



2024 LAPORAN TAHUNAN

KANTOR UPBU KELAS III TUNGGUL WULUNG



DITJEN PERHUBUNGAN UDARA



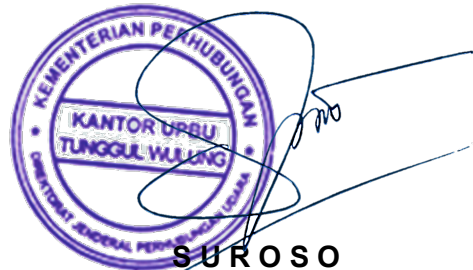
KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Tahunan Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Tahun 2024 ini.

Laporan Tahunan Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Tahun 2024 disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan tugas dan fungsinya, mencakup hasil kegiatan – kegiatan yang telah dilakukan Kantor UPBU dari bulan Januari hingga Desember 2024 yang mengacu kepada Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM. 40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara.

Melalui buku ini, diharapkan dapat memberikan gambaran secara utuh mengenai lingkup kegiatan yang dilaksanakan Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung sehingga dapat bermanfaat bagi pihak – pihak yang memerlukan. Semoga Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan petunjuk kepada kita dalam menjalankan tugas untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan transportasi udara yang aman, nyaman, tertib, teratur dan lancar.

KEPALA KANTOR UPBU KELAS III
TUNGGUL WULUNG CILACAP



SUROSO

Pembina (IV/a)

NIP.19680110 199303 1 011

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR GRAFIK	iv
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1. Gambaran Umum Tahun 2023	I-1
2. Maksud dan Tujuan	I-2
3. Visi, Misi dan Tujuan Organisasi	I-2
4. Tugas dan Fungsi	I-3
5. Struktur Organisasi	I-4
BAB II PENYELENGGARAAN BANDAR UDARA	II-1
BAB III DATA UMUM BANDAR UDARA	III-1
1. Data / Informasi Bandar Udara	III-1
2. Data Personel	III-4
3. Data Fasilitas	III-8
BAB IV KEGIATAN OPERASIONAL BANDAR UDARA	IV-1
1. Angkutan Udara	IV-1
2. Data Lalu Lintas Angkutan Udara	IV-2
3. Jaringan Penerbangan	IV-5
4. Belanja Operasional	IV-7
5. Pendapatan	IV-9
BAB V PEMBANGUNAN	V-1
BAB VI PEMBINAAN	VI-1
1. Pembinaan Kedinasan	VI-1
2. Pembinaan Non Kedinasan	VI-5
3. Pembinaan Rohani	VI-6
4. Pembinaan Kesejahteraan	VI-7
BAB VII PENUTUP	
1. Kesimpulan	VII-1
2. Permasalahan	VII-1
3. Saran	VII-2

DAFTAR TABEL

Tabel	3.1	Komposisi Pegawai Menurut Status Kepegawaian	III-6
Tabel	3.2	Komposisi Pegawai Menurut Kualifikasi Pendidikan Formal	III-6
Tabel	3.3	Komposisi Pegawai Menurut Penempatan Unit Kerja	III-6
Tabel	3.4	Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin	III-7
Tabel	3.5	Data Fasilitas Sisi Udara	III-9
Tabel	3.6	Data Fasilitas Sisi Darat	III-10
Tabel	3.7	Data Fasilitas Listrik Penerbangan	III-13
Tabel	3.8	Data Fasilitas Alat – Alat Besar (AAB)	III-17
Tabel	3.9	Data Fasilitas PKP-PK	III-19
Tabel	3.10	Data Fasilitas Bantu Pelayanan Dan Pengamanan / Fasilitas <i>Aviation Security</i>	III-21
Tabel	3.11	Data Fasilitas Elektronika Bandara	III-23
Tabel	4.1	Angkutan Udara Niaga Berjadwal dan Tidak Berjadwal	IV-2
Tabel	4.2	Angkutan Udara Bukan Niaga (Domestik) Tahun 2024	IV-2
Tabel	4.3	Angkutan Udara Niaga Berjadwal dan Tidak Berjadwal (Domestik) Periode Tahun 2020 - 2024	IV-3
Tabel	4.4	Angkutan Udara Bukan Niaga (Domestik) Periode Tahun 2020 - 2024	IV-4
Tabel	4.5	Area Latihan Terbang (<i>Flying School</i>)	IV-6
Tabel	4.6	Pagu Anggaran Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Tahun 2020 - 2024	IV-7
Tabel	4.7	Realisasi Anggaran Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Tahun 2024	IV-9
Tabel	4.8	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Periode Tahun 2020 - 2024	IV-10
Tabel	4.9	Pendapatan Jasa PNBP Kantor UPBU Tunggul Wulung Tahun 2024	IV-11
Tabel	5.1	Realisasi Kegiatan Belanja Modal Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Tahun 2024	V-1

DAFTAR GAMBAR

Gambar	1.1	Struktur Organisasi Kantor UPBU	I-5
Gambar	4.1	Rute Penerbangan Bukan Niaga (<i>Flying School</i>)	IV-5

DAFTAR GRAFIK

Grafik	4.1	Pagu Anggaran Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Tahun 2019 - 2023	IV-8
Grafik	4.2	Penerimaan Negara Bukan Pajak Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Periode Tahun 2019 – 2023	IV-10

BAB I

PENDAHULUAN

1. Gambaran Umum Tahun 2024

Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Tunggul Wulung adalah salah satu UPT Direktorat Jenderal Perhubungan Udara yang keberadaannya didasarkan/sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara dan saat ini secara teknis operasional di bawah Ditjen Perhubungan Udara. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Tunggul Wulung masuk dalam kategori Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III.

Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang 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. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai operator berkewajiban melaporkan kegiatan penyelenggaraan bandar udara dan kegiatan penerbangan di wilayah kerjanya kepada Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah III Surabaya yang melaksanakan fungsi regulator.

Kegagalan pencapaian target dipengaruhi oleh faktor belum adanya penerbangan niaga berjadwal yang beroperasi di Bandara Tunggul Wulung Cilacap, sehingga jumlah penumpang hanya mendapatkan kontribusi dari penerbangan niaga tidak berjadwal (charter).

Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung melayani penerbangan domestik baik berupa angkutan udara niaga maupun angkutan udara bukan niaga, yaitu :

a. Angkutan Udara Niaga

1) Angkutan udara niaga tidak berjadwal

a) *Charter flight , on request.*

b. Angkutan Udara Bukan Niaga

1) *Flying school*, jadwal Senin – Sabtu, 01.00 s/d 09.00 UTC dengan rute CXP area dan *cross country*.

a) Genesa Flight Academy;

b) Perkasa Flight School;

c) Politeknik Penerbangan Indonesia Curug.

2) Instansi pemerintah (Balai Kalibrasi Fasilitas Penerbangan, TNI, POLRI dll.)

2. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud penyusunan Laporan Tahunan Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Tahun Anggaran 2024 adalah untuk mendapatkan gambaran pelaksanaan kegiatan secara rinci dan menemukan berbagai permasalahan yang dihadapi dan solusi pemecahannya, serta untuk mengetahui realisasi Program Kerja Tahun Anggaran 2024, dengan tujuan agar Program Kerja Tahun Anggaran 2025 lebih baik untuk peningkatan pelayanan jasa transportasi udara.

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

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

3. Visi, Misi dan Tujuan Organisasi

a. Visi

Visi Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Tunggul Wulung adalah *“Terwujudnya penyelenggaraan jasa kebandarudaraan sesuai dengan standar keselamatan, keamanan dan pelayanan Bandar Udara dalam mewujudkan visi dan misi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara yaitu konektivitas Transportasi Udara yang Handal, Berdaya Saing, dan Memberikan Nilai Tambah guna mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden”*.

Penjabaran terkait visi UPBU sebagai berikut :

- Keselamatan Penerbangan : suatu keadaan terpenuhinya persyaratan keselamatan dalam pemanfaatan wilayah udara, pesawat udara, bandar udara, angkutan udara, navigasi penerbangan, serta fasilitas penunjang dan fasilitas umum lainnya;
- Keamanan Penerbangan : suatu keadaan yang memberikan perlindungan kepada penerbangan dari tindakan melawan hukum melalui keterpaduan pemanfaatan sumber daya manusia, fasilitas, dan prosedur;
- Pelayanan : Proses pemenuhan kebutuhan pengguna jasa di Bandar Udara.

b. Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, dirumuskan misi Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Tunggul Wulung sebagai berikut yaitu :

- 1) Mewujudkan keselamatan dan keamanan penerbangan di bandar udara;
- 2) Meningkatnya sarana dan prasarana bandar udara yang andal dan optimal;
- 3) Mewujudkan pelayanan jasa kebandarudaraan yang berkualitas, dengan didukung oleh SDM yang profesional;
- 4) Meningkatkan kinerja administrasi dan keuangan yang terukur dan akuntabel.

c. Tujuan Organisasi

Pada dasarnya setiap organisasi memiliki tujuan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan. Sebagai penjabaran atas Visi dan Misi Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Tunggul Wulung Cilacap, maka tujuan yang hendak dicapai organisasi adalah :

- 1) Meningkatnya keselamatan dan keamanan penerbangan;
- 2) Meningkatnya kualitas pelayanan jasa kebandarudaraan sesuai standar pelayanan jasa kebandarudaraan;
- 3) Meningkatkan produktivitas bandar udara melalui peningkatan kualitas dan kuantitas SDM;
- 4) Menciptakan pengelolaan administrasi dan keuangan bandar udara yang efektif dan efisien.

4. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara, Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara 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.

Dalam melaksanakan tugas, Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program;

- b. Pelaksanaan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang;
- c. Pelaksanaan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat – alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang;
- d. Penyiapan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (*Apron Movement Control / AMC*) serta penyusunan jadwal penerbangan (*slot time*);
- e. Pelaksanaan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata;
- f. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja serta pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara;
- g. Pelaksanaan kerja sama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara;
- h. Pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang serta pengelolaan dan pengendalian hygiene dan sanitasi;
- i. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi / lembaga terkait penyelenggaraan bandar udara;
- j. Pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat; dan
- k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

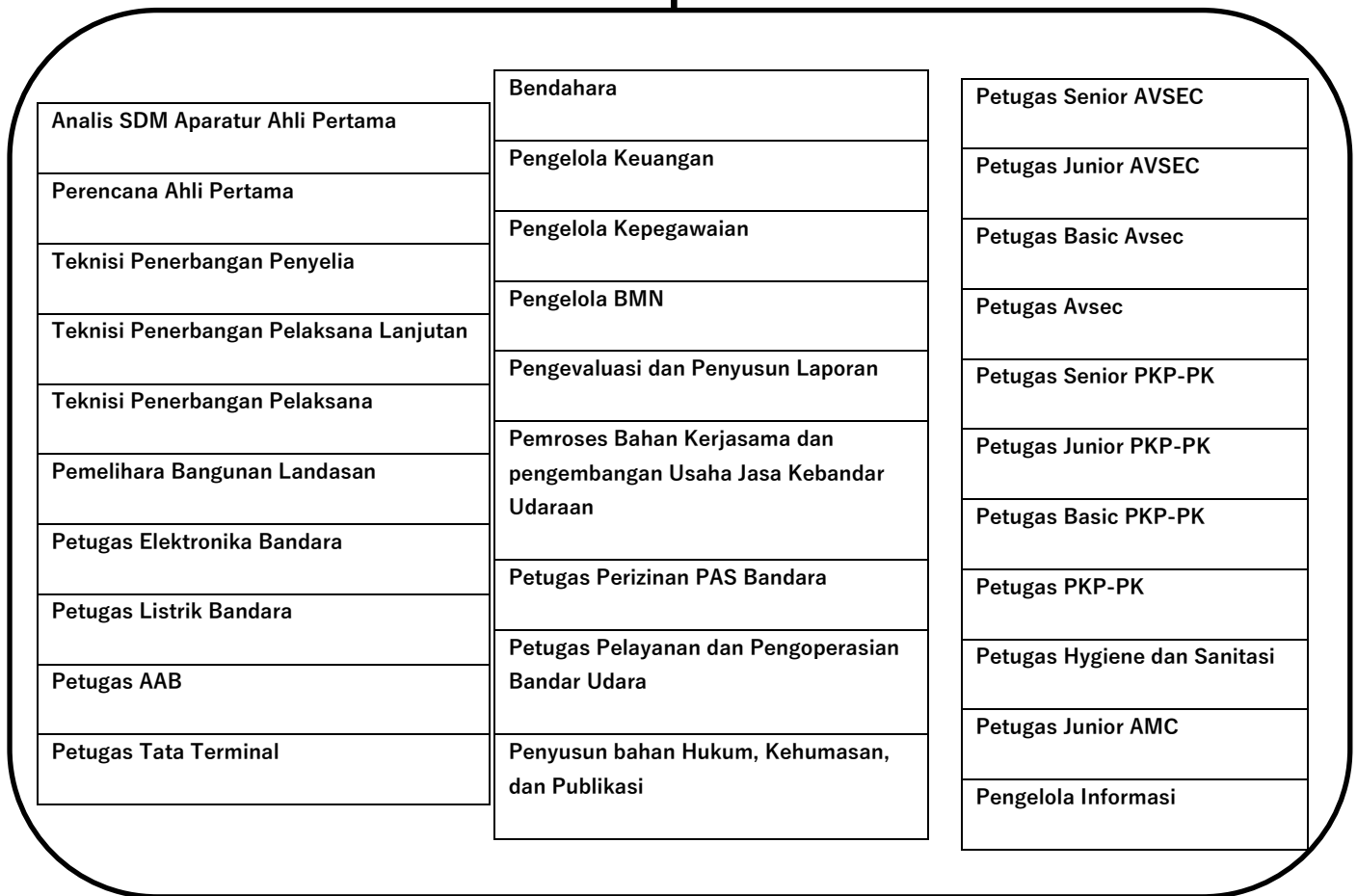
5. Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 118 Tahun 2021 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 40 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara dan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 26 Tahun 2024 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 40 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara, Kantor UPBU Tunggal Wulung ditetapkan menjadi Kantor UPBU Kelas III yang terdiri dari:

- a. Kepala Kantor UPBU Kelas III
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun struktur organisasi Kantor UPBU Kelas III Tunggal Wulung Cilacap sebagai berikut :

**KEPALA KANTOR UPBU KELAS III
TUNGGUL WULUNG CILACAP**



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kantor UPBU Kelas III

BAB II

PENYELENGGARAAN BANDAR UDARA

Sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara, Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Cilacap 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.

Dalam melaksanakan tugas, Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program;
- b. Pelaksanaan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang;
- c. Pelaksanaan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat – alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang;
- d. Penyiapan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (Apron Movement Control / AMC) serta penyusunan jadwal penerbangan (slot time);
- e. Pelaksanaan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata;
- f. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja serta pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara;
- g. Pelaksanaan kerja sama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara;
- h. Pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang serta pengelolaan dan pengendalian hygiene dan sanitasi;
- i. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi / lembaga terkait penyelenggaraan bandar udara;
- j. Pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat; dan
- k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan

Dalam menjalankan tugasnya, Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Cilacap dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dan Kelompok Jabatan Fungsional yang mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

Dalam pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional, telah ditetapkan koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing melalui Surat Penugasan Ketua Tim dari Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, sebagai berikut :

1. Ketua Tim Tata Usaha (TU)

Mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional di bidang tata usaha, ditetapkan melalui Surat Penugasan Ketua Tim dari Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Nomor ST 993 Tahun 2023, tanggal 29 Desember 2023, kepada :

Nama : Syaiful Anhar, S.T.

Jabatan : Analis SDM Aparatur Ahli Pertama

2. Ketua Tim Teknik, Operasi, Keamanan dan Pelayanan Darurat (TOKPD)

Mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional di bidang teknik, operasi, keamanan dan pelayanan darurat, ditetapkan melalui Surat Penugasan Ketua Tim dari Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Nomor ST 994 Tahun 2023, tanggal 29 Desember 2023, kepada :

Nama : Ari Wibowo, S.T

Jabatan : Petugas Junior Avsec.

Ketua Tim berada berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara (UPBU).

Adapun kegiatan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor UPBU Kelas III Tunggal Wulung Cilacap sesuai jabatan fungsional adalah sebagai berikut:

1. Ketua Tim Tata Usaha

Ketua Tim Tata Usaha mempunyai tugas melakukan 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 jabatan yang ada dan kedudukannya dalam Bidang Tata Usaha terdiri dari :

a. Penyusun bahan Hukum, Kehumasan dan Publikasi

Kegiatan :

- 1) Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan dan informasi publik;
- 2) Menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara / perayaan;

- 3) Melakukan hubungan kerjasama dengan pemerintah daerah, instansi lain atau perusahaan swasta lainnya dalam rangka menunjang kegiatan Kantor UPBU;
- 4) Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan dan informasi publik;
- 5) Mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi;
- 6) Melaksanakan sosialisasi peraturan;
- 7) Melaksanakan kegiatan kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

b. Bendahara

Kegiatan :

- 1) Menyelenggarakan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Kantor UPBU pada buku kas umum (BKU), buku pembantu, buku tambahan, serta buku-buku tambahan lainnya;
- 2) Menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen pendukung lainnya;
- 3) Menguji kebenaran tagihan pembayaran uang persediaan meliputi kesesuaian dengan akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran;
- 4) Menandatangani kwitansi pembayaran uang persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan melakukan pembayaran melalui uang persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen;
- 5) 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;;
- 6) Menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan;
- 7) Mencatat / membukukan keuangan (PNBP) yang telah diterima;
- 8) Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan (PNBP);
- 9) Membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBP.

c. Pengelola Keuangan

Kegiatan :

- 1) Menyusun, merekap dan melaporkan laporan keuangan bandar udara berdasarkan sistem SAI;
- 2) Menginput administasi SP2D belanja modal dan memasukannya kedalam aplikasi SAKPA dan BMN;
- 3) Membuat laporan realisasi daya serap keuangan sesuai SPM yang digunakan ke KPPN;
- 4) Memproses pencairan tunjangan kinerja;

- 5) Menginput data keuangan melalui system akuntansi dan administrasi pengelolaan BMN;
- 6) Menginput Laporan e-monitoring realisasi per bulan dan kegiatan kontrak;
- 7) Menginput perubahan administrasi pegawai di aplikasi gaji;
- 8) Membuat dan menyampaikan daftar gaji dan uang makan kepada pejabat PPK;
- 9) Menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung;
- 10) Menerbitkan surat perintah membayar (SPM) dan membuat kartu pengawasan DIPA.

d. Pengelola Kepegawaian

Kegiatan :

- 1) Menyusun analisis beban kerja dan kebutuhan pegawai;
- 2) 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 peserta ujian dinas dan penyesuaian ijazah, serta urusan kepegawaian lainnya;
- 3) Memproses cuti dan kenaikan gaji berkala;
- 4) Menyusun DUK / nominatif pegawai serta menginput data pegawai ke dalam SIK/SIJ;
- 5) Mengumpulkan, memeriksa dan mendokumentasikan penilaian prestasi kerja (PPK) dan sasaran kerja pegawai (SKP) pejabat dan pegawai UPBU;
- 6) Menyusun Rekapitulasi absensi pegawai dan lisensi pegawai;
- 7) Melakukan perhitungan tunjangan kinerja.

e. Pengelola BMN

Kegiatan :

- 1) Penyusunan rencana kebutuhan anggaran dan penggunaan barang/bahan/suku cadang;
- 2) Memeriksa, membukukan dan mengeluarkan barang;
- 3) Melakukan penatausahaan buku inventaris;
- 4) Menyusun laporan mutasi barang triwulan (LMBT);
- 5) Menyusun laporan fisik inventaris dan neraca asset;
- 6) Mengolah dan mengevaluasi kartu inventaris barang, daftar inventaris ruangan serta kode klasifikasi barang;
- 7) Melaksanakan proses penghapusan barang dan mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait.

f. Pengevaluasi dan Penyusun Laporan

Kegiatan :

- 1) Melakukan evaluasi serta menyusun laporan realisasi dari setiap rencana dan program kegiatan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara);
- 2) Menyusun penetapan kinerja tahunan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara);
- 3) Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Kegiatan;
- 4) Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP);
- 5) Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan prasarana;
- 6) Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan pelayanan operasi dan kinerja keselamatan penerbangan.

2. Ketua Tim Teknik, Operasi, Keamanan dan Pelayanan Darurat

Ketua Tim 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*), penyusun jadwal penerbangan (*slot time*), penyiapan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU), *Aerodrome Manual*, pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang jinjing, 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*, pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang serta pengelolaan dan pengendalian *hygiene* dan sanitasi, pengawasan dan pengendalian pelayanan minimal bandar udara, informasi penerbangan, pelaksanaan kerja sama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara.

Adapun jabatan yang ada dan kedudukannya dalam Bidang Operasional terdiri dari :

a. Teknisi Penerbangan Penyelia (Elban)

Kegiatan :

- 1) Menyiapkan dan mengoperasikan peralatan elektronika penerbangan katagori A;
- 2) Melaksanakan pemeliharaan tingkat I peralatan elektronika penerbangan katagori A;
- 3) Melaksanakan pemeliharaan tingkat I peralatan elektronika penerbangan katagori B;

- 4) Melaksanakan pemeliharaan tingkat II peralatan elektronika penerbangan katagori A;
- 5) Melaksanakan pemeliharaan tingkat II peralatan elektronika penerbangan katagori B;
- 6) Melaksanakan pemeliharaan tingkat III peralatan elektronika penerbangan katagori B;
- 7) Menyiapkan dan mengoperasikan peralatan elektronika penerbangan kategori B;
- 8) Melaksanakan pemeliharaan tingkat III peralatan elektronika penerbangan kategori A.

b. Teknisi Penerbangan Penyelia (Listrik)

Kegiatan :

- 1) Menyiapkan dan mengoperasikan peralatan listrik penerbangan kategori A;
- 2) Menyiapkan dan mengoperasikan peralatan listrik penerbangan kategori B;
- 3) Melaksanakan pemeliharaan tingkat II peralatan listrik penerbangan kategori A;
- 4) Melaksanakan pemeliharaan tingkat II peralatan listrik penerbangan kategori B;
- 5) Melaksanakan pemeliharaan tingkat III peralatan listrik penerbangan kategori A;
- 6) Melaksanakan pemeliharaan tingkat III peralatan listrik penerbangan kategori B;
- 7) Melaksanakan pemeliharaan tingkat IV peralatan listrik penerbangan kategori A;
- 8) Melaksanakan pemeliharaan tingkat IV peralatan listrik penerbangan kategori B.

c. Teknisi Penerbangan Penyelia (Bangland)

Kegiatan :

- 1) Menilai kondisi dan fungsi fasilitas infrastruktur Bandar udara;
- 2) Memelihara fasilitas infrastruktur Bandar udara;
- 3) Menilai kondisi dan fungsi peralatan fasilitas Bandar udara;
- 4) Mengamati ketinggian bangunan, bukit dan benda tumbuh disekitar Bandar udara;
- 5) Menilai hasil pemeliharaan fasilitas infrastruktur bandar udara;
- 6) Mengawasi pelaksanaan pemeliharaan fasilitas infrastruktur Bandar udara;
- 7) Mengolah dan memutakhirkan data fasilitas infrastruktur Bandar udara

d. Teknisi Penerbangan Penyelia (AAB)

Kegiatan :

- 1) Menilai Kondisi dan fungsi fasilitas infrastruktur bandar udara;
- 2) Memelihara fasilitas infrastruktur bandar udara;
- 3) Menilai kondisi dan fungsi peralatan fasilitas bandar udara;
- 4) Mengamati ketinggian bangunan, bukit dan benda tumbuh disekitar bandar udara;
- 5) Menilai hasil pemeliharaan fasilitas infrastruktur bandar udara;

- 6) Mengawasi pelaksanaan pemeliharaan fasilitas infrastruktur bandar udara;
- 7) Mengolah dan memutakhirkan data fasilitas infrastruktur bandar udara.

e. Teknisi Penerbangan Terampil

Kegiatan :

- 1) Menyiapkan dan mengoperasikan peralatan elektronika penerbangan Kategori A;
- 2) Menyiapkan dan mengoperasikan peralatan elektronika penerbangan kategori B;
- 3) Melaksanakan pemeliharaan Tingkat I peralatan elektronika penerbangan Kategori A;
- 4) Melaksanakan pemeliharaan Tingkat I peralatan elektronika penerbangan Kategori B;
- 5) Melaksanakan pemeliharaan Tingkat II peralatan elektronika penerbangan Kategori A;
- 6) Melaksanakan pemeliharaan Tingkat II peralatan elektronika penerbangan kategori B;
- 7) Melaksanakan kegiatan performance check peralatan elektronika penerbangan Kategori C.

f. Petugas Bangunan Landasan

Kegiatan :

- 1) Melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara ;
- 2) Melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi darat;
- 3) Melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan dan pemeliharaan fasilitas pokok di bandar udara;
- 4) Melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan dan pemeliharaan fasilitas penunjang di bandar udara;
- 5) Menyusun laporan kebutuhan perbaikan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara;

g. Petugas Elektronika Bandara (Elband)

Kegiatan :

- 1) Menginventaris kebutuhan peralatan dan suku cadang elektro bandar udara;
- 2) Melakukan pemasangan peralatan elektro bandar udara dibidang keamanan dan komunikasi;
- 3) Melakukan pengecekan rutin peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi;

- 4) Melakukan perawatan peralatan elektro bandar udara dibidang keamanan dan komunikasi;
- 5) Melakukan perbaikan peralatan elektro bandar udara yang mengalami kerusakan dibidang keamanan dan komunikasi;
- 6) Melakukan pengujian terhadap peralatan elektro bandar udara dibidang keamanan dan komunikasi;
- 7) Menyusun laporan hasil pengecekan peralatan elektro bandar udara.

h. Petugas Fasilitas Keamanan Penerbangan

Kegiatan:

- 1) Melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan peralatan fasilitas keamanan penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan;
- 2) Menyiapkan kelengkapan administrasi dan instrument ukur yang sesuai kegiatan;
- 3) Memeriksa peralatan yang dibutuhkan dalam pengoperasian dan pemeliharaan peralatan;
- 4) Memeriksa data, pengoperasian dan pemeliharaan peralatan;
- 5) Melaksanakan pengukuran parameter menggunakan built in test equipment (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan software dan dengan instrument ukur tambahan;
- 6) Melaksanakan penyetelan ulang bila ditemukan hasil pengukuran parameter yang tidak sesuai dengan standar;
- 7) Melaksanakan perbaikan dan penggantian komponen/bagian/modul unit peralatan yang mengalami kerusakan;
- 8) Melaksanakan perbaikan perangkat lunak/software peralatan.

i. Petugas Listrik Bandara

Kegiatan :

- 1) Menginventaris kebutuhan peralatan dan suku cadang listrik;
- 2) Melakukan pengecekan tagihan listrik disetiap ruangan yang disewakan;
- 3) Melakukan pemasangan instalasi / peralatan listrik di area kantor dan area bandar udara;
- 4) Melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi udara;
- 5) Melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi darat;
- 6) Melakukan pengaturan distribusi aliran listrik di lingkungan kerja bandar udara;
- 7) Menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat;

j. Petugas Alat – alat Besar (AAB)

Kegiatan :

- 1) Menginventaris kebutuhan alat-alat besar;

- 2) Mengoperasikan alat-alat besar;
- 3) Melakukan pengecekan rutin alat-alat besar;
- 4) Melakukan perawatan alat-alat besar;
- 5) Melakukan pengujian alat-alat besar;
- 6) Membuat laporan kerusakan alat-alat besar.

k. Kegiatan Petugas Mekanik Bandar Udara :

- 1) Menginventaris kebutuhan peralatan dan suku cadang mekanikal;
- 2) Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi udara;
- 3) Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi darat;
- 4) Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan kantor;
- 5) Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan PKP-PK;
- 6) Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional / patroli Avsec;
- 7) Menyusun laporan hasil perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional bandar udara;

l. Pemroses Bahan Kerjasama dan Pengembangan Usaha Jasa Kebandar Udaraan

Kegiatan :

- 1) Menginventarisasi usaha jasa bandar udara yang telah ada dan yang akan dikembangkan;
- 2) Mengumpulkan bahan kontrak kerjasama di masing-masing bidang yang telah diusahakan di bandar udara;
- 3) Menyusun konsep kerjasama baru / perpanjangan terkait bidang yang telah / akan diusahakan di bandara;
- 4) Melakukan penghitungan proyeksi penerimaan usaha jasa bandar udara per tahun;
- 5) Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait PJP2U dan Counter;
- 6) Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait sewa lahan / ruangan, listrik, air dll.;
- 7) Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait konsesi;
- 8) Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait PJP4U;
- 9) Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait penerbangan tidak berjadwal, penerbangan di luar jam operasi dan penerbangan FA;
- 10) Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait kegiatan promosi dan periklanan.

m. Petugas Perizinan PAS Bandara

Kegiatan :

- 1) Menerima dan melakukan pencatatan terhadap surat permohonan PAS bandara;
- 2) Melaksanakan dan membuat laporan kegiatan Security Awareness;
- 3) Memintakan rekomendasi perizinan PAS Bandara kepada Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat;
- 4) Melakukan pencatatan terhadap permohonan PAS Bandara yang disetujui Kepala Kantor;
- 5) Melakukan pengambilan foto pemohon PAS Bandara yang telah disetujui Kepala Kantor;
- 6) Melakukan pencetakan kartu PAS Bandara;
- 7) Menyusun database usulan dan persetujuan izin pergerakan orang di daerah keamanan terbatas;
- 8) Menyusun database usulan dan persetujuan izin pergerakan kendaraan di daerah keamanan terbatas;
- 9) Menyusun database usulan dan persetujuan izin Tanda Izin Mengemudi (TIM) di daerah keamanan terbatas.

n. Petugas Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

Kegiatan :

- 1) Melakukan evaluasi kapasitas apron per hari;
- 2) Menyiapkan bahan evaluasi pemberian rekomendasi slot time (jadwal penerbangan);
- 3) Menyiapkan konsep surat persetujuan/penolakan rekomendasi slot time;
- 4) Memberikan rekomendasi persetujuan advance dan extend penerbangan;
- 5) Melakukan rekapitulasi dan evaluasi jadwal penerbangan setiap perusahaan penerbangan antara jadwal yang diijinkan dengan jadwal pelaksanaan;
- 6) Melakukan koordinasi dengan Airtaxi dari kapasitas sisi udara dalam pemberian rekomendasi slot time dan advance/extend penerbangan;
- 7) Melakukan koordinasi dengan bandara asal / tujuan lainnya dalam pemberian rekomendasi slot time dan advance/extend penerbangan;
- 8) Melakukan pengecekan terhadap kesiapan operasi fasilitas bandar udara.

o. Pengelola Informasi

Kegiatan:

- 1) Memberikan pelayanan informasi umum kepada pihak yang membutuhkan informasi di bandar udara;
- 2) Melakukan koordinasi dengan pihak maskapai mengenai jadwal penerbangan;
- 3) Menyampaikan informasi kedatangan (landing) dan keberangkatan (boarding) pesawat udara;

- 4) Menyampaikan informasi yang berasal dari perusahaan penerbangan kepada penumpang;
- 5) Menyampaikan informasi yang berasal dari penyelenggara bandar udara kepada penumpang / pengguna jasa bandar udara;
- 6) Mengumpulkan dan mencatat data pergerakan pesawat, penumpang dan kargo penerbangan berjadwal.

p. Petugas Tata Terminal

Kegiatan:

- 1) Melakukan Koordinasi dengan unit terkait dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan pengguna jasa bandar udara;
- 2) Melakukan koordinasi dengan unit terkait masalah kebersihan terminal bandar udara;
- 3) Melakukan Koordinasi dengan pihak perusahaan penerbangan apabila ada keterlambatan / pembatalan penerbangan;
- 4) Melakukan Pengawasan terhadap konsesionaler yang melakukan kegiatan di terminal bandar udara;
- 5) Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap utilitas fasilitas terminal bandar udara;
- 6) Melaksanakan evaluasi terhadap fasilitas terminal bandar udara agar dapat digunakan secara optimal;
- 7) Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa bandar udara;
- 8) Melakukan pengawasan terhadap pelayanan penumpang di terminal.

q. Petugas Hygiene dan Sanitasi

Kegiatan:

- 1) Mengawasi Hygiene dan sanitasi di area terminal dan gudang kargo;
- 2) Melaksanakan pengawasan kebersihan di area terminal dan gudang kargo;
- 3) Melakukan pengawasan terhadap ketersediaan dan fungsinya fasilitas di toilet terminal bandara;
- 4) Mengkoordinasikan para pihak terkait dengan pihak penunjang bandar udara yang menyangkut hygiene dan sanitasi di bandara;
- 5) Melakukan pengawasan penyediaan air bersih di area terminal bandara;
- 6) Melakukan pengawasan konsesionaler terhadap kebersihan makanan dan minuman di area terminal bandara;
- 7) Melakukan pengawasan pembuangan sampah dan limbah.

r. Petugas Junior AMC

Kegiatan:

- 1) Melakukan pengawasan dan tata tertib lalu lintas pergerakan di apron;
- 2) Melakukan pemanduan parkir pesawat udara di apron;
- 3) Melakukan pengaturan parkir pesawat udara di apron;
- 4) Melakukan pencatatan terhadap waktu block off, block on, landing dan take off pesawat udara;
- 5) Menjamin kebersihan di apron;
- 6) Menjamin fasilitas di apron dalam kondisi baik;
- 7) Memberikan pelayanan dan pengawasan marshaling;
- 8) Menjamin keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron;
- 9) Menganalisa seluruh kegiatan di apron pada saat jam sibuk;
- 10) Merencanakan pengaturan parkir pesawat udara dalam kondisi darurat;
- 11) Mengevaluasi dan melakukan koordinasi terhadap kegiatan operasional di apron.

s. Petugas Senior Avsec;

Kegiatan:

- 1) Melakukan tugas dan wewenang yang terdapat pada personil keamanan pada level I dan II;
- 2) Melakukan tugas sebagai supervisor dalam pelaksanaan patroli, pengawasan serta pengendalian di daerah keamanan terbatas, daerah steril dan daerah umum;
- 3) Melakukan pengawasan dan mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan dilingkungan kerja bandar udara;
- 4) Melakukan pengawasan terhadap fasilitas penerbangan, gedung dan instalasi di bandara;
- 5) Membantu proses screening/wawancara bagi yang mengajukan permohonan pas bandara;
- 6) Membantu pelaksanaan security awareness;
- 7) Membantu penyusunan program keamanan bandar udara;
- 8) Membuat pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait.

t. Petugas Junior Avsec;

Kegiatan:

- 1) Mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara;
- 2) Melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril;
- 3) Melakukan pengamanan terhadap fasilitas gedung dan instalasi di bandara

- 4) Mengoperasikan peralatan keamanan: X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector;
 - 5) Melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril;
 - 6) Melakukan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas;
 - 7) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- u. Petugas Basic Avsec;
- Kegiatan:
- 1) Mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan dilingkungan kerja bandar udara;
 - 2) Melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril;
 - 3) Melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan;
 - 4) Melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara;
 - 5) Melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.
- v. Petugas Aviation Security (Avsec)
- Kegiatan:
- 1) Melakukan patroli di daerah keamanan terbatas;
 - 2) Melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril;
 - 3) Melakukan pemeriksaan orang dan barang di pintu akses pegawai dan gerbang menuju daerah keamanan terbatas tidak memakai peralatan security;
 - 4) Memberikan laporan kepada Basic Avsec terkait dengan temuan bahan, alat, barang yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan;
 - 5) Melaksanakan kegiatan pemeriksaan, pemantauan pergerakan orang dan kendaraan perimeter;
 - 6) Melakukan penjagaan terhadap keamanan di perimeter dan daerah keamanan terbatas.
- w. Petugas Senior PKP-PK
- Kegiatan:
- 1) Melaksanakan Tugas Jaga (Standby) Fire Station dan Watch room;
 - 2) Melaksanakan pengoperasian dan pengujian (test performa) kendaraan PKP-PK Foam Tender Type IV dan Foam Tender Type V;

- 3) Melakukan pemeriksaan dan uji pancaran melalui monitor/turret, Hand Line, Hose reel, Ground sweep, Nozle dan Under truck pada kendaraan PKP-PK Foam Tender Type IV dan Foam Tender Type V;
- 4) Melakukan perawatan kendaraan PKP-PK dan peralatan pendukung operasi PKP-PK;
- 5) Melaksanakan pemeriksaan bahan pemadam, perumusan dan penyusunan kebutuhan kendaraan PKP-PK dan peralatan pendukung lainnya;
- 6) Melaksanakan pemeriksaan dan uji kelayakan peralatan pendukung dan peralatan penunjang operasi PKP-PK;
- 7) Melaksanakan kegiatan Class Room, Table Top dan Latihan ketrampilan skala kecil.

x. Petugas Junior PKP-PK

Kegiatan:

- 1) Melaksanakan Tugas Jaga (Standby) Fire station dan Watch room;
- 2) Melaksanakan pengoperasian dan pengujian (test Performa) kendaraan PKP-PK jenis Foam Tender Type V dan RIV;
- 3) Melakukan pemeriksaan dan uji pancaran melalui monitor/turret, Hand Line, Hose reel, Ground sweep Nozle dan Under truck pada kendaraan PKP-PK Foam Tender Type V dan RIV;
- 4) Melakukan perawatan Kendaraan PKP-PK dan peralatan pendukung operasi PKP-PK;
- 5) Melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan;
- 6) Melaksanakan pemeriksaan dan uji kelayakan peralatan pendukung dan peralatan penunjang operasi PKP-PK;
- 7) Melaksanakan kegiatan Class Room, Table Top dan Latihan ketrampilan skala kecil.

y. Petugas PKP-PK

Kegiatan:

- 1) Mengoperasikan kendaraan pendukung jenis Mobil Komando, nurse tender, Mobil Tangki Air, mobil serba guna, Ambulance, Mobil Generator dan Peralatan Pendukung;
- 2) Mengoperasikan dan memasang Kopling pada Handline, Menggelar/Menggulung, Menggunakan dan memfungsikan Hand Line pada Kendaraan PKP-PK;
- 3) Menggunakan dan memfungsikan Tandu dan Tangga pada Kendaraan PKP-PK serta Menggunakan Simpul Tali;
- 4) Mengoperasikan Hose Rell pada Kendaraan PKP-PK;
- 5) Mengoperasikan dan memfungsikan Breathing Apparatus;

- 6) Menyusun Laporan Bulanan, Semester Dan Tahunan Berisikan Daftar Kendaraan Pemadam, Bahan Pemadam Serta Kondisinya Dan Daftar Personel PKP-PK;
- 7) Melakukan Pengawasan Pada Daerah Yang Dianggap Rawan.

BAB III

DATA UMUM BANDAR UDARA

1. Data / Informasi Bandar Udara

1.1. Nama dan indikator bandar udara

Nama bandar udara : Tunggul Wulung
Indikator lokasi bandar udara : WAHL

1.2. Data geografis dan data administrasi bandar udara

Koordinat ARP Aerodrome : 07°38'40"S 109°02'05"E
Arah dan Jarak dari Kota : 17° dan 9,8 km dari Cilacap
Magnetik Var/TahunPerubahan : 1°E(2020) / 0.03° *decreasing*
Elevasi / ReferensiTemperatur : 84 ft / 31°C
Elevasi Masing-Masing Threshold : NIL
Penyelenggara Bandar Udara : Kantor UPBU Tunggul Wulung
Alamat : Jl. Tritih, Wangon Jeruklegi,
Kab. Cilacap, Kode Pos 53252
Telepon : (0282)5255122
E-mail : bandara_twl@yahoo.co.id
cxp.ops@gmail.com
Tipe Lalu Lintas Penerbangan yang diizinkan : IFR / VFR

1.3. Jam operasi

Pelayanan pesawat udara : 01.00 – 09.00 UTC
Administrasi bandar udara : 01.00 – 09.00 UTC (Mon – Thu)
01.00 – 09.30 UTC (Fri)
Keamanan bandar udara : H 24
Keterangan : - *Advance and extend operation hours on request*
- *Local time : UTC + 7 HR*
- *AIS available at Surabaya Regional Office H24*

1.4. Pelayanan dan Fasilitas Teknis Penanganan Pesawat Udara (*Handling Service and Facilities*)

Fasilitas penanganan kargo : Tidak Tersedia
Bahan bakar / oli / tipe : Jet A1/Avtur dan Avgas
Fasilitas pengisian bahan bakar / kapasitas : Tersedia / 12000 liter (mobil tangki Pertamina)

Ruang hanggar untuk perbaikan pesawat
Udara : Tidak tersedia

1.5. Fasilitas Penumpang Pesawat Udara (*Passenger Facilities*)

Hotel : Di dalam kota
Restoran : Tersedia Kantin
Transportasi : Taksi Online
Fasilitas kesehatan : Rumah sakit di dalam kota
Bank dan Kantor Pos : Di dalam kota
Kantor Pariwisata : Tidak tersedia
Pelayanan Bagasi : Tersedia
Keterangan : Tersedia VIP Room

1.6. Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran (*Rescue and Fire Fighting*)

Kategori Bandar Udara untuk PKP-PK : Kategori 5 (Lima)
Fasilitas PKP-PK :
- Foam Tender Type IV : 1 Unit
- Foam Tender Type V : 1 Unit
- *Rapid Intervantion Vehicle* (RIV) : 1 Unit
- Ambulance : 1 Unit
Ketersediaan Peralatan Pemindahan Pesawat Udara Rusak : Jika memerlukan peralatan pemindahan menghubungi Bandar Udara International Soekarno – Hatta, Tel. (+6221) 5505362, 5505363, 5505435, 5505436
Keterangan : Tidak Tersedia

1.7 Data Runway, Taxiway dan Apron

Designations RWY NR	True BRG	Dimensions of RWY (M)	Strength (PCN) and surface of RWY	THR coordinates
13	132.86°	1400 x 30	16/F/C/Y/T Asphalt	073826.66S 1090145.71E
31	312.86°	1400 x 30	16/F/C/Y/T Asphalt	073857.66S 1090219.20E

Runway

THR elevation	Slope of RWY-SWY	SWY dimensions (M)	CWY dimensions (M)	Strip dimensions (M)
84 ft	Longitudinal Slope : 0,5% (up)	NIL	60 x 150	1520 x 150
61 ft	Transversal Slope : 0,5% (down)	NIL	NIL	1520 x 150

RESA dimensions (M)	Location and description of arresting system	OFZ	Remarks
NIL	NIL	NIL	RWY STRIP width reduced to 116 m before THR RWY 31
NIL	NIL	NIL	RWY STRIP width reduced to 132m before THR RWY 13

Taxiway

Designation	Dimension	Surface	Strength
TWY A	105,4 x 18 m	Asphalt	PCN 16/F/C/Y/T
TWY B	105,4 x 18 m	Asphalt	PCN 16/F/C/Y/T

Apron

Surface	Strength	Dimension
Asphalt	PCN 16/F/C/Y/T	190 m x 94,6 m

2. Data Personel

Data Personel		
1.	Kepala Kantor UPBU Tunggul Wulung	: Suroso, S.T., M.M.
2.	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	: Syaiful Anhar, ST
3.	Teknisi Penerbangan Penyelia	:
	a. Elektronika Bandara	: Fajar Kristanto, S.SiT Tinggal Supriyadi, A.Ma Dinar Windiastuti, S.S.T.
	b. Listrik	: Taufik, A.Md Wiwin Guntoro, S.T Widiasmoko, S.SiT.
	c. Bangunan dan Landasan	: Heri Utoyo
	d. Alat-Alat Besar	: Heriyadi
6.	Teknisi Penerbangan Terampil	
	a. Elektronika Bandara	: Adi Ekawanto Novri Syafwinta, A.Md (P3K)
	b. Listrik	: Muh. Arrouf Munif, A.Md Arika Luthfa Putri Bukhori, A.Md
	c. Bangunan dan Landasan	: Muh. Lutfi Setiawan, A.Md.T Fadhila Utami Syafitri, A.Md.T
7.	Petugas Bangunan dan Landasan	: Syahwa Denia Kinanti Ageng Oktafianto Riyadi (PPNPN)
9.	Petugas Listrik Bandara	: Pratama Riandah Zulfa Khoiri Ayu Mauliddina, A.Md.T.
10.	Petugas AAB	: Aditya Indrawan Aji Budiraharjo
12.	Bendahara	: Sulung Anggono Putra Catur Waluyo, S.IP.M.A
13.	Pengelola Keuangan	: Ibnu Ngabas, S.M
14.	Pengelola Kepegawaian	: Subariyah Wisnu Risdiyanto, S.E
15.	Pengelola BMN	: Muhammad Irfan Affandi, A.Md Naufal Hibatullah
16.	Pengevaluasi dan Penyusun Laporan	: Desi Rahayuningsih, S.SiT Asriyah
17.	Pemroses Bahan Kerjasama dan Pengembangan Usaha Jasa dan Kebandarudaraan	: Eti Ismoyowati Anik Yuliani, S.E
18.	Petugas Perizinan PAS Bandara	: Gilang Catur Hardianto Mirnatus Sa'dah (PPNPN)
19.	Petugas Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara	: Heru Kurniadi
20.	Pengelola Informasi	: Heri Suherman, A.Md
22.	Petugas Hygiene dan Sanitasi	: Sri Endah Riwayati
23.	Petugas Junior AMC	: Rohmat Untung, S.A.P Edi Kistanto
24.	Petugas AMC	: Anjan Asmali Widianingrum (PPNPN)

Data Personel		
24. Petugas Senior Avsec	:	Rahmat Sujud Sayekti Abdul Ghofur Syakur Prio Agung Setiawan
25. Petugas Junior Avsec	:	Ari Wibowo, S.T Dian Sukmarini, S.Psi Dewi Indrawati Wahyu Utomo Ellena Oktavia A, A.Md. Tra
26. Petugas Basic Avsec	:	Aditya Arief Wibowo Muh. Farid Akram Aditya Indra Gunawan (PPNPN) Agung Indra Mustofa (PPNPN) Atip Mujiono (PPNPN) Basuki Ba'diana (PPNPN) Basuki Raharjo (PPNPN) Deny Fias Anorian (PPNPN) Edi Mohamad Ridwan (PPNPN) Eka Sugihastomo (PPNPN) Eko Fitrianto (PPNPN)
27. Petugas Avsec	:	Fajar Anggri Wibowo (PPNPN) Fajar Hendro Wahyudi (PPNPN) Imam Pambudi (PPNPN) Irwin Hari Prasetyo (PPNPN) Mahfudz Budi Fauzi (PPNPN) Muhammad Sobirin Wahid (PPNPN) Noviyanto Nugroho (PPNPN) Rian Mujianto (PPNPN) Ryan Irwandany (PPNPN) Toni Nasimin (PPNPN) Zaenal Anwar (PPNPN)
28. Petugas Senior PKP-PK	:	Muhajir Beni Sasongko P.U Heru Prasetyo, S.H Didit Setiawan, A.Md Noor Faiz
29. Petugas Junior PKP-PK	:	Budi Supriyanto Satriyono, S.H Ilham Mohamad F, A. Md. Tra
31. Petugas PKP-PK	:	Satya Dwi Arinanto Diyon Junianto, A.Ma Suhendri (PPNPN)
32. Pengadministrasi Umum	:	Restanti Nur Azlina (PPNPN)
33. PPNPN (Driver/ Pramusaji)	:	Fendi Riyanto Turiman Ali Anwar Marwoto Maftukhin Mufid Wisnu Wijaya Azizatul Maghfiroh Teguh Ari Wibowo

Saat ini Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Tunggul Wulung Cilacap memiliki pegawai dengan komposisi berdasarkan tabel dan gambar berikut:

Tabel 3.1
Komposisi pegawai menurut status kepegawaian.

No	Status Kepegawaian	Jumlah
1.	Pegawai Negeri Sipil	57
2.	P3K	1
3.	PPNPN	34
Total Pegawai		92

**menurut data kepegawaian per Desember 2024*

Tabel 3.2
Komposisi pegawai menurut kualifikasi pendidikan formal.

No	Kualifikasi Pendidikan Pegawai	Jumlah		
		PNS	P3K	PPNPN
1.	Pasca Sarjana (S2)	2	-	-
2.	DIV/Sarjana (S1)	13	-	-
3.	Diploma III	13	1	1
4.	Diploma II	3	-	-
5.	Diploma I	-	-	1
6.	SMA	26	-	24
7.	SMP dan SD	-	-	8
Total		57	1	34

**menurut data kepegawaian per Desember 2024*

Tabel 3.3
Komposisi pegawai menurut penempatan unit kerja

No	Penempatan Unit Kerja	Jumlah		
		PNS	P3K	PPNPN
1.	Pejabat Struktural	1	-	-
2.	Unit Urusan Tata Usaha	9	-	1
3.	Unit Teknik Operasi	33	-	33

	Keamanan dan Pelayanan Darurat			
4.	Kelompok Fungsional	14	1	-
Total		57	1	34

**menurut data kepegawaian per Desember 2024*

Tabel 3.4

Komposisi pegawai menurut jenis kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Laki-laki	74
2.	Perempuan	18
Total		92

** menurut data kepegawaian per Desember 2024*

3. Data Fasilitas



Fasilitas pokok bandar udara sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan, meliputi fasilitas pokok sebagai berikut :

1. Fasilitas keselamatan dan keamanan, antara lain Pertolongan Kecelakaan Penerbangan – Pemadam Kebakaran (PKP-PK), *salvage*, alat bantu pendaratan *visual (Airfield Lighting System)*, sistem catu daya kelistrikan, dan pagar;
2. Fasilitas sisi udara; dan
3. Fasilitas sisi darat.

Adapun fasilitas keselamatan dan keamanan, fasilitas sisi udara, serta fasilitas sisi darat untuk masing-masing bandar udara berbeda sesuai dengan kapasitas bandar udara serta pesawat terbesar yang dilayani di bandar udara. Sampai saat ini, pemenuhan terhadap kebutuhan fasilitas bandar udara sesuai dengan standar peraturan penerbangan sipil yang berlaku di Indonesia terus dilakukan, antara lain melalui pembiayaan APBN yang dianggarkan setiap tahunnya. Hal ini dilakukan, mengingat beberapa bandar udara belum memenuhi persyaratan.

Tabel 3.5
Data Fasilitas Sisi Udara

Fasilitas Sisi Udara						
NO	NAMA FASILITAS	IDENTIFIKASI (JENIS / TYPE)	JUMLAH BARANG (unit, m ² , m)	TAHUN PEROLEHAN / PENGADAAN	KONDISI	KET.
1	Runway	Asphalt Concrete(AC)	1400 x 30 (m)	1989 -1994	100%	
2	Apron	Asphalt Concrete(AC)	190 x 94,6 (m)	1989 - 2015	95%	
3	Taxi way Alpha	Asphalt Concrete (AC)	105,4 x 18 (m)	1989 -1994	90%	
4	Taxi way Bavo	Asphalt Concrete (AC)	105,4 x 18 (m)	2019	90%	
5	Clear way	Asphalt dan rumput	60 x 150 (RWY 13) NIL (RWY 31)	1994	80%	
6	Turning area	Asphalt Concrete (A/C)	1.500 m ²	1994	97%	
7	Helipad	Beton	10 x 15 (m)	1989 - 2017	95%	
8	Shoulder	Gebalan rumput	1.520 m ²	1989 - 1994	85%	
9	Drainase sisi udara lama	Batu kali	2,425 m'	2008 - 2013	80%	
10	Pagar sisi udara	Wiremesh	4000 m'	2013	85%	



Tabel 3.6
Data Fasilitas Sisi Darat

NO	NAMA FASILITAS	TYPE	JUMLAH BARANG (unit, m ² , m')	TAHUN PEROLEHAN/ PENGADAAN	KONDISI			KETERANGAN
					B	RR	RB	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Area Parkir Kendaraan	AC	2.500 m ²	1994-2018		2.500 m ²		Ravelling, lost material
2	Area Parkir Kendaraan	Penetrasi	1.263 m ²	1995			1.263 m ²	Raveling (area gedung PKP-PK lama)
3	Area Parkir Kendaraan	Beratap	1 unit	2018	1 unit			
4	Jalan Lingkungan	AC	1.200 m ²	1991		1.200 m ²		Depan Kantor Sta Meteorologi, retak rambut, bergelombang, ravelling
5	Jalan Lingkungan	AC		1991		2.465.m ²		Ravelling
6	Jalan Lingkungan	AC	240 m ²	1997		240 m ²		Depan Depot BBM, ravelling, lost material
7	Jalan Masuk	AC	3.490 m ²	1989-1995	3.490 m ²			Overlay th 2019, pengecatan kansteen
8	Acccess Road Lama	250 x 4	1.000 m ²	1996	1.000 m ²			
9	Acccess Road Baru	AC	2.000 m ²	2018	2.000 m ²			
10	Acccess Road Baru + Pelataran	AC	1.150 m ²	2018	1.150 m ²			Ravelling, lost material, ambblas sebagian
11	Jalan Perimeter	AC	8.000 m ² (200x4)m	2017	8.000 m ² (200x4)m			Retak serabut
12	Drainase Sisi Darat	Batu kali	715 m'					
13	Drainase u-ditch	U - Ditch	1.355 m'	2019	1.355 m'			
14	Gedung Kantor	120	1 unit	1988	1 unit			Sebagian lantai teras retak/pecah
15	Gedung Kantor	100	1 unit	1993	1 unit			
16	Gedung Kantor TU	300	1 unit	2015	1 unit			Renovasi 22 April-31 Mei 2023 ganti rangka atap, cat dinding belakang pudar

NO	NAMA FASILITAS	TYPE	JUMLAH BARANG (unit, m ² , m ³)	TAHUN PEROLEHAN/ PENGADAAN	KONDISI			KETERANGAN
					B	RR	RB	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
17	Gedung Kantor	108	1 unit	1991	1 unit			
18	Gedung Operasional	356	1 unit	2013	1 unit			
19	Gedung PKP.PK 1	96	1 unit	1995			1 unit	Plafon, dinding, lantai rusak ringan
20	Gedung PKP.PK 2	88	1 unit	2014	1 unit			
21	Gedung PKP.PK baru	336	1 unit	2017	1 unit			
22	Gedung Workshop	200	1 unit	1996		1 unit		
23	Gedung GSE	120	1 unit	2018	1 unit			Lt bawah 100 m ² , atas 20 m ²
24	Power House	48	1 unit	1991	1 unit			Power house I (48 m ²)
25	Power House	24	1 unit	1994	1 unit			Power house II (24 m ²)
26	Power House	10 x 7,5 (m)	1 unit	2014	1 unit			
27	Ruang panel & r. kerja	14 x 5,5 (m)	1 unit	2017	1 unit			Unit Listrik Bandara
28	Gedung Hydrofore	16 m ²	1 unit	1994		1 unit		
29	Gedung CCR	5,5 x 8,75 (m)	1 unit	2014	1 unit			
30	Rumah Dinas	T. 36 m ²	16 unit	2005 - 2014	12 unit	4 unit		
31	Rumah Dinas	T. 36 m ²	6 unit	2019	3 unit			Terdapat dinding retak pada beberapa rumah
32	Rumah Dinas	T. 70 m ²	1 unit	2005	1 unit			
33	Rumah Dinas	T. 54 m ²	1 unit	1988	1 unit			
34	Mushola / masjid	40 m ²	1 unit	2022	1 unit			
35	Gedung Terminal Pnp	777	1 unit	1994 - 2017	1 unit			
36	Gedung EOC	100 m ²	1 unit	2000	1 unit			
37	Gapura		1 unit	2018	1 unit			Diperbaiki Maret 2023
38	Pos Jaga	4 x 5 (m)	1 unit	2018	1 unit			
39	Water Torn	6 m ³	1 unit	1993	1 unit			

NO	NAMA FASILITAS	TYPE	JUMLAH BARANG (unit, m ² , m')	TAHUN PEROLEHAN/ PENGADAAN	KONDISI			KETERANGAN
					B	RR	RB	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
40	Selasar (landscape)		1 unit	2019	1 unit			
41	Lapangan olahraga	488 m ²	1 unit	2017	1 unit			
42	Lapangan olahraga	275 m ²	1 unit	2018	1 unit			
43	Talud	74 m ³	1 unit	2020	1 unit			
44	Talud	24 m ³	1 unit	2020	1 unit			
45	Rumah Pompa	24 m ² (6x4)	1 unit	2021	1 unit			WSS(BM) ; 24 m ²
46	Raw-treat warter tank	7.5 x 6 x 1.48 (m)	1 unit	2021	1 unit			WSS(BM) ; 66.6 m ³
47	Water Torn	16.000 l	1 unit	2021	1 unit			WSS(BM) ; T = 15.45 m'

Tabel 3.7
Data Fasilitas Listrik Penerbangan

NO.	NAMA PERALATAN	MERK	SERI	TYPE	DATA TEKNIS	TAHUN INTALASI	JUMLAH	KONDISI (%)	STATUS	KETERANGAN
I.	MESIN PEMBANGKIT									
1	TRAFO PLN	B & D	1701 885	GROUND PLATED	197 KVA	2017	1 UNIT	95%	OPERASI	
2	GENZET+ACOS	DEUTZ	FL.413	GROUND PLATED	125 KVA	1993	1 UNIT	90%	STANDBY	
3	GENZET+ACOS	DEUTZ	BFGM1013E C	GROUND PLATED	150 KVA	2017	1 UNIT	85%	STANDBY	
4	GENZET+ACOS	CUMMINS	NTA 885 G6	GROUND PLATED	250 KVA	2010	1 UNIT	90%	STANDBY	
II.	PANEL									
1	PANEL INCOMING	METRO ABDIBINA SENTOSA	-	FLOOR STANDING	197 KVA	2017	1 UNIT	95%	OPERASI	
2	PANEL DISTRIBUSI UTAMA (MDB)	METRO ABDIBINA SENTOSA	-	FLOOR STANDING	400 A	2017	1 UNIT	95%	OPERASI	
3	PANEL DISTRIBUSI (SDB)	METRO ABDIBINA SENTOSA	-	FLOOR STANDING	250 A	2017	2 UNIT	95%	OPERASI	
4	PANEL LVMDB	METRO ABDIBINA SENTOSA	-	WALL MOUNTED	80 A	2017	18 UNIT	95%	OPERASI	
III.	AIR CONDITION									
1	AC.SPLIT	PANASONIC	CU-PC18KKF	WALL MOUNTED	2 PK	2011	19 UNIT	80%	OPERASI	
2	AC. SPLIT	PANASONIC	CU-PC18MKP	WALL MOUNTED	1 PK	2017	39 UNIT	80%	OPERASI	
3	AC.FLOOR STANDING	DAIKIN	FVY125LAV E4	FLOOR STANDING	5 PK	2011	2 UNIT	85%	OPERASI	

NO.	NAMA PERALATAN	MERK	SERI	TYPE	DATA TEKNIS	TAHUN INTALASI	JUMLAH	KONDISI (%)	STATUS	KETERANGAN
IV.	AFL									
1	RW EDGE LIGHT	COOPER CROUSE-HINDS		ELEVATED	30,5 KVA, 150W - 50 HZ / 220 V	2012	47 UNIT	90%	OPERASI	
2	RW END LIGHT	COOPER CROUSE-HINDS		ELEVATED	30,5 KVA, 150W - 50 HZ / 220 V	2012	12 UNIT	90%	OPERASI	
3	TAXIWAY EDGE LIGHT	COOPER CROUSE-HINDS		ELEVATED	7,5 KW - 50 HZ / 220 V	2012	36 UNIT	84%	OPERASI	- terdapat 2 lampu taxi light mati
4	TAXIWAY LIGHT/APRON LIGHT	COOPER CROUSE-HINDS		ELEVATED	7,5 KW - 50 HZ / 220 V	2012	12 UNIT	82%	OPERASI	- terdapat 1 lampu apron taxi light mati
5	THRESHOLD LIGHT	COOPER CROUSE-HINDS		ELEVATED	150 WATT - 50 HZ / 220 V	2012	20 UNIT	90%	OPERASI	
6	TURNING AREA LIGHT	COOPER CROUSE-HINDS		ELEVATED	15 WATT - 50 HZ / 220 V	2012	5 UNIT	82%	OPERASI	- terdapat 3 lampu turning light mati
7	PAPI 13/31	COOPER CROUSE-HINDS		ELEVATED	4 KW - 50 HZ / 220 V	2012	16 UNIT	90%	OPERASI	
8	RTIL	FLASH TECHNOLOGY	PC 810-4	ELEVATED	230 VAC. 0.38 kVA - 0.25 kVA	2012	2 UNIT	90%	OPERASI	
9	APRON FLOOD LIGHT	PHILIPS			400 Watt x 16 box lampu	2012	3 TIANG	65%	OPERASI	- terdapat Light bulb (bola lampu) putus - Kondisi kabel panel yang rapuh dan keropos karena usia. - MCB dan kontaktor lemah

NO	NAMA PERALATAN	MERK	SERI	TYPE	DATA TEKNIS	TAHUN INSTAL ASI	JUMLAH	KONDISI (%)	STATUS	KETERANGAN
10	TGS (TAXI GUIDANCE SIGN) MANDATORY	ADB			154 WATT	2021	2 UNIT	95%	OPERASI	
11	TGS (TAXI GUIDANCE SIGN) INFORMATION	ADB			154 WATT	2021	4 UNIT	95%	OPERASI	
12	WIND DIRECTION INDICATOR	ADB			220V, 50Hz 100 W	2021	1 UNIT	95%	OPERASI	
V.	CCR									
1	CCR (PAPI LGT)	COOPER CROUSE- HINDS	FAA L-828		in: 220V,50Hz Out: 7,5 KW @6,6 A	2012	2 UNIT	95%	OPERASI	
2	CCR (TW LGT)	COOPER CROUSE- HINDS	FAA L-828		in: 220V,50Hz Out: 15 KW @6,6 A	2012	1 UNIT	95%	OPERASI	
3	CCR (RW LGT)	COOPER CROUSE- HINDS	FAA L-828		in: 220V,50Hz Out: 15 KW @6,6 A	2012	2 UNIT	95%	OPERASI	
VI.	ELEVATOR									
1	SIGMA		Di1-PA-9		CAP MAX. 600 KG	2009	1 UNIT	90%	OPERASI	
2	DAESUNG				CAP MAX. 600 KG	2017	1 UNIT	90%	OPERASI	

	NAMA PERALATAN	MERK	SERI	TYPE	DATA TEKNIS	TAHUN INSTALASI	JUMLAH	KONDISI (%)	STATUS	KETERANGAN
VII.	CONVEYOR	TKSL			12500 WATT	2018	4 UNIT	90%	OPERASI	
VIII.	LAMPU JALAN SOLAR CELL									
1	Lampu Jalan Lengan Tunggal (Single Arm)	SOLAR WERK 200			200 x 17= 3400 WATT	2007	17 TIANG	75%	OPERASI	- Kondisi Battery / Aki sudah lemah, tidak dapat menyimpan daya secara optimal. - Kondisi panel box sudah keropos, diperlukan pemeliharaan .
2	Lampu Jalan Lengan Ganda (Double Arm)	SOLAR WERK 200			200 x 10 =2000 WATT	2017	5 TIANG	80%	OPERASI	
IX.	PENANGKAL PETIR	ERICO & DHEN			RADIUS 75 M	2013	6 UNIT	85%	OPERASI	
X.	POMPA AIR	GRUNDFOS	CR59AAAE HQQE		3000 WATT	2017	2 UNIT	95%	OPERASI	
XI.	SIRINE	ZOL	JB/T8680-2008		380 VOLT. 7,5 KW. 14,9 A. 2900 rpm	2015	1 UNIT	90%	OPERASI	
XII.	ROTATING BEACON	COOPER CROUSE-HINDS			220V, 50Hz 200 WATT	2012	1 UNIT	90%	OPERASI	
XIII.	UPS	BORRI	8900FXS		160 KVA	2012	1 UNIT	85%	OPERASI	

Tabel 3.8
Data Fasilitas Alat – Alat Besar (AAB)

NO.	PERALATAN / FASILITAS	MERK/TYPE	JUMLAH	TAHUN	KONDISI	KETERANGAN
1	Wheel Tractor	Yanmar US350D	1	2000	75%	Status : Layak jalan/operasi
2	Wheel Tractor	Massey Ferguson 240	1	2000	72%	Status : Layak jalan / operasi 1. Service rutin + tune up
3	Wheel Tractor	Kubota MX5100	1	2010	75%	Status : Layak jalan/operasi 1. Service rutin + tune up
4	Rotary Mower	Howard HS-22 Yanmar	1	2000	65%	Status : Tidak layak jalan/operasi 1. Cassing mulai keropos
5	Rotary Mower	Howard HS-22 Ferguson	1	2000	75%	Status : Layak jalan/ operasi
6	Rotary Mower	Howard HS-24	1	2010	70%	Status : Kurang layak jalan/operasi 1. Cassing melengkung 2. Skid Aus
7	Multidisc Mower	Kuhn 400	1	2000	60%	Status : Tidak layak jalan/operasi 1. Pisau kecil mudah patah 2. Gearbox aus 3. Hidraulik bocor
8	Vibrating Roller	Sakai TW-500 / Kubota V1512-TV	1	1996	75%	Status : Layak jalan/operasi 1. Tune up hidraulik pump pressure
9	Mini Double Vibration Roller	Mikasa MDR-9d / Yanmar TF85R-DI	1	1996	70%	Status : Kurang layak jalan/operasi 1. Sistem starting masih engkol 2. Fuel Injection pump tidak maksimal

NO	PERALATAN/ FASILITAS	MERK/TYPE	JUMLAH	TAHUN	KONDISI	KETERANGAN
10	Vibration Plate/Stamper	Mikasa / Honda G200	1	1996	78%	Status : Kurang layak jalan/operasi
11	Air Compressor	- / Honda GX140	1	2000	50%	Status : Tidak layak jalan/operasi 1. Over haul suction air pump 2. Over haul engine
12	Riding Mower	Rover	1		50%	Status : Tidak layak jalan/operasi 1. Cutting implement rusak 2. Gearbox dynamo start rusak
13	Gross Mower	Rover	2		78%	Status : Layak jalan/operasi
14	Backpack Brushcutter	Stihl - FR3001	1	1999	1%	Status : Tidak layak jalan/operasi 1. Mesin rusak 2. Implement cutting rusak
15	Backpack Brushcutter	Stihl - FR3001	2	2019	65%	Status : Layak jalan/operasi 1. Service rutin + tune up 2. Satu unit perlu service



Tabel 3.9
Data Fasilitas PKP-PK

NO	FASILITAS PKP-PK	JUMLAH	TAHUN PENGADAAN	TYPE / MERK	KONDISI	KETERANGAN
1	Foam Tender Type V	1	2012	KENBRI	75%	NORMAL
2	Foam Tender Tpe IV	1	2017	SCANIA	90%	NORMAL
3	RIV Type IV	1	2013	MITSUBISHI	70%	NORMAL (Aki Drop)
4	Ambulance Elf	1	2011	ISUZU	75%	NORMAL
5	Bompet	60	2007	INNA	40%	SEBAGIAN PECAH
6	BA Set	4	2017	DRAGGER	85%	NORMAL
7	BA Set	4	2013	INTERSPIRO	85%	NORMAL
8	Ba Set	3	2012	DRAGGER	85%	NORMAL
9	Baju Tahan Api	2	2012	-	80%	NORMAL
10	Baju Tahan Api	2	2017	-	80%	NORMAL
11	Baju Tahan Panas	3	2013	ESS	75%	NORMAL
12	Baju Tahan Panas	2	2013	FIREFLY	75%	NORMAL
13	Bak Air	2	2018	-	80%	NORMAL
14	Bak Air	1	1996	-	65%	NORMAL
15	Tandu Lipat	1	2011	-	75%	NORMAL
16	Helmet	2	2013	FIREFLY	60%	VISOR PECAH
17	Helmet	3	2013	SCHUBERT	75%	NORMAL
18	Sepatu Boat	3	2013	VOLKL	75%	NORMAL
19	Telepone	1	2014	-	75%	NORMAL
20	Handy Talky	1	2013	MOTOROLA	70%	NORMAL
21	Handy Talky	2	2012	MOTOROLA	70%	NORMAL
22	Handy Talky	2	2017	MOTOROLA	70%	NORMAL
23	Handy Talky	2	2013	ALINCO	70%	NORMAL
24	Crash Bell	2	2022	-	100%	BARU
25	Selang Pengisap	2	1990	-	10%	RUSAK
26	Selang Pengisap	4	2012	-	90%	NORMAL
27	Selang Pemancar	5	2000	NYLON	70%	NORMAL
28	Selang Pemancar	5	2013	Rub ber line hose	85%	NORMAL

Data Kinerja Kendaraan PKP-PK

NO	MERK/TYPE KENDARAAN PKP-PK	TH. PEMB. / PEMAKAIAN	ACCELERATION (0-80 km/jam) (detik)		MAX SPEED (km/jam)		DISCHARGE RANGE TURRET (meter)		FUNGSI			JARAK PENGGEREMAN (32 km/jam)	KET.
			STD OPS	HASIL UJI	STD OPS	HASIL UJI	STD OPS	HASIL UJI	GROUND SWEEP NOZZLE OPER	HOSE REEL NOZZLE OPER	HAND LINES NOZZLE		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	FOAM TENDER TYPE IV(SCANIA)	2017/2017	25 detik	19 Detik	105	112	60	60	√	√	√	8,8 METER	NORMAL
3	FOAM TENDER TYPE V(KENBRI)	2012/2012	25 detik	31 Detik	105	110	50	54	√	√	√	5,2 METER	NORMAL
4	RIV TYPE IV(STRADA)	2012/2012	25 detik	25 detik	105	130	-	-	√	√	√	12 METER	NORMAL



Gedung PKP-PK (Fire Station)



Tabel 3.10
Fasilitas Bantu Pelayanan Dan Pengamanan /
Fasilitas Aviation Security

NO	NAMA PERALATAN	MERK	TYPE	DATA TEKNIS	TAHUN	JUMLAH	KONDISI (%)	KETERANGAN
1	HANDY TALKIE	ALINCO	DJ-W500	UHF	2015	5 UNIT	80%	- Rusak ringan masih dapat dioperasikan
		ALINCO	DJ-W500	UHF	2016	4 UNIT	85%	- Rusak ringan masih dapat dioperasikan
		ALINCO	DJ-W500	UHF	2018	1 UNIT	86 %	- Rusak ringan masih dapat dioperasikan
		ALINCO	DJ-W500	UHF	2019	3 UNIT	87 %	- Rusak ringan masih dapat dioperasikan
		YAESU	FT-65	UHF	2023	6 UNIT	90 %	-Baik
2	XRAY CABIN	SMITHS	HI-SCAN 6040i	SINGLE VIEW	2017	1 UNIT	80 %	- Rusak ringan masih dapat dioperasikan
3	XRAY BAGAGE	ASTROPHYSICS	XIS 100XD	SINGLE VIEW	2018	1 UNIT	85 %	- Rusak ringan masih dapat dioperasikan
4	WALK THROUGH METAL DETECTOR DI PSCP	GARRET	PD 6500i	45 WATT	2019	1 UNIT	90 %	- Rusak ringan masih dapat dioperasikan
5	WALK THROUGH METAL DETECTOR DI SSCP	GARRET	PD 6500i	45 WATT	2023	1 UNIT	98%	- Baik
6	PUBLIC ADDRESS SYSTEM	TOA	ZA-230W	30 WATT	2023	1 UNIT	98 %	- Baik
7	DVR CCTV	HIKVISION	7200 SERIES	12 V DC	2022	1 UNIT	95 %	- Rusak ringan masih dapat dioperasikan
8	NVR CCTV	SAMSUNG	SRN-16735	12 V DC	2016	1 UNIT	85 %	- Rusak ringan masih dapat dioperasikan
		SPC	NVR6B	12 V DC 2016	1 UNIT	85 %	85 %	- Rusak ringan masih dapat dioperasikan

NO	NAMA PERALATAN	MERK	TYPE	DATA TEKNIS	TAHUN	JUMLAH	KONDISI (%)	KETERANGAN
9	SPEAKER AKTIF PORTABLE	AVINO	AK 8115	12 V DC	2011	1 UNIT	85 %	- Rusak ringan masih dapat dioperasikan
		AVINO	BP-15AII	12 V DC	2019	1 UNIT	85 %	- Rusak ringan masih dapat dioperasikan
10	HAND HELD METAL DETECTOR	GARRET	1165190	9 V DC	2016	1 UNIT	85 %	- Rusak ringan masih dapat dioperasikan
		GARRET	1165180	9 V DC	2016	2 UNIT	85 %	- Rusak ringan masih dapat dioperasikan
11	RADIO AIRBAND	ICOM	AC-A120	VHF	2023	1 UNIT	98 %	- Baik



Tabel 3.11
Data Fasilitas Elektronika Bandara

NO	NAMA PERALATAN	MERK	TYPE	DATA TEKNIS	TAHUN	JUMLAH	KONDISI (%)	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	K9
11	PABX EXTENTION :	Panasonic	TEM 8324	24 EXT	2006	1 UNIT	65	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	a. R. Kabandara	Panasonic	KX-T5505MXW	101		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	b. R. Ketua Tim Ops			102		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	c. R. Benpen			103		1 BUAH	85	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	d. R. Benpeng			104		1 BUAH	85	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	e. R. Kepegawaian			105		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	f. R. Ketua Tim TU			106		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	g. R. Material			107		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	h. R. Server Elband			108		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	i. PPK			109		1 BUAH	75	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	j. R. Elband			110		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	k. R. Fasilitas Bandara			111		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	l. R. PPSPM			112		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	m. R. Bangland			113		1 BUAH	80	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	n. Rumah Dinas Kabandara			114		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	o. Ruang AAB			115		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	p. Ruang PKP-PK			116		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	q. R. Security/GSE			117		1 BUAH	80	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	r. Ruang Informasi			118		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	s. Café Baling			119		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	t. R. Listrik (PH)			120		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	u. Tower/Airnav			121		1 BUAH	75	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	v. AMC			122		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	w. Pos Depan			123		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan
	x. Sekretaris			124		1 BUAH	70	Rusak ringan, masih dapat dioperasikan

BAB IV

KEGIATAN OPERASIONAL BANDAR UDARA

Bandar Udara Tunggul Wulung adalah bandar udara umum yang melayani penerbangan domestik yang beroperasi dari jam 08.00 WIB / 01.00 UTC sampai dengan 16.00 WIB / 09.00 UTC setiap hari untuk lepas landas dan pendaratan pesawat udara. Penerbangan pesawat latih mendominasi pergerakan pesawat di Bandar Udara Tunggul Wulung.

1. Angkutan Udara

Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung pada Tahun 2024 ini mengalami kenaikan penumpang dibandingkan dari tahun sebelumnya yaitu Tahun 2023 jumlah penumpang yang datang dan berangkat berjumlah 326 orang sedangkan Tahun 2024 penumpang yang datang dan berangkat berjumlah 382 orang.

Kenaikan jumlah penumpang karena terdapat penerbangan niaga tidak berjadwal yang beroperasi di Bandar Udara Tunggul Wulung Cilacap dan target indikator kinerja tahun 2024 ditetapkan menyesuaikan dengan realisasi capaian indikator kinerja tahun 2023, walaupun sampai saat ini penerbangan niaga berjadwal belum beroperasi di Bandar Udara Tunggul Wulung Cilacap.



2. Data Lalu Lintas Angkutan Udara

Selama Tahun 2024, kegiatan angkutan udara di Bandar Udara Tunggul Wulung dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.1

Angkutan Udara Niaga Berjadwal dan Tidak Berjadwal (Domestik) Tahun 2024

NO.	BULAN	PESAWAT		PENUMPANG		BAGASI		CARGO	
		BRK	DTG	BRK	DTG	BRK	DTG	BRK	DTG
1	JANUARI	3	3	13	17	0	0	0	0
2	FEBRUARI	4	4	39	21	0	0	0	0
3	MARET	5	5	34	33	0	0	0	0
4	APRIL	0	0	0	0	0	0	10	0
5	MEI	8	8	54	93	198	90	0	0
6	JUNI	1	1	8	8	0	0	0	0
7	JULI	1	1	6	6	0	0	0	0
8	AGUSTUS	0	0	0	0	0	0	0	0
9	SEPTEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0
10	OKTOBER	1	1	13	13	0	0	0	0
11	NOVEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0
12	DESEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL :		23	23	167	191	198	90	0	0

Tabel 4.2

Angkutan Udara Bukan Niaga (Domestik) Tahun 2024

NO.	BULAN	PESAWAT		PENUMPANG		BAGASI		CARGO	
		BRK	DTG	BRK	DTG	BRK	DTG	BRK	DTG
1	JANUARI	197	198	0	0	0	0	0	0
2	FEBRUARI	201	202	0	0	0	0	0	0
3	MARET	134	132	0	0	0	0	0	0
4	APRIL	131	131	0	0	0	0	0	0
5	MEI	212	213	0	0	0	0	0	0
6	JUNI	210	211	0	0	0	0	0	0
7	JULI	239	238	6	6	0	0	0	0
8	AGUSTUS	242	242	0	0	0	0	0	0
9	SEPTEMBER	205	204	0	0	0	0	0	0
10	OKTOBER	120	120	0	0	0	0	0	0
11	NOVEMBER	167	167	0	12	0	0	0	0
12	DESEMBER	133	132	0	0	0	0	0	0
TOTAL :		2191	2190	6	18	0	0	0	0

Rekapitulasi data lalu lintas angkutan udara periode 2020 – 2024 di Bandar Udara Tunggul Wulung dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.3
Angkutan Udara Niaga Berjadwal dan Tidak Berjadwal (Domestik)
Periode Tahun 2020 - 2024

Rekapitulasi Data Lalu Lintas Angkutan Udara Angkutan Udara Niaga Berjadwal dan Tidak Berjadwal (Domestik) Periode Tahun 2020 – 2024					
Uraian	2020	2021	2022	2023	2024
Pesawat	238	52	34	36	46
Penumpang	1359	441	277	261	358
Bagasi	8560	356	162	145	288
Kargo	1831	210	0	10	0
Pos	48	0	0	0	0
 Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Tunggul Wulung - Cilacap					



Tabel 4.4
Angkutan Udara Bukan Niaga (Domestik) Periode Tahun 2020 – 2024

Rekapitulasi Data Lalu Lintas Angkutan Udara Angkutan Udara Bukan Niaga (Domestik) Periode Tahun 2020 – 2024					
Uraian	2020	2021	2022	2023	2024
Pesawat	893	6394	6669	4852	4381
Penumpang	63	254	35	65	24
Bagasi	0	0	0	0	0
Kargo	0	0	0	0	0
Pos	0	0	0	0	0
 Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Tunggul Wulung - Cilacap					



3. Jaringan Penerbangan

Tidak ada kegiatan angkutan udara niaga berjadwal pada tahun 2024, karena perusahaan penerbangan berjadwal tidak beroperasi.

Kegiatan angkutan udara yang ada di Bandar Udara Tunggul Wulung hanya angkutan udara niaga tidak berjadwal dan angkutan udara bukan niaga.

Gambar 4.1

Rute Penerbangan Bukan Niaga (*Flying School*)



Tabel 4.5
Area Latihan Terbang (*Flying School*)

Area	Visual Ref. Point	Coordinate	From VOR CLP		Altitude
			Radial (DEG)	Distance (NM)	
NANGUN	Binangun Sub Distrik	0740.06 S 10916.03 E	095	14	3000 ft and below
ADI	Adipala Sub Distrik	0739.34 S 10909.04 E	097	7	3000 ft and below
ANAK	Branch & Curve of Kawung Ten River	0734.39 S 10848.51 E	287	14	3000 ft and below
KEDUNG	Train Station at Sidareja Subdistrik	0729.11 S 10848.25 E	304	16.5	3000 ft and below
MULYA	Manganti Dam	0726.55 S 10843.04 E	301	22	3000 ft and below
 Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Tunggal Wulung - Cilacap					

4. Belanja Operasional

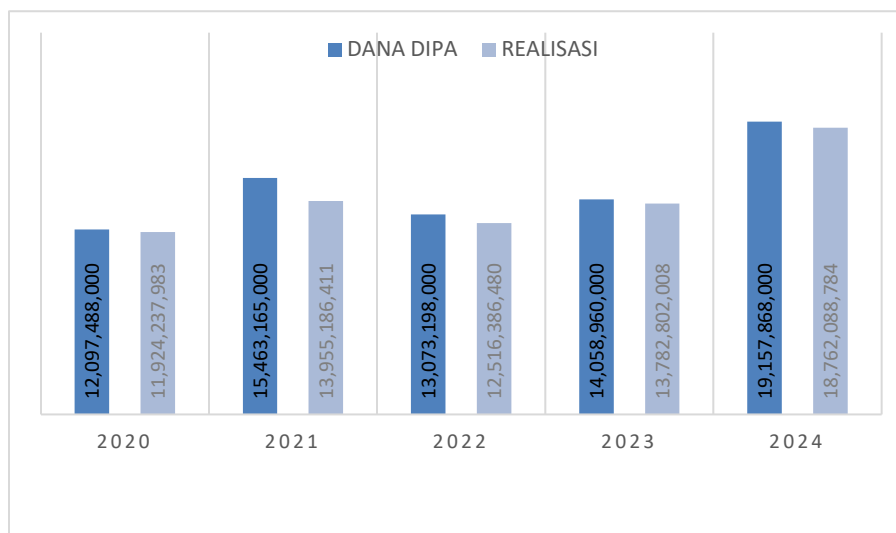
a. Pagu Anggaran

Pagu Anggaran Kantor UPBU merupakan Pagu Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKA-KL) untuk belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal bersumber dari dana Rupiah Murni dan dana PNPB, sumber dana PNPB yang diberikan kepada masing-masing UPBU digunakan untuk belanja barang dan belanja modal. Pagu anggaran merupakan pagu APBN dan pagu PNPB berdasarkan alokasi anggaran yang ditetapkan Kementerian Keuangan KMK Nomor 20 Tahun 2012 ditetapkan penggunaan Pagu Anggaran PNPB Ditjen Perhubungan Udara maksimal 77,28%.

Tabel 4.6
Pagu Anggaran Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung
Tahun 2020 - 2024

Pagu Anggaran Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Tahun 2020 - 2024 (dalam rupiah)				
NO	TAHUN	DANA DIP	REALISASI	KETERANGAN
1	2020	12.097.488.000	11.924.237.983	98,57%
2	2021	15.463.165.000	13.955.186.411	90,25%
3	2022	13.073.198.000	12.516.386.480	95,74%
4	2023	14.058.960.000	13.782.802.008	98,04%
5	2024	19.157.868.000	18.762.088.784	97,93%
 Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Tunggul Wulung - Cilacap				

Grafik 4.1
Pagu Anggaran Kantor UPBU Kelas III Tunggal Wulung
Tahun 2020 - 2024



b. Realisasi Anggaran

Kantor UPBU Kelas III Tunggal Wulung secara operasional dibiayai dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2024 sebesar Rp. 19.157.868.000,00 dan realisasi penyerapan anggaran Tahun 2024 berdasarkan aplikasi OM SPAN per 31 Desember 2024 sebesar Rp 18.762.083.784,00 atau 97,93% yang terdiri dari :

- Belanja Pegawai : Rp. 7.043.729.199,00
- Belanja Barang : Rp 6.675.261.355.00
- Belanja Modal : Rp 5.043.093.230.00

Dengan dana yang tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran 2024 Kantor UPBU Kelas III Tunggal Wulung telah memanfaatkan secara efisien dan efektif yang mengacu kepada skala prioritas, penggunaan dana dalam DIPA Tahun Anggaran 2024 dapat dilihat dalam tabel.

Tabel 4.7
Realisasi Anggaran Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung
Tahun 2024

No	Bulan	Realisasi SPM Per-Bulan	Jumlah Realisasi SPM	Keterangan
1	Januari	726.644.931	726.644.931	
2	Februari	907.406.785	1.634.051.716	
3	Maret	1.557.567.829	3.191.619.545	
4	April	1.003.633.641	4.195.253.186	
5	Mei	900.263.565	5.095.516.751	
6	Juni	2.749.399.529	7.844.916.280	
7	Juli	1.257.537.229	9.102.453.509	
8	Agustus	3.609.312.372	12.711.765.881	
9	September	2.667.644.894	15.379.410.775	
10	Oktober	1.273.186.825	16.652.597.600	
11	November	1.188.404.296	17.841.001.896	
12	Desember	921.081.888	18.762.083.784	

5. Pendapatan

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Tahun 2024 mencapai Rp. 696.959.327,- (Enam ratus sembilan puluh enam juta sembilan ratus lima puluh sembilan ribu tiga ratus dua puluh tujuh rupiah) atau naik sebesar 1,21% dibanding tahun sebelumnya tahun 2023 Rp. 688.597.854,- (Enam ratus delapan puluh delapan juta lima ratus sembilan puluh tujuh ribu delapan ratus lima puluh empat rupiah) rincian penerimaan dapat dilihat dalam tabel.

Tabel 4.8

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Periode Tahun 2020 - 2024

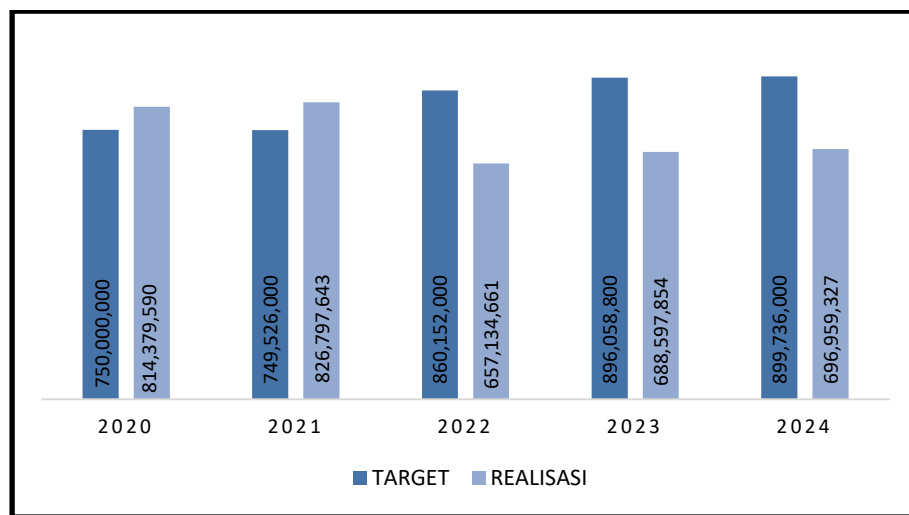
PNBP Kantor UPBU Tunggul Wulung (Tahun 2020-2024) (dalam rupiah)				
No	Tahun	Target	Realisasi	Keterangan
1	2020	750.000.000	814.379.590	108,58%
2	2021	749.526.000	826.797.643	113,31%
3	2022	860.152.000	657.134.661	76,40%
4	2023	896.058.800	688.597.854	76,85%
5	2024	899.736.000	696.959.327	77,46%



Unit Penyelenggara Bandar Udara
Kelas III Tunggul Wulung Cilacap

Grafik 4.2

Penerimaan Negara Bukan Pajak Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung
Periode Tahun 2020 – 2024



Pendapatan Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung yang berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), bersumber dari :

- a. Pelayanan jasa kebandarudaraan, yang meliputi :
 - 1) Pelayanan jasa penumpang pesawat udara (PJP2U);
 - 2) Pelayanan jasa pendaratan pesawat udara;
 - 3) Pelayanan jasa penempatan pesawat udara;
 - 4) Penggunaan bandar udara untuk pesawat udara di luar jam operasi (*advance /extend operating hours*);

- 5) Jas pemakaian tempat pelaporan keberangkatan (*check-in counter*).
- b. Penggunaan sarana dan prasarana pada Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung, yang meliputi :
- 1) Konsesi pengisian bahan bakar pesawat udara;
 - 2) Penggunaan tanah;
 - 3) Penggunaan ruangan di dalam terminal;
 - 4) Penggunaan ruangan di luar terminal;
 - 5) Pemotretan bandar udara;
 - 6) Pemakaian ruang tunggu khusus;
 - 7) Penggantian pemakaian intercom (PABX);
 - 8) Penggunaan listrik bandar udara.
- c. Perizinan yang dikeluarkan oleh Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung, meliputi :
- 1) Izin masuk daerah keamanan terbatas untuk orang;
 - 2) Izin masuk daerah keamanan terbatas untuk kendaraan;
 - 3) Tanda izin mengemudi (TIM).

Rincian pendapatan jasa PNBPN Tahun 2024 dapat dilihat dalam table 4.9

Tabel 4.9
Pendapatan Jasa PNBPN Kantor UPBU Tunggul Wulung Tahun 2024

No	Bulan	Penerimaan Per - Bulan	Target Per - Bulan	Keterangan
1	Januari	84.280.207	74.978.000	899.736.000
2	Februari	35.738.774	74.978.000	Target Per-Tahun
3	Maret	65.842.489	74.978.000	
4	April	36.356.089	74.978.000	
5	Mei	52.315.976	74.978.000	
6	Juni	65.589.388	74.978.000	
7	Juli	33.676.052	74.978.000	
8	Agustus	72.890.497	74.978.000	
9	September	34.580.180	74.978.000	
10	Oktober	27.476.107	74.978.000	
11	November	37.550.958	74.978.000	
12	Desember	150.662.610	74.978.000	
 Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Tunggul Wulung Cilacap				

BAB V PEMBANGUNAN

Dalam rangka memberikan pelayanan yang baik terhadap pengguna jasa perhubungan, khususnya transportasi Udara, diperlukan sarana dan prasarana yang memadai guna terciptanya pelayanan transportasi yang handal, tepat waktu, nyaman dan aman dalam penyelenggaraan Transportasi Udara.

Realisasi Kegiatan Belanja Modal Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung dalam Tahun Anggaran 2024 dapat dilihat pada daftar / tabel berikut ini :

Tabel 5.1

Realisasi Kegiatan Belanja Modal Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Tahun 2024

Kegiatan Belanja Modal Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Tahun 2023				
No	Uraian Pengadaan Barang / Jasa	Volume Pengadaan Barang / Jasa	Pagu Per Item Pengadaan Barang / Jasa	Realisasi Per Item Pengadaan Barang/Jasa
A.	BELANJA MODAL			
	Infrastruktur Konektivitas Transportasi Udara			
	1. AC Split Terminal	1 PKT	100.000.000	99.461.550
	2. Perbaikan Permukaan Runway (700mX30m) Termasuk Marking	1 PKT	4.124.167.000	4.124.167.000
	3. Pengawasan Perbaikan Permukaan Runway (700mX30m) Termasuk Marking	1 PKT	247.767.000	247.766.430
	4. Pengadaan Sound System Portable Projector	1 PKT	164.066.000	163.808.250
	5. Pengadaan Meubelair Ruang VIP Terminal Penumpang	1 PKT	408.000.000	407.890.000
 Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Tunggul Wulung - Cilacap				

BAB VI

PEMBINAAN

DOKUMENTASI KEGIATAN PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2024



Pelaksanaan apel pagi di Kantor UPBU Tunggul Wulung Cilacap

Sebagai upaya untuk membina perbaikan-perbaikan dalam melaksanakan tugas pemerintahan menuju penyelenggaraan pemerintahan yang lebih bersih (*Good Governance*) salah satu pendekatan utama adalah pembangunan SDM melalui Pengembangan Pola Karier PNS dan pembinaan disiplin pegawai.

Selain itu, Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung juga melakukan pembinaan non kedinasan, pembinaan rohani dan pembinaan kesejahteraan pegawai, yang berupa :

1. Pembinaan Kedinasan

Pembinaan melalui pengembangan pola karier pegawai dan kedisiplinan pegawai diterapkan di Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung, guna meningkatkan kualitas, kompetensi dan kinerja pegawai sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat pengguna jasa perhubungan. Adapun pembinaan tersebut berupa:

- a. Penyampaian informasi dan kebijakan-kebijakan Kementerian Perhubungan khususnya Direktorat Jenderal Perhubungan Udara serta ketentuan-ketentuan perundangan yang berlaku yang telah diatur oleh pimpinan ditingkat yang lebih tinggi sehingga hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan apa yang diharapkan;

- b. Mengikuti diklat atau pelatihan, dimana di Tahun 2024 ini, diklat / pelatihan yang telah diikuti sebagai berikut :

NO	DIKLAT	PELAKSANAAN	PESERTA	KETERANGAN
1.	Sosialisasi OPD	30 Januari 2024	2	Purwokerto
2.	Keudaraan Tk Sarjana Angkatan XVIII Kemenhub 2024	22 Januari s/d 07 Februari 2024	1	Poltekbang Palembang Diklat (Online)
3.	Bimtek Pemutakhiran Data Bandara dan pelaporan Penerbitan Pas Bandara Melalui Portal ICAP	30 Januari s/d 02 Februari 2024	2	Tangerang
4.	Bimtek Penilaian Mandiri SPIP Terintegrasi 2024 dan Sosialisasi manajemen Resiko	05 s/d 07 Februari 2024	2	Bogor
5.	Sosialisasi dan Evaluasi	06 s/d 07 Februari 2024	2	Yogyakarta
6.	Bimtek Pengujian personel Pengamanan Penerbangan	14 s/d 17 Februari 2024	1	Bogor
7.	Bimtek Penilaian Kinerja dan Sosialisasi Simplikasi Jabatan pelaksana	06 s/d 08 Februari 2024	1	Tangerang
8.	Sosialisasi Perekaman data PT Taspen serta	22 Februari 2024	2	Cilacap

NO	DIKLAT	PELAKSANAAN	PESERTA	KETERANGAN
	pembekalan Kewirausahaan Tahun 2024 bagi PNS			
9.	Diklat Pemadaman Api Ringan	26 s/d 28 Februari 2024	22	Tunggul Wulung
10.	Diklat Aviation Security Awarenes	26 s/d 28 Februari 2024	18	Tunggul Wulung
11.	Pelatihan PPK Tipe C Pola PNB Kemenhub	04 s/d 22 Maret 2024	1	Tunggul Wulung Bimtek (Online)
12.	Diklat Marshaller Angkatan I	19 s/d 27 Februari 2024	1	Banyuwangi
13.	Bimtek Penyusunan Laporan SPIP Terintegrasi	04 s/d 06 Maret 2024	2	Probolinggo Jatim
14.	Diklat Keudaraan Tk Dasar	18 s/d 28 Maret 2024	1	Tunggul Wulung Diklat (Online)
15.	Workshop Optimalisasi PNB	25 s/d 27 Maret 2024	3	Yogyakarta
16	Bimtek dan Supervisi PR 13 Tahun 2023 dan PR Tahun 2023	02 s/d 03 Mei 2024	2	Cirebon Jabar
17.	Sosialisasi PM Perhubungan Terkait Penyelenggaraan dan Operasi Bandar Udara	29 s/d 31 Mei 2024	2	Mojokerto
18.	Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang / Jasa Level 1 angk IV Pola PNB	07 s/d 27 Juni 2024	1	Tunggul Wulung dan Bogor

NO	DIKLAT	PELAKSANAAN	PESERTA	KETERANGAN
19.	Bimtek Siman V2	25 s/d 26 Juni 2024	1	Purwokerto
20	Diklat Initian Airport Security Supervisor	25 Juni s/d 17 Juli 2024	2	Curug Tangerang
21	Sosialisasi SIMARKO	04 s/d 05 Juli 2024	3	Jakarta
22	Diklat Aviation English BP3 Curug Kemenhub 2024	21 s/d 26 Juli 2024	1	Curug Tangerang
23	Diklat Basic PKP-PK	28 Juli s/d 12 Agustus 2024	1	Curug Tangerang
24	Diklat Basic Avsec	28 Juli s/d 28 Agustus 2024	1	Poltekbang Palembang
25	Bimtek Modul Piutang pada Aplikasi SAKTI	13 s/d 16 Agustus 2024	2	Bekasi Jabar
26	Sosialisasi KM 81	22 s/d 24 Agustus 2024	1	Semarang
27	Bimtek Kerasipan	26 s/d 27 Agustus 2024	1	Surabaya
28	Sosialisasi Program Pembinaan PNS Menjelang Purnabakti	01 s/d 06 September 2024	1	Yogyakarta
29	Bimtek Remote Pilot Certification Training	06 s/d 08 September 2024	1	Yogyakarta
30	Sosialisasi SOP Seksi Fasilitas dan Pelayanan Bandara	23 s/d 26 September 2024	1	Batu Jatim
31	Sosialisasi Common Expenses Platform PPP	24 September 2024	2	KPPN Cilacap

NO	DIKLAT	PELAKSANAAN	PESERTA	KETERANGAN
32	Sosialisasi Jabatan Fungsional Tahun 2024	30 Oktober s/d 01 November 2024	1	Tangerang

2. Pembinaan Non Kedinasan

Pembinaan non kedinasan dilakukan pada Dharma Wanita Persatuan Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung, dimana Dharma Wanita Persatuan merupakan organisasi kemasyarakatan yang menghimpun dan membina istri Pegawai Negeri Sipil dengan kegiatan yang bergerak dalam bidang pendidikan, ekonomi dan sosial budaya.

Adapun kegiatan Dharma Wanita Persatuan Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Tahun 2024 antara lain :

- Pertemuan rutin;
- Pelatihan ketrampilan;
- Bakti sosial di lingkungan sekitar;
- Pengelolaan toserba.





3. Pembinaan Rohani

Di dalam implementasi lima citra manusia perhubungan dimana pegawai UPBU Tunggul Wulung 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 di dalam 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. Di Tahun 2024 Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung telah mengadakan acara Penyembelihan dan Penyaluran Hewan Qurban Idul Adha 1445 H di Bandar Udara Tunggul Wulung.



4. Pembinaan Kesejahteraan

Pembinaan kesejahteraan untuk karyawan Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung melalui Koperasi. Koperasi Pegawai Negeri Bandar Udara Tunggul Wulung adalah suatu wadah, tempat atau berkumpul para karyawan yang telah masuk menjadi anggota koperasi, dengan adanya koperasi ini karyawan dapat memenuhi kebutuhan primer dan sekunder kegiatan langsung yang dapat dinikmati anggota untuk memenuhi kesejahteraannya.

Kegiatan koperasi yang telah dilaksanakan pada Tahun 2024 antara lain :

- a. Simpan Pinjam;
- b. Sewa menyewa ruangan; dan
- c. Toserba yang bekerjasama dengan Dharma Wanita Persatuan Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung.



BAB VII

PENUTUP

1. Kesimpulan

Laporan Tahunan Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung adalah mencakup hasil kegiatan-kegiatan yang telah dicapai selama Tahun 2024 mengacu kepada Tugas Pokok dan Fungsi Bandar Udara Tunggul Wulung sesuai dengan PM. 40 Tahun 2014 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara.

Pelayanan Jasa Penerbangan pada Tahun 2024 untuk angkutan udara niaga mengalami peningkatan dimana di tahun 2023 jumlah pergerakan pesawat sebanyak 36 pergerakan dan di tahun 2024 sebanyak 46 pergerakan, hal ini sangat bergantung pada aktivitas penerbangan charter yang beroperasi di Bandar Udara Tunggul Wulung Cilacap karena angkutan udara niaga berjadwal belum beroperasi.

Sedangkan untuk angkutan udara bukan niaga mengalami penurunan dimana di tahun 2023 jumlah pergerakan pesawat sebanyak 4852 pergerakan dan di tahun 2024 sebanyak 4381 pergerakan, hal ini terjadi karena jumlah siswa flying school berkurang sehingga jumlah pergerakan pesawat menjadi berkurang.

Kemudian Belanja Operasional Kantor UPBU Kelas III Tunggul Wulung Tahun 2024 terdapat peningkatan anggaran sebesar Rp. 18.762.088.784,- dibandingkan dari Tahun 2023 sebesar Rp. 13.782.802.008,-. Pada pendapatan Negara dalam Penerimaan Negara Bukan Pajak juga terjadi peningkatan dimana PNPB tahun 2023 sebesar Rp 688.597.854,- dan di tahun 2024 sebesar Rp 696.959.327,-.

2. Permasalahan

Permasalahan secara umum dalam pencapaian target dan kinerja tahun 2024 diantaranya sebagai berikut :

1. Penerbangan niaga berjadwal belum beroperasi di Bandar Udara Tunggul Wulung Cilacap;
2. Terdapat blokir anggaran.

3. Saran – Saran

Beberapa hal yang disarankan dalam perbaikan guna peningkatan kinerja tahun 2025 sebagai berikut :

1. Melakukan pengajuan usulan pengadaan / rekondisi fasilitas / peralatan keselamatan penerbangan dan keamanan penerbangan di bandar udara;
2. Optimalisasi penggunaan anggaran baik yang bersumber rupiah murni (RM) maupun PNBP;
3. Diupayakan dalam penyusunan anggaran dapat mempertimbangkan sistem distribusi anggaran berbasis kinerja dan perencanaan;
4. Memaksimalkan aset BMN yang memiliki potensi sebagai sumber lain Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
5. Dalam penyusunan target kinerja kegiatan menyesuaikan kondisi saat ini.