

PERSURATAN

2025

SURAT MASUK

2025



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA**

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

Telepon : 3811308
Ext. 5011
5013
Kabag. : 3507713

Fax : 3505135 - 3505139
3507144

Nomor : KP.112/0016/SDJ.SDM-2025
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 5 (lima) lembar
Perihal : Implementasi Hari dan Jam Kerja Serta
Pelaksanaan Tugas Kedinasan Secara
Fleksibel di Lingkungan Ditjen Perhubungan
Udara

Jakarta, 31 Juli 2025

Yth. Periksa Alamat Terlampir

Mendasari Keputusan Menteri Perhubungan, Nomor : KM 168 Tahun 2024 tentang Hari dan Jam Kerja Instansi dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan dan menindaklanjuti Surat Dirjen Perhubungan Udara, Nomor: KP.406/1/6/SDJ.SDM-2025, Tanggal 23 Juni 2025, Perihal Penegasan Pemberlakuan KM 168 Tahun 2024 tentang Hari dan Jam Kerja Instansi dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan, dengan hormat terlampir disampaikan pengaturan terkait implementasi hari dan jam kerja serta pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel di lingkungan Ditjen Perhubungan Udara.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, agar dapat menjadi pedoman dan dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku. Pimpinan unit kerja wajib melakukan pembinaan dan pengawasan serta melaporkan hasil evaluasi kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

a.n Direktur Jenderal Perhubungan Udara
Sekretaris Direktorat Jenderal



Achmad Setiyo Prabowo
NIP.19740819 199501 1 001

Tembusan:
Direktur Jenderal Perhubungan Udara

Lampiran I Surat Direktur Jenderal Perhubungan Udara

Nomor : KP. 112 / 0010 / 507.50M - 2025

Tanggal : 31 Juli 2025

Kepada Yth:

1. Para Direktur;
2. Para Kepala Kantor Otoritas Bandara;
3. Para Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara;
4. Para Kepala Balai;
5. Para Kepala Bagian, Setditjen Perhubungan Udara;
6. Para Pegawai.

a.n Direktur Jenderal Perhubungan Udara
Sekretaris Direktorat Jenderal



Achmad Setiyo Prabowo
NIP. 19740819 199501 1 001

Lampiran II Surat Direktur Jenderal Perhubungan Udara
Nomor : KP. 112 /0010 /503.50m - 2025
Tanggal : 31 Juli 2025

**IMPLEMENTASI HARI DAN JAM KERJA
SERTA PELAKSANAAN TUGAS KEDINASAN SECARA FLEKSIBEL
DI LINGKUNGAN DITJEN PERHUBUNGAN UDARA**

I. PENGATURAN HARI DAN JAM KERJA BAGI PEGAWAI

a. Hari Kerja dan Jam Kerja Reguler

- 1) Hari kerja bagi Pegawai ASN dilaksanakan selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat;
- 2) Jam kerja bagi Pegawai ASN yaitu 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu dan 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) hari, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. jam masuk bekerja pukul 07.00 – 08.30 waktu setempat;
 - ii. jam pulang bekerja:
 - Senin sd Kamis pukul 15.30 – 17.00 waktu setempat;
 - Jumat pukul 16.00 – 17.30 waktu setempat
 - iii. jam istirahat
 - Senin sd Kamis dimulai pukul 12.00 sd 13.00 waktu setempat
 - Jumat dimulai pukul 11.30 sd 13.00 waktu setempat
 -

b. Hari Kerja dan Jam Kerja bulan Ramadan

- 1) Hari kerja bagi Pegawai ASN dilaksanakan selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat;
- 2) Jam kerja bagi Pegawai ASN yaitu 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu dan 6 (enam) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) hari, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. jam masuk bekerja pukul 08.00 – 08.30 waktu setempat;
 - ii. jam pulang bekerja:
 - Senin sd Kamis pukul 15.00 – 15.30 waktu setempat
 - Jumat pukul 15.30 – 16.00 waktu setempat
 - iii. jam istirahat
 - Senin sd Kamis dimulai pukul 12.00 sd 12.30 waktu setempat
 - Jumat dimulai pukul 11.30 sd 12.30 waktu setempat

c. Hari dan Jam Kerja Unit Tertentu

- 1) Penentuan hari kerja dan jam kerja bagi pegawai ASN dapat diterapkan dalam bentuk shift yang ditetapkan melalui surat perintah dari Pimpinan Unit Kerja yang disiapkan untuk periode hari, bulan, triwulan dan/atau semester;
- 2) Hari kerja dan jam kerja setiap shift harus memenuhi ketentuan sbb:
 - i. Memenuhi paling kurang 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu; dan
 - ii. Memenuhi jam kerja 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu

- 3) Hari dan jam kerja setiap shift pada bulan Ramadan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- Memenuhi paling kurang 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu; dan
 - Memenuhi jam kerja 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu

II. PENGGUNAAN ABSENSI

- a. Setiap pegawai wajib untuk menggunakan absensi elektronik (skemaraja) yang telah disediakan oleh Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) Kementerian Perhubungan;
- b. Pemberlakuan daftar hadir elektronik menggunakan *flexible hour* dengan ketentuan sbb:

1) Hari dan jam kerja regular

Hari	Masuk	Pulang
Senin sd Kamis	07.00-08.30	15.30-17.00
Jumat	07.00-08.30	16.00-17.30

2) Hari dan jam kerja bulan Ramadan

Hari	Masuk	Pulang
Senin sd Kamis	08.00-08.30	15.00-15.30
Jumat	08.00-08.30	15.30-16.00

- c. Daftar hadir biometrik dan atau daftar hadir manual dapat dilaksanakan dalam situasi:
- Pegawai ASN belum terdaftar dalam aplikasi daftar hadir pegawai ASN;
 - Aplikasi daftar hadir pegawai ASN mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - Terjadi gagal rekam pada aplikasi daftar hadir Pegawai ASN dikarenakan kondisi jaringan atau aspek teknis lainnya;
 - Kondisi geografis tempat kerja tidak mendukung penerapan daftar hadir melalui aplikasi daftar hadir Pegawai ASN;
 - Terjadi keadaan kahar (*force majeure*); dan atau
 - Diperlukan untuk peningkatan disiplin Pegawai ASN
- d. Dalam rangka peningkatan disiplin ASN maka bagi seluruh unit kerja di lingkungan Ditjen Perhubungan Udara diwajibkan menggunakan absensi biometrik sebagai dasar untuk penghitungan pembayaran uang makan dan tunjangan kinerja serta dasar pertimbangan persetujuan pemberian pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel.
- e. Penggunaan absensi biometrik diberlakukan berdasarkan *flexible hour* dengan ketentuan sbb:

1) Hari dan jam kerja regular

Hari	Masuk	Pulang
Senin sd Kamis	07.00-08.30	15.30-17.00
Jumat	07.00-08.30	16.00-17.30

2) Hari dan jam kerja bulan Ramadan

Hari	Masuk	Pulang
Senin sd Kamis	08.00-08.30	15.00-15.30
Jumat	08.00-08.30	15.30-16.00

III. PELAKSANAAN TUGAS KEDINASAN SECARA FLEKSIBEL

- a. Kriteria pekerjaan yang dapat dilaksanakan secara fleksibel adalah sbb:
- 1) Perumusan kebijakan atau rekomendasi kebijakan;
 - 2) Pekerjaan yang tidak berhubungan secara langsung/tatap muka dengan pengguna layanan baik internal maupun eksternal Kementerian Perhubungan; dan/atau
 - 3) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan menggunakan fasilitas daring (*online*)
- b. Kriteria pegawai yang dapat melaksanakan tugas kedinasan secara fleksibel adalah sbb:
- 1) Memiliki rating hasil evaluasi kinerja dengan rating hasil kerja dan rating perilaku kerja paling rendah sesuai ekspektasi untuk 3 (tiga) bulan hasil penilaian sebelumnya secara berturut-turut;
 - 2) Tidak sedang dalam proses pemeriksaan terkait dengan pelanggaran disiplin atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - 3) Dapat bekerja secara mandiri, bertanggung jawab, berkomunikasi secara efektif dengan atasan, rekan kerja dan pihak lain serta responsif terhadap instruksi penugasan; dan
 - 4) Tidak terdapat catatan kehadiran terlambat masuk kerja, pulang cepat, dan/atau tidak masuk kerja (alpa) pada 1 (satu) bulan terakhir.
- c. Lokasi pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel dapat dilaksanakan pada lokasi sbb:
- 1) Ruang bersama (*open space*) pada unit kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan;
 - 2) Rumah/tempat tinggal pegawai ASN;
 - 3) Lokasi lain yang memiliki sarana dan fasilitas penunjang pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel sepanjang tidak membahayakan keamanan, kesehatan dan mencemarkan nama baik pegawai ASN dan organisasi.
- d. Jumlah pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan secara fleksibel paling banyak sebanyak 25 (dua puluh lima) persen setiap harinya, kecuali dalam kondisi kahar;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel dapat diberikan kepada pegawai ASN paling banyak sebanyak 4 (empat) hari kerja dalam 1 (satu) bulan kecuali dalam kondisi kahar;
- f. Mekanisme pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel dapat dilaksanakan berdasarkan 2 (dua) cara yaitu sbb:
- 1) Inisiasi dari unit kerja dimana untuk legalitas penerbitan Surat Tugas Pelaksanaan Tugas Kedinasan Secara Fleksibel diterbitkan oleh Pimpinan Unit Kerja;
 - 2) Inisiasi dari Pegawai ASN dimana untuk legalitas penerbitan Surat Tugas Pelaksanaan Tugas Kedinasan Secara Fleksibel diterbitkan oleh Pejabat Penilai Kinerja.

- g. Pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel dengan mekanisme inisiasi dari Pegawai harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- 1) Tugas kedinasan secara fleksibel dengan mekanisme inisiasi dari Pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara hanya dapat diberikan kepada pegawai yang berstatus PNS dengan masa kerja 5 (lima) tahun pada unit kerja tempat pegawai tersebut ditugaskan;
 - 2) PNS yang akan melaksanakan tugas kedinasan secara fleksibel menyampaikan usulan kepada Pejabat Penilai Kinerja disertai dengan pertimbangan dan rencana pelaksanaan tugas paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel;
 - 3) Rencana pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 2 paling sedikit memuat:
 - Lokasi pelaksanaan tugas
 - Durasi pelaksanaan tugas
 - Rencana dan target kerja yang harus dicapai dalam pelaksanaan tugas.
 - 4) Membuat laporan pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel kepada Pejabat Penilai Kinerja disertai dengan dokumen pendukung berupa hasil pekerjaan (*output*).
- h. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan secara fleksibel tetap diberikan hak uang makan dan tunjangan kinerja dengan penguatan terhadap hal tersebut dibunyikan dalam Surat Tugas Pelaksanaan Tugas Kedinasan Secara Fleksibel;
- i. Hal-hal yang tidak tercantum dalam lampiran surat ini, tetap merujuk pada KM 168 Tahun 2024 tentang Hari dan Jam Kerja Instansi dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

a.n Direktur Jenderal Perhubungan Udara
Sekretaris Direktorat Jenderal



Achmad Setiyo Prabowo
NIP. 19740819 199501 1 001



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH VII

JL. MARSMA R. ISWAHYUDI
BALIKPAPAN 76115

TELP. : (0542) 763002
: (0542) 763022
FAX. : (0542) 763012

e-mail :
kobuwilayahvii@yahoo.co.id

Balikpapan, 23 Juni 2025

Nomor : UM.207/0025/KOBU-VII-2025
Klasifikasi : Penting
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Undangan Kegiatan Bimbingan Teknis KKOP

Yth. Periksa Alamat Terlampir

Dalam rangka peningkatan kompetensi personel bandar udara, sosialisasi dan koordinasi serta mendukung tugas pokok dan fungsi Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII Balikpapan dalam program kerja pengendalian sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara, dengan hormat bersama ini disampaikan bahwa Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII Balikpapan akan melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) yang akan dilaksanakan secara *hybrid* (fisik dan virtual) pada :

Hari / Tanggal : Senin, 30 Juni 2025
Waktu : 08.30 s.d 13.00 WITA
Tempat : Ruang Auditorium Lt. 2 Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Link Zoom : *Meeting ID* : 856 3788 8176
Passcode : otban7
Agenda : Bimbingan Teknis Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan
Pakaian : Batik

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII bermaksud untuk mengundang 1 (satu) orang peserta sesuai daftar undangan terlampir dari masing-masing instansi sebagai peserta dalam kegiatan bimbingan teknis tersebut.

Adapun untuk biaya akomodasi, transportasi dan uang harian selama kegiatan menjadi tanggung jawab instansi pengirim. Untuk konfirmasi kehadiran peserta baik secara fisik maupun virtual agar menghubungi via WA Sdr. Budhi Setyawan JS (089626865991) atau Sdr. Muhammad Raafi (089626865991) paling lambat tanggal 26 Juni 2025.

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII berkomitmen menuju Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

ƒ Kepala Kantor,



Ditandatangani Secara Elektronik
Ferdinan Nurdin, S.H, S.SiT, M.M.Tr
NIP. 19780623 20000121 001

Tembusan :
Direktur Jenderal Perhubungan Udara.

Peserta Hadir Secara Fisik

Kepada Yth :

1. Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara (OIKN);
2. General Manager PT. Angkasa Pura Indonesia Kantor Cabang Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman – Sepinggan;
3. General Manager PT. Angkasa Pura Indonesia Kantor Cabang Bandar Udara Tjilik Riwut – Palangka Raya;
4. Kepala BLU Kantor UPBU Kelas I Khusus Juwata – Tarakan;
5. Kepala BLU Kantor UPBU Kelas I APT. Pranoto – Samarinda;
6. Kepala BLU Kantor UPBU Kelas I Kalimantan – Berau;
7. Kepala Kantor UPBU Khusus Nusantara – Ibu Kota Nusantara;
8. Kepala Kantor UPBU Kelas II Iskandar - Pangkalan Bun;
9. Kepala Kantor UPBU Kelas II H. Asan – Sampit;
10. Kepala Kantor UPBU Kelas III Tanjung Harapan – Tanjung Selor;
11. Kepala Kantor UPBU Kelas III Nunukan – Nunukan;
12. Kepala Kantor UPBU Kelas III Maratua – Berau;
13. Kepala Kantor UPBU Kelas III Dajah Dawai – Mahakam Ulu;
14. Kepala Kantor UPBU Kelas III Yuwai Semaring - Long Bawan;
15. Kepala Kantor UPBU Kelas III Long Apung – Long Ampung;
16. Kepala Kantor UPBU Kelas III Robert Atty Bessing – Malinau;
17. Kepala Kantor UPBU Kelas III Melalan – Melak;
18. Kepala Kantor UPBU Kelas III Kuala Kurun – Gunung Mas;
19. Kepala Kantor UPBU Kelas III Tumbang Samba – Katingan;
20. Kepala Kantor UPBU Kelas III Kuala Pembuang – Seruyan;
21. Kepala Kantor UPBU Kelas III Sanggu – Buntok;
22. Kepala Kantor UPBU Kelas III H. Muhammad Sidik – Muara Teweh;
23. Kepala Bandar Udara Khusus LNG Badak – Bontang;
24. Kepala Bandar Udara Khusus Tanjung Bara – Sangatta;
25. Kepala Bandar Udara Khusus Byan – Kutai Kartanegara;
26. General Manager Perum LPPNPI Balikpapan;
27. General Manager Perum LPPNPI Tarakan;
28. General Manager Perum LPPNPI Palangkaraya;
29. Kepala Cabang Perum LPPNPI Berau;
30. Kepala Cabang Perum LPPNPI Samarinda;
31. Kepala Cabang Perum LPPNPI Sampit;
32. Kepala Cabang Perum LPPNPI Pangkalan Bun;
33. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kota Balikpapan;
34. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kota Samarinda;
35. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kota Bontang;
36. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kota Tarakan;
37. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Bulungan;
38. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Kotawaringin Barat;
39. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Kotawaringin Timur;
40. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Penajam Paser Utara;
41. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Paser;
42. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Berau;

43. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Kutai Timur;
44. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kota Balikpapan;
45. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kota Samarinda;
46. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kota Bontang;
47. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kota Tarakan;
48. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Bulungan;
49. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Barat;
50. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur;
51. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Penajam Paser Utara;
52. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Paser;
53. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Berau;
54. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kutai Timur;
55. Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur;
56. Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Tengah;
57. Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Utara;
58. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Murung Raya;
59. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Malinau;
60. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Nunukan;
61. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Timur;
62. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Selatan.

Hadir Secara Daring/Online

Kepada Yth :

1. Kepala Bandar Udara Khusus Hatintiring – Sebabi;
2. Kepala Bandar Udara Khusus Tangar – Sebabi;
3. Kepala Bandar Udara Khusus Borneo Tuhup – Murung Raya;
4. Kepala Unit Perum LPPNPI Derawan;
5. Kepala Unit Perum LPPNPI Melak;
6. Kepala Unit Perum LPPNPI Datar Dawai;
7. Kepala Unit Perum LPPNPI Tanjung Selor;
8. Kepala Unit Perum LPPNPI Nunukan;
9. Kepala Unit Perum LPPNPI Long Apung;
10. Kepala Unit Perum LPPNPI Long Bawan;
11. Kepala Unit Perum LPPNPI Buntok;
12. Kepala Unit Perum LPPNPI Kuala Kurun;
13. Kepala Unit Perum LPPNPI Muara Teweh;
14. Kepala Unit Perum LPPNPI Kuala Pembuang;
15. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kota Palangkaraya;
16. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Nunukan;
17. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Malinau;
18. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Barito Utara;
19. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Barito Selatan;
20. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Seruyan;
21. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Katingan;
22. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Gunung Mas;
23. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Kutai Barat;
24. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Kutai Kartanegara;

25. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Mahakam Ulu;
26. Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Murung Raya;
27. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kota Palangkaraya;
28. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Nunukan;
29. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Malinau;
30. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Barito Utara;
31. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Barito Selatan;
32. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Seruyan;
33. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Katingan;
34. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Gunung Mas;
35. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kutai Barat;
36. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kutai Kartanegara;
37. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Mahakam Ulu;
38. Kepala Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Murung Raya;
39. Kepala Unit Perum LPPNPI Malinau.

✍ Kepala Kantor,



Ditandatangani Secara Elektronik
Ferdinan Nurdin, S.H, S.SiT, M.M.Tr
NIP. 19780623 20000121 001

Lampiran II Surat Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor : UM.207/0025/KOBU-VII-2025
Tanggal : 23 Juni 2025

**RUNDOWN ACARA
BIMBINGAN TEKNIS KKOP TAHUN 2025**

NO	WAKTU	ACARA	PENANGGUNG JAWAB
Senin, 30 Juni 2025			
1	08.30 - 08.45 Wita	Pembukaan; - Indonesia Raya; - Hymne Perhubungan; - Mars Perhubungan.	Seluruh Peserta
2	08.45 - 09.00 Wita	Kata Sambutan dan Pembukaan acara oleh Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII Balikpapan	Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII Balikpapan
3	09.00 - 09.15 Wita	Coffe Break	Seluruh Peserta
4	09.15 - 10.00 Wita	Pemaparan Materi dari Bidang Navigasi Penerbangan	Inspektur Navigasi Penerbangan
5	10.00 - 10.45 Wita	Pemaparan Materi dari Bidang Bandar Udara	Inspektur Bandar Udara
6	10.45 - 11.45 Wita	Sesi Tanya Jawab	Seluruh Peserta dan Panitia
7	11.45 - 12.00 Wita	Penutupan	Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII Balikpapan
8	12.00 Wita - Selesai	Makan Siang dan Ramah Tamah	Seluruh Peserta dan Panitia

ƒ Kepala Kantor,



Ditandatangani Secara Elektronik
Ferdinan Nurdin, S.H, S.SiT, M.M.Tr
NIP. 19780623 20000121 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Pelita Raya Nomor 305 F, Buntok, Dusun Selatan, Barito Selatan, Kalimantan Tengah 73711,
Telepon (0525) 21001, Faksimile (0525),
Laman www.setda.baritoselatankab.go.id, pos-el organisasi@baritoselatankab.go.id

Buntok, 3 September 2025

Kepada :

Nomor : 005/2014/IX/PUPR-2025
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Undangan Ekspose Laporan
Antara (Fakta dan Analisa)
RDTR Kawasan Sababilah

Yth. Daftar Undangan (Terlampir)
di –
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Ekspose Laporan Antara (Fakta dan Analisa) Kegiatan Penyusunan Dokumen RDTR Kawasan Sababilah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Selatan Tahun 2025, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu, Saudara(i) untuk hadir dalam Ekspose yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin, 8 September 2025
Waktu : 09.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Aula Dinas PUPR Kabupaten Barito Selatan

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

An. BUPATI BARITO SELATAN
P. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,

Dr. ITA MINARNI, ST., MT

Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 19790812 200802 2 001

Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Bupati Barito Selatan di Buntok.
2. Wakil Bupati Barito Selatan di Buntok.

Daftar Undangan :

1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
2. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
3. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
4. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
5. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
6. Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
7. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
8. Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
9. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
10. Camat Dusun Selatan (2 Orang)
11. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
12. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
13. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
14. Kepala Kantor Agraria Tata Ruang/Badan Pertanahan Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
15. Kepala Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHP) Barito Hilir (2 Orang)
16. Komandan KODIM 1012 Buntok (2 Orang)
17. Kepala Kepolisian Resort Barito Selatan (2 Orang)
18. Kepala PDAM Tirta Barito Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
19. Kepala PT. PLN Persero Unit Buntok Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
20. Kepala PT. Telkom Indonesia Unit Buntok Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
21. Kepala Bandara Sanggu Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
22. Kepala Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
23. Kepala Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
24. Kepala Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
25. Kepala Bidang Bangunan dan Pengembangan Permukiman Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
26. Kepala UPT. Pengelolaan Air Limbah Domestik Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Selatan (2 Orang)
27. Kepala Desa Sababilah (2 Orang)
28. Kepala Desa Sanggu (2 Orang)
29. Kepala Desa Pamangka (2 Orang)

SURAT KELUAR

2025



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

JL. Merdeka, Sanggu,
Kab. Barito Selatan
73751

Telp : 0525.21640
Fax : 0525.22177

Email : upbu_sunggu@kemenhub.go.id
bandarasunggu@yahoo.com

Nomor : KP.109/1/4/UPBU-SGU-2025
Klasifikasi : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Unit Kepatuhan Internal (UKI)
Periode Triwulan III Bulan Juli s.d
September Tahun 2025

Sunggu, 02 Oktober 2025

Yth. Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan

Bersama ini disampaikan bahwa berdasarkan Diktum Keempat huruf f Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 42 Tahun 2019 tentang Unit Kepatuhan Internal (UKI) di Lingkungan Kementerian Perhubungan, UKI memiliki tugas dan tanggung jawab menyampaikan laporan kepada Inspektorat Jenderal setiap 3 (tiga) bulan.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, berikut terlampir disampaikan Laporan Hasil Pemantauan Unit Kepatuhan Internal (UKI) Periode bulan Juli sampai dengan bulan September Tahun 2025 pada Kantor UPBU Kelas III Sanggu.

Demikian disampaikan atas perhatian dan perkenannya diucapkan terima kasih.



Kepala Kantor UPBU Kelas III Sanggu

I Ketut Oka Mariana
NIP. 19791007 200012 1 003

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perhubungan Udara;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;
3. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi Ditjen Hubud.

Lampiran Surat Kepala Kantor UPBU Kelas III Sanggu

Nomor : KP.109/1/4/UPBU-SGU-2025

Tanggal : 02 Oktober 2025

Perihal : Laporan Unit Kepatuhan Internal (UKI)
Periode Triwulan III Bulan Juli s.d
September Tahun 2025

**LAPORAN TRIWULAN III TAHUN 2025
UNIT KEPATUHAN INTERNAL (UKI)
PADA KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS III SANGGU
PERIODE BULAN JULI s.d SEPTEMBER TAHUN 2025**

1. Pemantauan kepatuhan terhadap kehadiran pegawai.

Jenis Pemantauan	Capaian			Keterangan
	Baik	Sedang	Kurang	
Kehadiran Pegawai	✓			Kehadiran Pegawai ASN di Kantor UPBU Kelas III Sanggu selama Triwulan III sebesar 98 % . Untuk data kehadiran 43 pegawai sebagai berikut : Total Hari Kerja 64 hari Total Absensi : 0 hari (Dinas Luar) 0 hari (Izin) 4 hari (Cuti)
	✓			Kehadiran Pegawai Non ASN di Kantor UPBU Kelas III Sanggu selama Triwulan III sebesar 100 % . Untuk data kehadiran 6 pegawai sebagai berikut : Total Hari Kerja 64 hari Total Absensi : 0 hari (Dinas) 0 hari (Izin) 0 hari (Cuti)

2. Pemantauan terhadap kejadian disiplin dan pemberian sanksi.

Jenis Pelanggaran	Jumlah	Keterangan
Ringan	NIHIL	Upaya pengawasan dan penindakan disiplin pegawai telah dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
Sedang	NIHIL	
Berat	NIHIL	

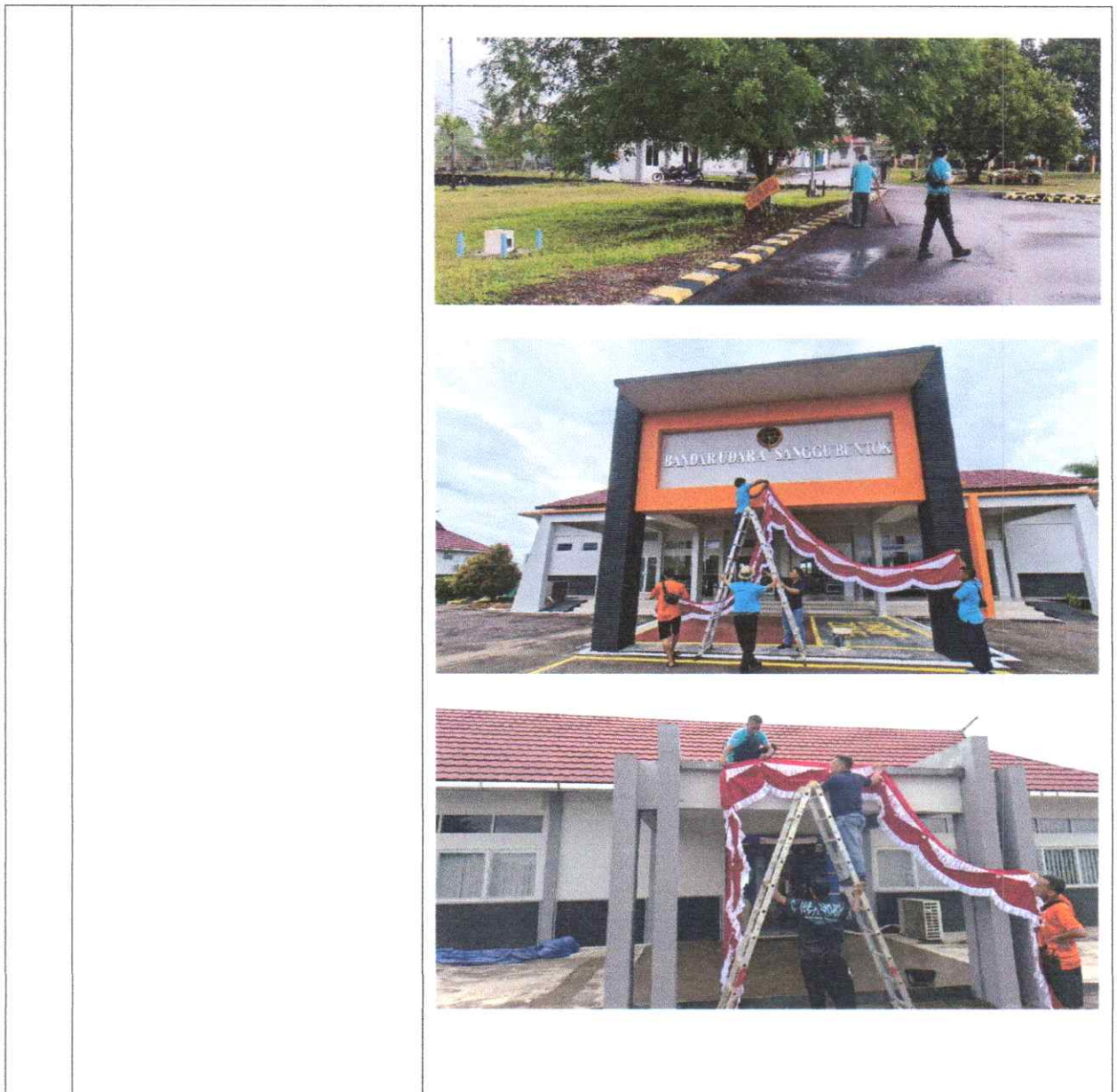
3. Pemantauan terhadap prestasi/penghargaan yang diterima oleh unit kerja atau pegawai.

No	Jenis Penghargaan	Pemberi Penghargaan	Bentuk Penghargaan	Keterangan
1	-	-	-	-

4. Pemantauan pelaksanaan pembinaan jasmani dan rohani serta pembentukan jiwa korsa pegawai.

No	Kegiatan Yang Telah dan Akan Dilaksanakan	Keterangan
1.	Upacara Peringatan HUT Republik Indonesia Ke 80 Tahun 2025	Pelaksanaan Upacara Peringatan HUT Republik Indonesia Ke 80 Tahun 2025 Kantor UPBU Kelas III Sanggu yang dilaksanakan setiap tanggal 17 Agustus 2025 pukul 07:30 s.d Selesai.   

		Pelaksanaan Upacara Peringatan Hari Perhubungan Nasional (HARHUBNAS) Ke 55 Tahun 2025 Kantor UPBU Kelas III Sanggu yang dilaksanakan setiap tanggal 17 September 2025 pukul 07:30 s.d Selesai 
2.	Kerja Bakti	Persiapan Peringatan HUT Republik Indonesia Ke 80 Tahun 2025 Rutin yang dilaksanakan pada 14 s.d 15 Agustus 2025 di Lingkungan kerja Kantor UPBU Kelas III Sanggu 

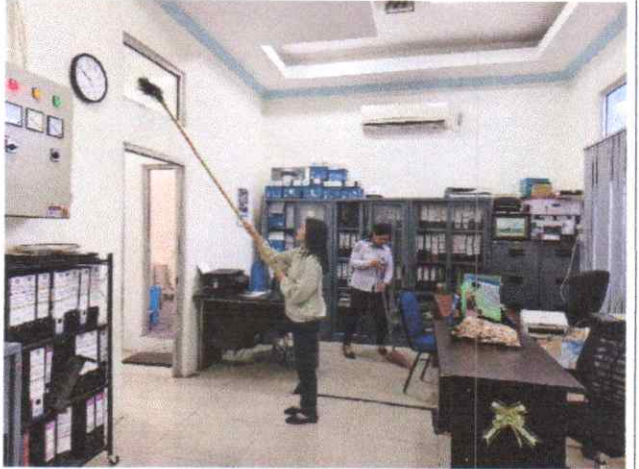


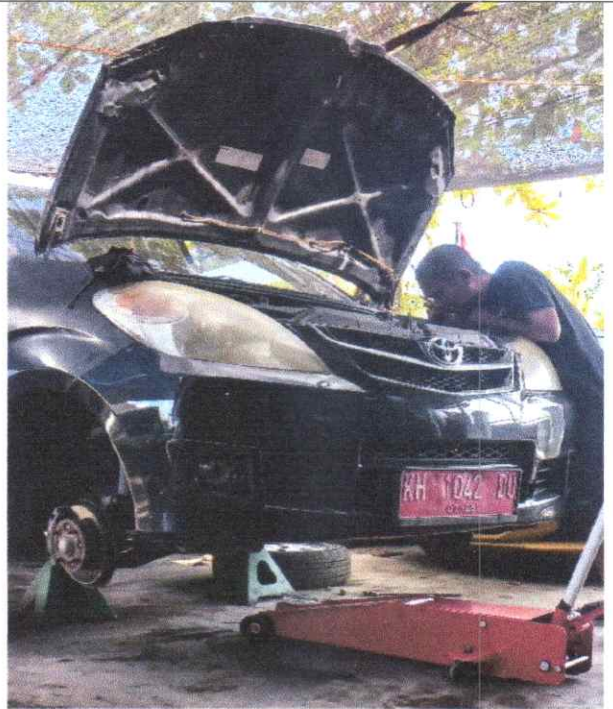
3.	Olahraga	Rutin dilaksanakan setiap hari Jum'at pukul 07:30 WIB s.d Selesai di Lingkungan kerja Kantor UPBU Kelas III Sanggu. 
----	----------	---



5. Pemantauan Pemeliharaan Barang Milik Negara (BMN)

No	Jenis Pemantauan	Capaian			Keterangan
		Baik	Sedang	Kurang	
a.	Kebersihan, Kerapian, Kesehatan, dan Keamanan Lingkungan Kerja / Kantor;	✓			• Pengawasan keamanan di lingkungan kerja Kantor UPBU Kelas III Sanggu oleh Personil Keamanan Bandar Udara AVSEC (Aviation Security)  

				• Ruang kerja rapi, bersih, dan teratur.  
b.	Pemeliharaan dan Kelaikan Kendaraan Dinas;	✓		• Pemeliharaan kendaraan dinas dilakukan secara berkala, kerusakan sebagian kendaraan disebabkan oleh faktor usia. 

					
c.	Kondisi Sarana Kerja Lainnya Yang Harus Senantiasa Memenuhi Persyaratan Keselamatan	✓		• Pengecekan kondisi & perawatan harian peralatan fasilitas utama dan penunjang di UPBU Kelas III Sanggu  	

6. Pemantauan upaya pencegahan dan pemberantasan pungutan liar, korupsi, kolusi, dan nepotisme.

No	Upaya Yang Telah dan Akan Dilaksanakan	Keterangan
1.	Pemberian pengarahan kepada seluruh pegawai Kantor UPBU Kelas III Sanggu tentang Pemberantasan pungutan liar, korupsi, kolusi, dan nepotisme.	Larangan memberi dan menerima sesuatu berupa uang atau barang kepada seluruh pegawai Kantor UPBU Kelas III Sanggu sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2.	Penyusunan Program Pengendalian Gratifikasi Triwulan III Tahun 2025	Laporan pelaksanaan program pengendalian Gratifikasi Triwulan III di lingkungan UPBU Kelas III Sanggu tahun 2025 Dokumen terlampir

7. Kendala yang dihadapi dalam melakukan perbaikan, sebagai hasil pemantauan oleh UKI.

No	Rencana Tindakan Perbaikan	Kendala
1.	Pengajuan pembuatan dan pemasangan spanduk/benner terkait anti gratifikasi di lingkungan Kantor UPBU Kelas III Sanggu	Tidak tersedianya anggaran sehingga program tidak terlaksana.
2.	Pegawai Kantor UPBU Kelas III Sanggu masih belum menggunakan seragam Korpri	Tidak tersedianya anggaran sehingga peraturan tidak terlaksana.

Sanggu, 02 Oktober 2025

Kantor UPBU Kelas III Sanggu



I Ketut Oka Mariana

NIP. 19791007 200012 1 003



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

JL. Merdeka, Sanggu,
Kab. Barito Selatan
73751

Telp : 0525.21640
Fax : 0525.22177

Email : upbu_sunggu@kemenhub.go.id
bandarasunggu@yahoo.com

Nomor : AU.004/ **1 / 6** /UPBU-SGU-2025
Klasifikasi : -
Lampiran : 1 (Satu) Rangkap
Perihal : Persetujuan *Slot Time Positioning and Perintis Flight*

Buntok, 22 Januari 2025

Yth. Base Coordinator Banjarmasin
PT. ASI Pudjiastuti Aviation

Menindaklanjuti surat Base Coordinator PT. ASI Pudjiastuti Aviation Nomor : 054/ASIPA-BDJ/II/2024 tanggal 22 Januari 2025 Perihal Persetujuan *Slot Time Positioning and Perintis Flight* dengan ini disampaikan bahwa Kantor UPBU Sanggu pada prinsipnya menyetujui Permohonan *Slot Time* yang dimaksud dengan jadwal sebagai berikut:

Hari/ Tanggal	Rute	Waktu (UTC)		Type	Keterangan
		ETD	ETA		
Jumat, 24 Januari 2025	Buntok – Long Apung	03.40	05.00	C 208 B/ PK-VVT	<i>Positioning Flight</i>
Jumat, 24 Januari 2025	Long Apung – Buntok	06.50	08.10	C 208 B/ PK-VVD	<i>Positioning Flight</i>
Jumat, 24 Januari 2025	Buntok - Banjarmasin	08.20	09.10	C 208 B/ PK-VVD	<i>Perintis Flight</i>

Bila terjadi perubahan agar menyampaikan pada kesempatan pertama.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Kepala Kantor Unit Penyelenggara
Bandar Udara Kelas III Sanggu

Kelut Oka Mariana
NIP. 19791007 200012 1 003

Tembusan :

1. KPA Perintis Korwil Kuala Pembuang;
2. PPK Perintis Korwil Kuala Pembuang;
3. Stasiun Meteorologi Sanggu Barito Selatan;
4. Kantor LPPNPI Cabang Buntok.

PT ASI Pudjiastuti Aviation

Your Complete Air Transport Solution For All Of Indonesia



Samarinda, 22 Januari 2025

No : 054/ASIPA-BDJ/I/2024
Lampiran : -
Perihal : Permohonan *Slot Time Positioning and Perintis Flight*

KepadaYth.

Kepala Kantor UPBU Kelas III Buntok

Di Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan adanya rencana pertukaran armada pesawat PT ASI Pudjiastuti Aviation (Susi Air) pada tanggal 24 Januari 2025. Maka, melalui surat ini kami sampaikan permohonan *Slot Time Positioning Flight* jadwal sebagai berikut:

Hari/Tanggal	Rute	Waktu (UTC)		Tipe/Registrasi	Keterangan
		ETD	ETA		
Jumat, 24 January 2025	Buntok – Long Apung	03.40	05.00	C 208 B/PK-VVT	Positioning Flight
Jumat, 24 January 2025	Long Apung – Buntok	06.50	08.10	C 208 B/PK-BVD	Positioning Flight
Jumat, 24 January 2025	Buntok – Banjarmasin	08.20	09.10	C 208 B/PK-BVD	Perintis Flight

Demikian kami sampaikan surat permohonan ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

PT ASI Pudjiastuti Aviation



Devin Alan Dzulfiqar

Base Coordinator Banjarmasin

Tembusan :

1. KPA Perintis Korwil Kuala Pembuang
2. PPK Perintis KORwil Kuala Pembuang
3. Perum LPPNPI Cab.Buntok



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS III SANGGU

JL. Merdeka, Sanggu,
Kab. Baito Selatan
73751

Telp : 0525.21640
Fax : 0525.22177

Email : upbu_sunggu@kemenhub.go.id
bandarasunggu@yahoo.com

Nomor : KP.904/1/2/UPBU-SGU-2025
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Hal : Surat Dukungan Pembangunan Zona Integritas
menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani
(WBBM) Sanggu, 07 Juli 2025

Kepada

Yth. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII Balikpapan
di

Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka mendukung pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), kami dari Kantor UPBU Kelas III Sanggu, menyampaikan apresiasi dan komitmen terhadap upaya yang dilakukan oleh Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII Balikpapan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik yang transparan, akuntabel, serta berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Kami percaya bahwa keberhasilan pencapaian predikat WBBM sangat bergantung pada kolaborasi dan sinergi antar instansi maupun para pemangku kepentingan. Untuk itu, kami menyatakan dukungan penuh terhadap:

1. Implementasi Zona Integritas secara konsisten dan berkelanjutan;
2. Penguatan tata kelola pelayanan publik yang profesional dan berintegritas;
3. Upaya pencegahan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) di lingkungan kerja;
4. Peningkatan kepuasan layanan masyarakat dengan inovasi dan pendekatan humanis.

Kami siap bersinergi dalam bentuk koordinasi, komunikasi, dan kolaborasi program guna mewujudkan pelayanan publik yang unggul sesuai harapan bersama.

Demikian surat dukungan ini kami sampaikan. Semoga upaya menuju WBBM dapat berjalan lancar dan memberikan manfaat yang luas bagi masyarakat. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor UPBU

Ketut Oka Mariana
NIP. 19791007 200012 1 003