek Konvensional
24.	Fasilitas Umum	:	Area Parkir, ATM Center, Free Wifi, Kantin, Mushola, Toilet.

B. DATA PERSONIL

NO	JABATAN	NAMA PEGAWAI
1.	Kepala Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik	Muhammad Hariddin
	Kepala Tim Tata Usaha	Barbalina Wenno
2.	A. Pengelola Rumah Tangga dan Tata Usaha	Rusmin Djalal
		Wirdawaty A. Djafar
		Vanisa Akmalia
		Rosmedi Aritionang
		Jauria Sarimen
		Aulia Irmayani Ali Renuat
	B. Bendahara Penerimaan	Munira S. Falila
		Elisabeth Theresia Lasano
	C. Bendahara Pengeluaran	Sunardi Sarimen
		Ririn Cahyani Hasan Ibrahim
	D. Kepegawaian	Suhaimi Abusama
		Lisa U Salama
3.	Kepala Tim Teknik, Operasi, Keamanan, dan Pelayanan Darurat	Safrin Us. Salama
	A. Petugas Aviation Security	Rustam Anhar
		Sutrisno Lossen
		Magfirah Amalia Kamaludin
		Vanda E.F Kembuan
		Inrawati
		Marlia Ali
		Wahyu Adji Permana
		Edlyn Fairus Rofikaz
		Muhammad Bagas Dirgantara
		Akhdan Fali Soaloon
		Friskiandy
		Josua Oskar Tatulus
		Ariyanto Yahya
		Dahlan Aljogja
		Wahyu Husen
		Nasrun Sangaji
		Sitti Rahmi Damanik
		Wasukma Wally
		Rista Fauzi
		Rudi Kasim
	B. Petugas PKP-PK	Safrudin Mahmud
		M. Saleh Ahmad

			Akmal Arifin
			Wahyudi
			Robertus Rudyath Adhi Prakoso
			M. Fadil Satrio Pamungkas
			Burhanudin Amir
			Mujada Wahid
			Jasmin Ibrahim
			La Ane Muhammad
	A.	Petugas Mekanikal dan Alat-alat Besar	Tata Indah Wijyaningtyas
			Rayhan Abid Arifin
			Marwan Manui
			Aprilia Fransina Theis
			Ariyanto J. Marsaoli
	D.	Petugas Pemeliharaan Bangunan dan Landasan	Abu Sangaji
			Donni Aji Sanjaya Putra
			Muhammad Mustiko Andre Koten
			Ksatria Andhika Wing Adiyatma
			Riskal A. Rachman
			Rico Sandi Darmus
			Ibnu Al M. H. Mustafa
			Alan Alting
	E.	Petugas Sanitasi dan Higenis	Masmuria
			Abdullah
			Ruslan
			Agnes B. Bato
			Risda Kausaha
			Anita

C. DATA FASILITAS

No	Sarana Prasarana	Jumlah	Ukuran	Keterangan
1	Fasilitas Sisi Udara			
	Runway	1	1650 m x 30 m	Kekuatan : PCR 180 F/C/Y/T
	Taxiway	1	75 m x 15 m	Kekuatan : PCR 150 F/C/Y/T
	Apron	1	128 m x 50 m	Kekuatan : PCR 150 F/C/Y/T
	Runway Strip	1	1770 m x 150 m	Kondisi Baik
	RESA 06	1	90 m x 60 m	Kondisi Baik
	RESA 24	1	90 m x 60 m	Kondisi Baik
	Access Road		75 m x 5 m	Kondisi Baik
	Clearway			
	Clearway 06	-	-	-
	Clearway 24	-	150 x 150 m	Kondisi Baik
	TORA			
	TORA 06	1	1400 m	Kondisi Baik
	TORA 24	1	1650 m	Kondisi Baik
	TODA			

	TODA 06	1	1650 m	Kondisi Baik
	TODA 24	1	1800 m	Kondisi Baik
	ASDA			
	ASDA 06	1	1650 m	Kondisi Baik
	ASDA 24	1	1650 m	Kondisi Baik
	LDA			
	LDA 06	1	1650 m	Kondisi Baik
	LDA 24	1	1400 m	Kondisi Baik
	Apron Flood Light	2	Unit	Kondisi Baik
	Pagar Sisi Udara		3709 m'	Kondisi Baik
	Saluran Terbuka Sisi Udara		3212 m'	Kondisi Baik
	Box Culvert Sisi Udara	7	16500 m'	Kondisi Baik
	Talud		3250 m	Kondisi Baik
	Bronjong		2700 m	Kondisi Baik
	CCR 7.5 kVA	1	Unit	Kondisi Baik
	CCR 15 kVA	2	Unit	Kondisi Baik
	CCR 4 kVA	1	Unit	Kondisi Baik
	CCR kVA	1	Unit	Kondisi Baik
	PAPI			
	PAPI 06	4	Unit	Kondisi Baik
	PAPI 24	4	Unit	Kondisi US
	Runway Edge Light	51	Unit	Kondisi Baik
	Runway End Light	12	Unit	Kondisi Baik
	Turning Light	8	Unit	Kondisi Baik
	Threshold Light	20	Unit	Kondisi Baik
	RTIL	2	Unit	Kondisi Baik
	Taxiway Light	14	Unit	Kondisi Baik
	Apron Light	8	Unit	Kondisi Baik
	Windsock	1	Unit	Kondisi Baik
	Sirine	2	Unit	Kondisi Baik
	ROB	1	Unit	Kondisi Baik
No	Sarana Prasarana	Jumlah	Ukuran	Keterangan
2	Fasilitas Sisi Darat			
	Gedung Terminal	1	600 m2	Kondisi Baik
	Ruang Keberangkatan	1	81 m2	Kondisi Baik
	Ruang Kedatangan	1	87 m2	Kondisi Baik
	Ruang Tunggu	1	115,5 m2	Kondisi Baik
	Ruang Informasi	1	9 m2	Kondisi Baik
	Ruang CCTV	1	4 m2	Kondisi Baik
	Kantin	1	19,5 m2	Kondisi Baik
	Toilet	3	52,5 m2	Kondisi Baik
	Selasar Sisi Darat	1	200 m2	Kondisi Baik
	Selasar Sisi Udara	1	52,8 m2	Kondisi Baik
	Pagar Sisi Darat		550 m'	Kondisi Baik
	Halaman Parkir		3760 m'	Kondisi Baik
	X-Ray Bagasi	1	Unit	Kondisi Baik
	X-Ray Cabin	1	Unit	Kondisi Baik
	WTMD	2	Unit	Kondisi 1 US
	HHMD	2	Unit	Kondisi Baik
	Hand Talk (HT)	24	Unit	Kondisi Baik
	CCTV Terminal	16	Unit	Kondisi Baik

	Counter Check In	2	Unit	Kondisi Baik
	Timbangan Digital	1	Buah	Kondisi Baik
	Timbangan Non Digital	1	Buah	Kondisi Baik
	AC Standing 5 PK	3	Unit	Kondisi Baik
	AC Standing 2.5 PK	1	Unit	Kondisi Baik
	AC Standing 3 PK	1	Unit	Kondisi Baik
	AC Standing 4 PK	1	Unit	Kondisi US
	AC Split 2 PK	2	Unit	Kondisi Baik
	AC Split 0.5 PK	3	Unit	Kondisi Baik
	Kursi Terminal	120	Seat	Kondisi Baik
	Troli Bagasi	10	Unit	Kondisi Baik
	Conveyor Bagasi	1	Unit	Kondisi Baik
	Genset 140 kVA	1	Unit	Kondisi Baik
	Genset 50 kVA	1	Unit	Kondisi US
	Panel Cos	1	Unit	Kondisi Baik
	Panel ACOS	1	Unit	Kondisi Baik
	Panel Distribusi	2	Unit	Kondisi Baik
	UPS 80 kVA	1	Unit	Kondisi US
3	Fasilitas Workshop			
	Mesin Potong Rumput Gendong	11	Unit	Kondisi 4 US
	Traktor Rotari Mower	2	Unit	Kondisi Baik
	Toolkit	5	Set	Kondisi Baik
4	Bangunan Operasional			
	Gedung Workshop	1	72 m2	Kondisi Baik
	Gedung Garasi Kendaraan	1	120 m2	Kondisi Baik
	Gedung PKP-PK	1	160 m2	Kondisi Baik
	Gedung Kantor Administrasi	1	360 m2	Kondisi Baik
	Gedung Gendset/PH	1	80 m2	Kondisi Baik
	Gedung CCR	1	12 m2	Kondisi Baik
	Gedung Elban	1	12 m2	Kondisi Baik
	Gedung Tekban	1	25 m2	Kondisi Baik
No	Sarana Prasarana	Jumlah	Ukuran	Keterangan
	Lapangan Upacara	1	92 m2	Kondisi Baik
	Bangunan Pompa Air	1	6.25 m2	Kondisi Baik
5	Bangunan Perumahan			
	Rumah Tipe 90	1	Unit	Kondisi Baik
	Rumah Tipe 70	1	Unit	Kondisi Baik
	Rumah Tipe 45	1	Unit	Kondisi Baik
	Rumah Tipe 36	20	Unit	Kondisi Baik
6	Kendaraan Dinas dan Operasional			
	Mobil			
	Toyota Hilux (Patroli)	1	Unit	Tahun 2015 (Baik)
	Suzuki Mega Carry Pick Up	1	Unit	Tahun 2018 (Baik)
	Toyota Innova	1	Unit	Tahun 2014 (Baik)
	Toyota Rush	1	Unit	Tahun 2015 (Baik)
	Isuzu NKR 71	1	Unit	Tahun 2011 (Baik)
	Isuzu NHR 55	1	Unit	Tahun 2014 (Baik)

	Mercedenz Benz ACTROS Foam Tender Type IV	1	Unit	Tahun 2015 (Baik)
	Isuzu Rodeo 4x4	1	Unit	Tahun 2013 (Baik)
	Toyota Dyna Dump Truk	1	Unit	Tahun 2015 (Baik)
	Motor			
	Honda Stylo 150	3	Unit	Tahun 2025 (Baik)
	Honda Beat	2	Unit	Tahun 2015 (Baik)
	Honda CB150	1	Unit	Tahun 2023 (Baik)
	Honda Beat Pop	1	Unit	Tahun 2015 (Baik)
	Honda Spacy	2	Unit	Tahun 2014 (Baik)
	Honda Blade	1	Unit	Tahun 2012 (Baik)
	Yamaha Mio J	3	Unit	Tahun 2014 (Baik)
	Yamaha Byson	1	Unit	Tahun 2015 (Baik)
	Yamaha X-Ride	1	Unit	Tahun 2015 (Baik)
7	Fasilitas PKP-PK			
	Foam Tender Tipe IV	1	Unit	Kondisi Baik
	Foam Tender Tipe V	1	Unit	Kondisi US
	Rapid Intervention Vehicle (RIV)	1	Unit	Kondisi Baik
	Ambulance	1	Unit	Kondisi Baik
	Water Tank	1	Unit	Kondisi Baik
	BA Set	8	Set	Kondisi Baik
	Kompresor BA Set	1	Unit	Kondisi Baik
	Baju Tahan Api	6	Set	Kondisi Baik
	Baju Tahan Panas	5	Set	Kondisi Baik
	Resucitator	2	Unit	Kondisi Baik
	Tandu	2	Buah	Kondisi Baik
	Helmet	5	Buah	Kondisi Baik
	Selimut Tahan Api	3	Buah	Kondisi Baik
	Nozzle Foam	2	Unit	Kondisi Baik
	Kantong Mayat	30	Buah	Kondisi Baik
	DP Portable 6 Kg	1	Unit	Kondisi Baik
	Handy Talky (HT)	4	Buah	Kondisi Baik
	Crash Bell	1	Buah	Kondisi Baik
	Megaphone	1	Unit	Kondisi Baik

BAB IV KEGIATAN OPERASIONAL BANDAR UDARA

A. Data Lalu Lintas Angkutan Udara

Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik melaksanakan tugas pelayanan jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara, kegiatan keamanan, keselamatan dan ketertiban penerbangan pada Bandar Udara. Capaian kinerja pelayanan jasa kebandarudaraan pada Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik untuk periode tahun 2025 dibandingkan dengan tahun 2024, mengingat tahun 2025 merupakan periode baru, disajikan dalam tabel berikut.

Uraian	2024	2025
Penumpang	51.522	51.508
Pesawat	1.034	1.003

Capaian Tahun 2025 menunjukkan bahwa realisasi jumlah penumpang yang dilayani sebesar 51.508 penumpang dibandingkan dengan target Tahun 2024 sebesar 51.522 penumpang, sementara untuk pergerakan pesawat sendiri sebesar 1.003 pergerakan pada 2025 dibandingkan tahun 2024 sebesar 1.034 pergerakan. Target Tahun 2025 lebih rendah mempertimbangkan adanya fluktuasi permintaan penumpang yang dipengaruhi oleh dinamika kondisi ekonomi dan perubahan pola perjalanan masyarakat.

Berikut ini disajikan capaian kinerja pelayanan jasa kebandarudaraan per bulan selama tahun 2025:

CAPAIAN JUMLAH PESAWAT

No	Bulan	Pesawat		Jumlah
		Datang	Berangkat	
1.	Januari	39	39	78
2.	Februari	43	43	86
3.	Maret	40	40	80
4.	April	41	41	82
5.	Mei	46	46	92
6.	Juni	43	43	86
7.	Juli	42	41	83
8.	Agustus	43	44	87
9.	September	39	39	78
10.	Oktober	43	43	86
11.	November	41	40	81
12.	Desember	40	41	81

CAPAIAN JUMLAH PENUMPANG

No	Bulan	Pesawat		Jumlah
		Datang	Berangkat	
1.	Januari	1783	2230	4013
2.	Februari	2276	1761	4037

3.	Maret	2271	1972	4243
4.	April	2414	2021	4435
5.	Mei	2157	1916	4073
6.	Juni	2192	1921	4113
7.	Juli	2041	2181	4222
8.	Agustus	2152	2167	4319
9.	September	2244	2299	4543
10.	Oktober	2453	2416	4869
11.	November	2302	2075	4377
12.	Desember	2182	2212	4393

B. Jaringan Penerbangan

Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik selama tahun 2025 melayani penerbangan Domestik dengan rute dan frekuensi penerbangan sebagai berikut:

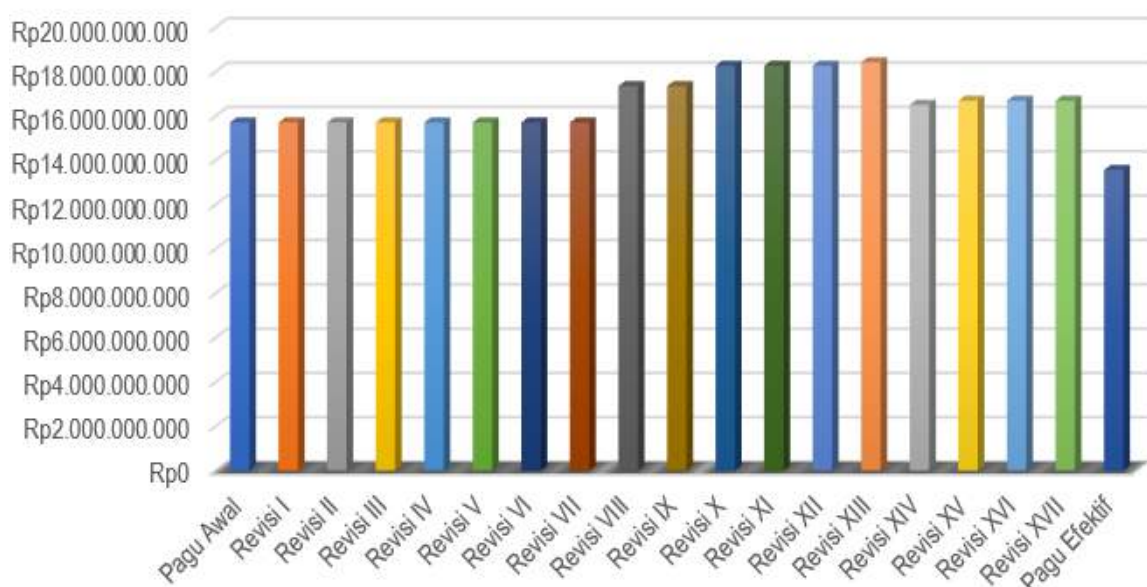
No	Maskapai Penerbangan	Tipe Pesawat	Kapasitas Kursi	Rute Penerbangan	Keterangan
1.	PT. Wings Abadi Airlines	ATR 72-600	72	TTE-LAH-TTE	Setiap Hari

C. Realisasi Belanja

Pada awal Tahun 2025, Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik memperoleh alokasi anggaran (pagu anggaran) sebesar Rp15.709.426.000,-. Namun demikian, selama Tahun Anggaran 2025 berjalan, terdapat 17 (tujuh belas) kali perubahan/revisi anggaran yang mengakibatkan perubahan pagu anggaran Tahun 2025 menjadi sebesar Rp16.690.061.000,-.

Dari pagu anggaran dimaksud, ditetapkan pagu efektif sebesar Rp13.564.212.000,- dan pagu terblokir sebesar Rp3.125.849.000,-, dengan rincian sebagai berikut:

**Rincian Pagu Anggaran Ditjen Perhubungan Udara Tahun 2025
Berdasarkan Sumber Dana**

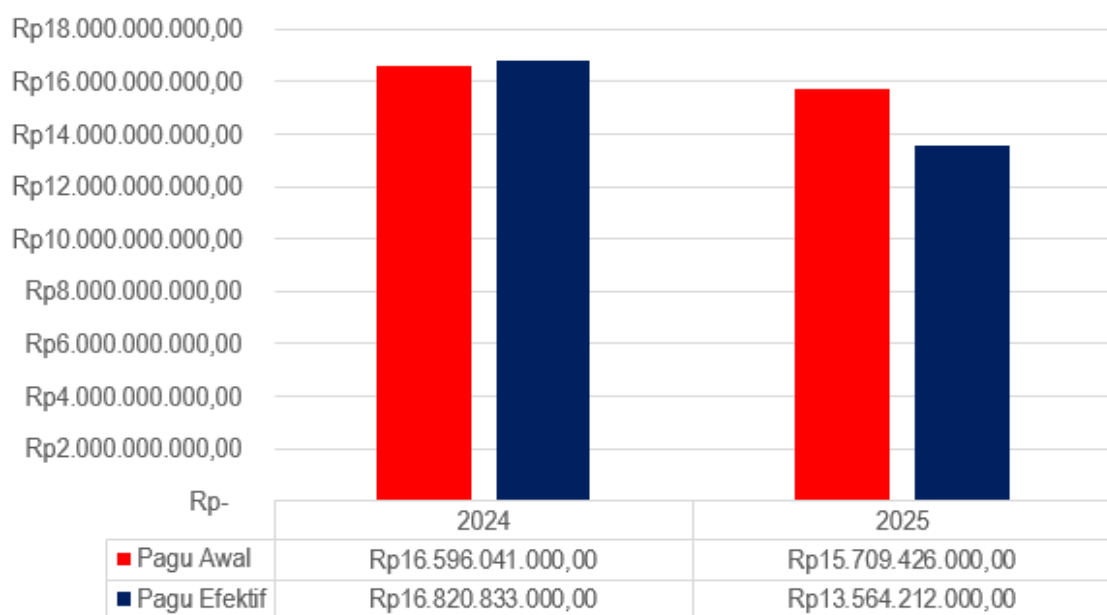


Pagu tersebut dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang ada dalam DIPA Tahun Anggaran 2025 berdasarkan pagu efektif dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara sebesar Rp. 1.650.000.000,-
- 2) Penunjang Teknis Transportasi Udara sebesar Rp. 336.950.000,- ;
- 3) Pengelolaan Perencanaan Keuangan BMN Dan Umum Transportasi Udara sebesar Rp. 9.984.762.000,- ;
- 4) Pengelolaan Organisasi dan SDM Transportasi Udara Rp. 0,-;
- 5) Keselamatan dan Keamanan Transportasi Udara Rp. 1.592.500.000,-

Perkembangan pagu anggaran pada Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik Tahun 2024–2025 dalam rangka pelaksanaan Program Pengelolaan dan Penyelenggaraan Transportasi Udara disajikan pada tabel dan grafik berikut:

Tahun	Pagu Awal	Pagu Efektif
2024	Rp. 16.596.041.000	Rp. 16.820.833.000
2025	Rp. 15.709.426.000	Rp. 13.564.212.000



D. Pendapatan

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik pada tahun 2025 mencapai Rp. 807.805.481 atau 129,05% dari target sebesar Rp. 625.977.000. Adapun rincian PNBP dapat dilihat dalam tabel berikut:

No	Bulan	Nilai PNBP	Keterangan
1.	Januari	68.884.970	Target PNBP Rp. 625.977.000
2.	Februari	60.951.066	
3.	Maret	69.349.377	
4.	April	76.329.648	
5.	Mei	50.977.233	
6.	Juni	70.334.349	
7.	Juli	74.735.809	
8.	Agustus	54.288.201	
9.	September	73.357.350	
10.	Oktober	77.519.724	
11.	November	48.518.084	

12.	Desember	79.639.670	
Jumlah		807.805.481	

Penerimaan Negara Bukan Pajak Tahun 2024-2025

TAHUN	TARGET	REALISASI	%
2024	567.025.000	891.265.739	157,18%
2025	625.977.000	807.805.481	129,05%

Target dan Realisasi 2024–2025

Perbandingan nilai target dan realisasi berdasarkan data yang diberikan.



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 2025, Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik telah melaksanakan beberapa kegiatan belanja modal, antara lain:

1. Pengadaan Kendaraan Patroli Roda 2 sebanyak 3 unit yang bersumber dari dana Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp. 102.580.000
2. Pengadaan Laptop sebanyak 4 unit yang bersumber dari dana Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp. 47.420.000
3. Studi Review Penyusunan Dokumen RTT Sisi Darat dari dana Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp. 1.500.000.000
4. Pengadaan dan Pemasangan Peralatan X-Ray Bagasi Single View dengan Aplikasi TIP dan Automatic Threat dari dana Rupiah Murni (RM) sebesar Rp. 1.613.713.000.

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

BAB VI PEMBINAAN

Didalam implementasi lima citra manusia perhubungan, pegawai Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik 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, Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik dalam melaksanakan pembinaan pegawai, antara lain:

A. 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, Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik 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 2025, berbagai kegiatan pembinaan kedinasan telah dilaksanakan, antara lain:

- 8 Januari 2025 : Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
- 4 Februari 2025 : Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
- 10 Maret 2025 : Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
- 21 Maret 2025 : Rapat Komite Keamanan Penerbangan
- 6 April 2025 : Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
- 12 Mei 2025 : Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
- 3 Juni 2025 : Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
- 6 Juli 2025 : Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
- 1 Agustus 2025 : Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
- 15 September 2025 : Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
- 18 September 2025 : Pembinaan Pegawai Oleh Bagian SDM Seditjen Perhubungan Udara
- 10 Oktober 2025 : Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
- 21 Oktober 2025 : Rapat Tindak Lanjut Hasil Keselamatan Internal
- 2 November 2025 : Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
- 4 Desember 2025 : Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
- 22 Desember 2025 : Rapat Pembahasan Anggaran Tahun 2027

B. Pembinaan Non Kedinasan

Pengarahan oleh Kepala Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik 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 Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik dapat semakin optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi secara efektif dan profesional.

BAB VII

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Tahunan Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik adalah mencakup hasil kegiatan kegiatan yang telah dicapai selama Tahun 2025 mengacu kepada Tugas Pokok dan Fungsi Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik 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 Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik pada Tahun 2024 meliputi: capaian jumlah penumpang sebesar 51.508 orang; capaian jumlah pergerakan pesawat sebesar 1003 pergerakan.

Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik memperoleh alokasi anggaran (pagu anggaran) sebesar Rp15.709.426.000,-. Namun demikian, selama Tahun Anggaran 2025 berjalan, terdapat 17 (tujuh belas) kali perubahan/revisi anggaran yang mengakibatkan perubahan pagu anggaran Tahun 2025 menjadi sebesar Rp16.690.061.000,-. Dari pagu anggaran dimaksud, ditetapkan pagu efektif sebesar Rp13.564.212.000,- dan pagu terblokir sebesar Rp3.125.849.000,- ,

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik pada tahun 2025 mencapai Rp. 807.805.481 atau 129,05% dari target sebesar Rp. 625.977.000.

Seiring dengan berusaha meningkatkan di beberapa sektor kegiatan di Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik tidak terlepas dari Sumber Daya Manusia (SDM). Pembinaan terus dilakukan dan kompetensi personil juga terus ditingkatkan. Namun dengan semakin berkembangnya Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik, maka tanggung jawab personil pun semakin besar. Hal ini tidak berbanding lurus dengan jumlah personil dimana saat ini total pegawai Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik sebanyak 70 orang yang terdiri atas 37 orang PNS dan 33 PPPK. Diperlukan penambahan jumlah personil yang cukup agar seluruh kegiatan di Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik dapat berjalan dengan optimal.

B. SARAN

Dari berbagai permasalahan yang ada Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik menyampaikan saran saran sebagai berikut:

- a. Untuk meningkatkan kinerja di Kantor UPBU Kelas III Oesman Sadik 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, dan pergerakan pesawat, 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

2025.05.15 - RAPAT KOORDINASI PENGEMBANGAN UPBU OESMAN SADIK LABUHA DENGAN
BPKAD HALSEL



