



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
BANDAR UDARA WAMENA

LAPORAN TAHUNAN **TAHUN 2024**



Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Wamena

TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, akhirnya Dokumen Laporan Tahunan ini dapat tersusun. Laporan Tahunan ini dengan mendasari pada PM 40 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara. Dengan laporan tahunan ini maka diharapkan dapat memberikan penjelasan tingkat keberhasilan Kinerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Wamena. Kegiatan yang telah dilaksanakan dapat dimanfaatkan sebagai sarana evaluasi pelaksanaan kegiatan dan perencanaan kegiatan tahun berikutnya.

Laporan tahunan ini juga menggambarkan kegiatan administrasi dan operasional yang meliputi kegiatan : Sub Bagian Tata Usaha, Seksi Teknik dan Operasi, Seksi Keamanan dan Pelayanan Darurat, dan Seksi Pelayanan dan Kerjasama.

Penyusunan Laporan Tahunan ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu kami selalu berupaya untuk menyempurnakan materi sajian dan sistematikanya dalam pembuatan Laporan Tahunan untuk masa yang akan datang sehingga gambaran menyeluruh dari semua kegiatan administrasi dan operasional serta kendala-kendala yang dihadapi dapat disajikan dengan baik. Semoga Buku Dokumen Laporan Tahunan ini dapat bermanfaat sebagai pembanding dan tolak ukur penyempurnaan kegiatan tahunan yang akan datang.

Wamena, 5 Januari 2025
KEPALA KANTOR



PTRAJAYA SIWU
NIP.19701217 199703 1 001



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. MAKSUD DAN TUJUAN.....	1
B. RUANG LINGKUP	2
C. VISI DAN MISI	2
D. KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	3
E. SUSUNAN / STRUKTUR ORGANISASI.....	3
BAB II PENYELENGGARAAN.....	6
BAB III DATA UMUM	32
BAB IV KEGIATAN OPERASIONAL.....	40
BAB V PEMBANGUNAN	53
BAB VI PEMBINAAN	54
BAB VII PENUTUP	56



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Realisasi Anggaran 2024.....	13
Gambar 2. 2 Realisasi SPM.....	14
Gambar 4. 1 GRAFIK PESAWAT UDARA PERIODE 2020 S/D 2024.....	44
Gambar 4. 2 GRAFIK PENUMPANG PERIODE 2020 S/D 2024	45
Gambar 4. 3 GRAFIK BAGASI PERIODE 2020 S/D 2024	46
Gambar 4. 4 GRAFIK CARGO PERIODE 2020 S/D 2024	47
Gambar 4. 5 GRAFIK PNBP TAHUN 2024	50
Gambar 4. 6 GRAFIK PNBP PERIODE 2020 S/D 2024.....	51



DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Pendidikan dan Diklat 2024 pada Pegawai.....	8
Tabel 2. 2 Pagu 2024.....	12
Tabel 2. 3 PENYERAPAN ANGGARAN PERIODE BULAN JANUARI S/D DESEMBER 2024	13
Tabel 2. 4 Neraca 2024.....	14
Tabel 2. 5 Peningkatan dan Pemeriksaan Kebersihan Terminal.....	22
Tabel 2. 6 Penyuluhan Kebersihan.....	22
Tabel 2. 7 Pengadaan Petunjuk – Petunjuk Bagi Umum.....	23
Tabel 2. 8 Penyediaan Fasilitas Kebersihan dan Terminal.....	23
Tabel 2. 9 Ketertiban dan Kebersihan Tempat Parkir.....	23
Tabel 2. 10 Ketertiban dan Kebersihan Apron.....	24
Tabel 2. 11 Pemeliharaan Kebersihan Kantor.....	24
Tabel 2. 12 Pemeliharaan dan Kebersihan Instalasi dan Sekitarnya.....	24
Tabel 2. 13 Pemeliharaan Rumah Dinas.....	25
Tabel 2. 14 Pemeliharaan Rumah Dinas.....	25
Tabel 3. 1 Data Sisi Udara.....	33
Tabel 3. 2 Data Sisi Darat.....	39
Tabel 4. 1 LALU LINTAS ANGKUTAN UDARA PERIODE TAHUN 2020 S/D TAHUN 2024	43
Tabel 4. 2 PESAWAT UDARA PERIODE 2020 S/D 2024.....	45
Tabel 4. 3 PENUMPANG PERIODE 2020 S/D 2024.....	46
Tabel 4. 4 BAGASI PERIODE 2020 S/D 2024.....	47
Tabel 4. 5 CARGO PERIODE 2020 S/D 2024.....	48
Tabel 4. 6 PENGELUARAN SPM PERIODE JANUARI S/D DESEMBER 2024.....	49
Tabel 4. 7 PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) PERIODE JANUARI S/D DESEMBER 2024.....	50
Tabel 4. 8 PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) TAHUN 2024.....	51
Tabel 4. 9 PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)PERIODE 2020 S/D 2024.....	52



BAB I

PENDAHULUAN

KANTOR UPBU KELAS I WAMENA TAHUN 2024

A. MAKSUD DAN TUJUAN

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

Peran suatu Bandar Udara sangat diperlukan, dimana Bandar Udara sebagai prasarana penyelenggara Penerbangan dalam menunjang aktivitas. Suatu wilayah perlu ditata secara terpadu, guna mewujudkan penyediaan jasa Kebandarudaraan sesuai dengan tingkat kebutuhannya. Untuk mengetahui sejauh mana peranan Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Wamena dalam meningkatkan Pembangunan dan Sumber Daya Manusia (SDM), serta memberikan Pelayanan terhadap pengguna jasa Bandar Udara selama Tahun 2024 maka diperlukan evaluasi kinerja pada setiap akhir Tahun Anggaran.

Adapun maksud penyusunan Laporan Tahunan Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Wamena Tahun Anggaran 2024 adalah untuk mendapatkan gambaran pelaksanaan kegiatan secara rinci dan menemukan berbagai permasalahan yang dihadapi dan pemecahannya, serta untuk mengetahui Realisasi Program Kerja Tahun Anggaran 2023 dengan Program Kerja Tahun Anggaran 2024, dalam upaya penyempurnaan dan 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.

1. Untuk menyampaikan hasil kinerja yang telah dilaksanakan pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Wamena yang meliputi kegiatan Operasional, Administrasi dan Pembangunan selama Tahun Anggaran 2024;
2. Untuk dapat memberikan masukan kepada Pimpinan mengenai langkah – langkah strategis dan skenario pemecahan masalah guna pengambilan kebijakan oleh Pimpinan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.



B. RUANG LINGKUP

Laporan Tahunan Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Wamena Tahun Anggaran 2024 ini mencakup hasil kegiatan – kegiatan yang telah dilakukan, mengacu pada tugas Pokok dan Fungsi Bandar Udara Wamena sesuai dengan PM. 83 Tahun 2015 Tentang Struktur Organisasi Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I .

C. VISI DAN MISI

Bandar Udara Wamena dalam menjalankan Visi dan Misi Perhubungan selalu berpedoman pada *“Terwujudnya Penyelenggaraan Transportasi Udara yang Andal, Berdaya Saing dan Memberikan Nilai Tambah ”*.

- a. **Andal** : Mempunyai keunggulan dan memenuhi aspek ketersediaan, ketepatan waktu, kelayakan, keselamatan dan keamanan dalam penyelenggaraan Transportasi Udara.
- b. **Berdaya Saing** : Efektif, efisien, berkualitas, ramah lingkungan, berkelanjutan, sumber Daya Manusia yang professional, mandiri dan produktif.
- c. **Nilai Tambah** : Dapat memberikan nilai tambah bagi masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung.

Pernyataan MISI :

Misi Perhubungan antara lain didalam memberikan pelayanan harus memenuhi standard Keamanan, Keselamatan Penerbangan dan Pelayanan yang optimal, serta menyediakan sarana dan prasarana :

1. Dimana setiap kegiatan yang dilaksanakan selalu dalam koridor Undang – Undang dan peraturan yang berlaku sehingga apa yang dikerjakan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Meningkatkan penanganan perawatan / pemeliharaan fasilitas Operasional Bandar Udara maupun fasilitas pendukung lanjutan secara teratur, sehingga seluruh peralatan selalu dalam kondisi siap operasional.
3. Dalam pengembangan Profesionalisasi dan pembinaan karier serta untuk peningkatan mutu pelaksanaan tugas, Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Wamena terus berupaya membangun Sumber Daya Manusia (SDM) yang diarahkan pada peningkatan kualitas, Produktivitas, efisiensi dan efektifitas sehingga kemampuan aparatur menjadi aparatur yang professional dan bertanggung jawab dalam mewujudkan pelayanan prima di Bandar Udara.



D. KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Wamena mempunyai tugas menyelenggarakan Keamanan, Kelancaran serta Keselamatan Penerbangan dalam rangka menyelenggarakan operasi Pesawat Udara untuk memperlancar arus barang dan penumpang sesuai PM. 36 Tahun 2016 tentang :

1. Menyelenggarakan Pengendalian Pelaksanaan Lalu Lintas Angkutan Udara.
2. Mengatur Keamanan dan Keselamatan Lalu Lintas Udara.
3. Menyediakan dan Memelihara fasilitas Bandar Udara Komunikasi Navigasi Penerbangan dan Listrik.
4. Mengatur dan Mengawasi Ground Handling untuk memperlancar arus barang dan penumpang
5. Menyelenggarakan Urusan Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan dan Urusan Tata Usaha, Urusan Rumah Tangga Statistik dan Lapangan.
6. Mengendalikan dan Menyelenggarakan Keamanan dan Ketertiban Umum di Bandar Udara.

E. SUSUNAN / STRUKTUR ORGANISASI

Bandar Udara Wamena sesuai PM.155 TAHUN 2019 tentang Peta jabatan dan Uraian Kegiatan dilingkungan UPT Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, terdiri dari :

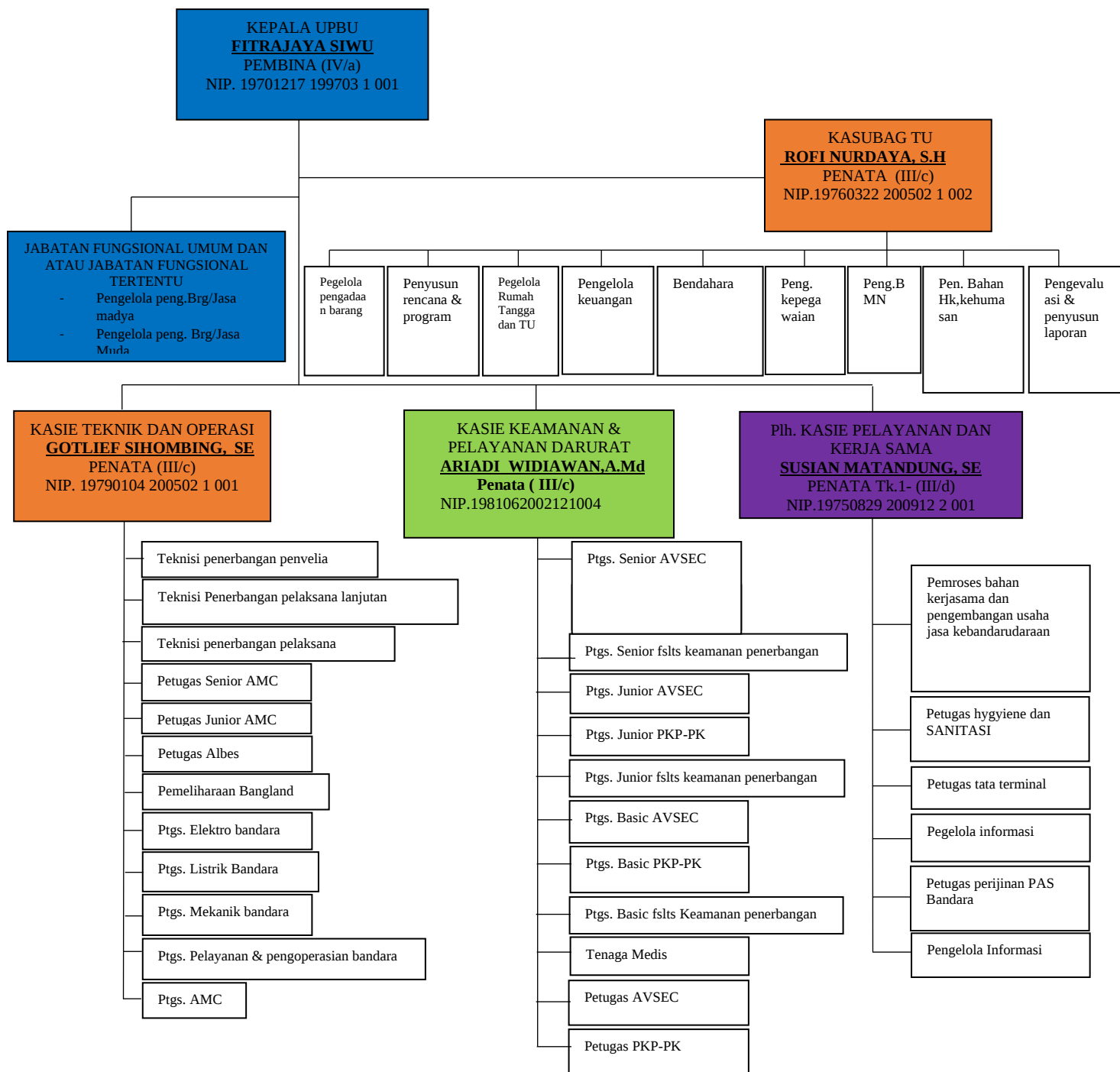
- I. Kepala Kantor UPBU Kelas I Wamena
- II. Kasubag Tata Usaha :
 1. Pemroses Data SAI dan SABMN
 2. Bendahara dan Pengelola Keuangan
 3. Pengelola Kepegawaian
 4. Pengelola BMN
 5. Pengadministrasian Umum dan Rumah Tangga
 6. Pengevaluasi dan Penyusunan laporan
 7. Penyusunan Rencana dan Program Kerja
 8. Penyusun Bahan Hukum dan Kehumasan
- III. Kasi Teknik dan Operasi :
 1. Petugas Fasilitas Pelayanan Bandar Udara
 2. Petugas AMC



3. Teknisi Penerbangan Penyelia
 4. Teknisi Penerbangan Mahir
 5. Teknisi Penerbangan Terampil
- IV. Kasi Keamanan dan Pelayanan Darurat
1. Petugas PKP-PK
 2. Petugas AVSEC
- V. Kasi Pelayanan dan Kerjasama :
1. Petugas Pelayanan Jasa Kebandar Udaraan
 2. Petugas Sanitasi



STRUKTUR ORGANISASI UNIT PENYELENGGARA
BANDAR UDARA KELAS I WAMENA





BAB II

PENYELENGGARAAN BANDAR UDARA BANDAR UDARA KELAS I WAMENA TAHUN 2024

Sesuai dengan KM.155 Tahun 2019 Tentang Peta Jabatan dan Uraian Kegiatan Jabatan Unit Pelaksana Teknis dilingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Bandar Udara Kelas I Wamena dengan jumlah pegawai 73 (Tujuh Puluh Tiga) Orang dalam upaya pencapaian Misi dan Visi Kementerian Perhubungan khususnya Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, terbagi dalam beberapa kelompok bagian yakni :

1. Kepala UPBU Kelas I Wamena
2. Kasubag Tata Usaha
3. Kepala Seksi Teknik dan Operasi
4. Kepala Seksi Keamanan dan Pelayanan Darurat
5. Kepala Seksi Pelayanan dan Kerjasama

A. KEPALA UPBU KELAS I WAMENA (FITRAJAYA SIWU)

Sebagai Kuasa Pengguna Anggaran, bertanggung jawab sepenuhnya dengan Bandar Udara Kelas I Wamena baik keluar maupun kedalam.

B. KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA (ROFI NURDAYA, S.H)

Bagian yang membidangi untuk Administrasi Perkantoran, Keuangan dan perlengkapan serta Kepegawaian. Selama tahun 2024, Kepala Urusan Tata Usaha melakukan Penyusunan Rencana, Urusan Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Surat – Menyurat, Kearsipan, Hubungan Masyarakat, Kerumahtanggaan, Penyampaian Bahan Evaluasi, serta Penyusunan Laporan Keuangan Negara melalui Bendaharawan Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan.

Mengkoordinir dan pengawasan melekat dalam pelaksanaan penyelenggaraan tugas – tugas Urusan Tata Usaha yang meliputi :

- Melaksanakan Urusan Ketata Usahaan
- Menyusun laporan – laporan rutin disetiap Unit Bandar Udara
- Menyusun Laporan Tahunan
- Menyusun Laporan Kegiatan Kinerja Organisasi
- Menyusun laporan Kinerja Pegawai.



- Mengirim, menerima, mengagendakan, pengarsipan surat – surat / berkas – berkas

Berikut capaian kegiatan administrasi yaitu sebagai berikut:

a) TATA USAHA (ISTILAH)

Urusan Tata Usaha menangani seluruh Tata Naskah (Takah) surat masuk maupun surat keluar. Urusan Tata Usaha merupakan sentral Pendistribusian surat – surat. Tahun Anggaran 2024, Bagian Tata Usaha telah menangani surat masuk sebanyak 775 (Tujuh Ratus Tujuh Puluh Lima) lembar dan surat keluar sebanyak 3.040 (Tiga Ribu Empat Puluh) lembar.

a. URUSAN KEPEGAWAIAN

Urusan Kepegawaian adalah Bagian yang menangani dan bertanggung jawab terhadap masalah Kepegawaian antara lain Kepangkatan, mutasi, dan Kenaikan Gaji Berkala, Kinerja Pegawai dan Mengakumodir diklat-diklat serta masalah lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas. Dan surat tugas lainnya.

b. KEPANGKATAN

Kenaikan Pangkat Pegawai dalam Tahun 2024 sebanyak 4 (Empat) orang .

Periode Maret 2024 :

- Jermina Saija, SE
- Nasya Meta Anzela, A.Md
- Phonna Herlangga, A.Md.T
- Toni Irfanda Lubis, A.Md

Kenaikan Pangkat Pegawai dalam Tahun 2024 sebanyak 1(Satu) orang .Periode April 2024 :

- Soni,A.Md

Kenaikan Pangkat Pegawai dalam Tahun 2024 sebanyak 1 (Satu) orang

Periode Desember 2024 :

- . Susian Matandung,SE,M.KP



Tabel 2. 1 Pendidikan dan Diklat 2024 pada Pegawai

NO	NAMA	JENIS DIKLAT
1	2	3
1.	FITRAJAYA SIWU, S.T	- Bimtek Displin PNS - Bimtek Sistem Manajemen Keselamatan
2.	ROFI NURDAYA	- Bimtek Displin PNS - Bimtek Sistem Manajemen Keselamatan
3.	SUSIAN MATANDUNG, SE. MKP	- Ahli Pengadaan Barang (Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) - Bendaharawan - Bimtek Disiplin PNS - Sosialisasi Jabatan Fungsional
4.	RONTI SILITONGA,S.Sos	Bimtek Disiplin PNS
5.	JERMINA SAIJA,SE	- Diklat Keudaraan Tk. Sarjana <i>Achievement Motivation</i> - Bimtek Disiplin PNS
6.	DARMI ARRUAN GALUNGGU,S.Pd	Bimtek Disiplin PNS
6..	WEDIMAN WENDA,SE	- Bimtek Displin PNS - Bimtek Sistem Manajemen Keselamatan
7.	GOTLIEF SIHOMBING,SE	- Bimtek Displin PNS - Bimtek Sistem Manajemen Keselamatan
8.	ISTILAH	- Keudaraan Tingkat Dasar - Bimtek Disiplin PNS
9.	ADE ICHLAS	Bimtek Disiplin PNS
10.	JOKO WIYANTO	- Workshop Afirmasi Peningkatan Belanja Produk Dalam Negeri - Workshop/Bimbingan Teknis/Seminar/Sosialisasi/Pendidikan/Pelatihan Lainnya Bidang Kepegawaian - Bimtek Manager Keamanan Penerbangan - Bimtek Disiplin PNS
11.	HAMZAH HASANUDDIN,S.T	- Manajemen Krisis - Bimbingan Teknis Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Analis Kebijakan - Bimtek Pengembangan Sertifikasi (BNSP) - Manajemen Training Layanan Pengadaan Secara Elektronik LKPP
12.	RUTH RABA SIBILANG,A.Md	- Seminar/Sosialisasi/Penyuluhan bidang Keuangan - Bimtek Disiplin PNS
13.	LAMHOT HASIBUAN,S.Sit	- Diklat Peralatan Pendeteksi Pemeriksaan Keamanan Penerbangan (P3KP) - Bimtek Disiplin PNS - Bimtek Sistem Manajemen Keselamatan
14.	DIAN EKASARI,A.Md	- Diklat Keudaraan Tk.Dasar - Bimtek Disiplin PNS
15.	ADILMAN,A.Md	Bimtek Disiplin PNS
16.	GERADUS TANAWANI	<i>Safety Management System (SMS)</i> - Bimtek Disiplin PNS
17.	KERIS KOGOYA	<i>Safety Management System (SMS)</i>



18.	NIRIN WONDA,SE	▪ Senior Avsec ▪ Diklat Human Factor ▪ Diklat Disiplin PNS
19.	DARYONO,A.Md	▪ Bimtek Disiplin PNS ▪ Bimtek Sistem Manajemen Keselamatan
20.	NELTJE L.F KARENI,S.Sos	▪ Seminar/Sosialisasi/Penyuluhan bidang Keuangan ▪ Bimtek Disiplin PNS
21.	JORGEN B YOKHU	▪ Diklat Basic PKP-PK ▪ Bimtek Disiplin PNS
22.	RISMAN,ST	▪ Diklat Fungsional Teknisi Penerbangan
23.	VENNY V. L. DA COSTA ,S.Sos	▪ Bimtek Disiplin PNS
24.	YULIANTO PAKILARANG	▪ Bimtek Disiplin PNS
25.	IKA LAFAMI AJI	▪ Pengelola Anggaran ▪ Bimtek Disiplin PNS ▪ Bimtek Sistem Manajemen Keselamatan
26.	ALVIN CLINT SEMET	▪ Diklat Keudaraan Tk. Dasar
27.	JEANE JELVI	▪ Diklat Keudaraan Tk. Sarjana ▪ Bimtel Disiplin PNS ▪ Bimtek Sistem Manajemen Keselamatan
28.	AGUS SETYAWAN	▪ Diklat Refresment Senior PKP-PK ▪ Bimtel Disiplin PNS ▪ Bimtek Sistem Manajemen Keselamatan
29.	MUHAMAD YUSUF PRAYOGI	▪ Bimtek Disiplin PNS ▪ Bimtek Sistem Manajemen Keselamatan
30.	M. JAKPAR SODIK	▪ Diklat Senior PKP-PK ▪ Bimtek Disiplin PNS
31.	HESTY SETYA NINGSIH	▪ Keudaraan Tk. Sarjana ▪ Bimbingan Teknis Penatausahaan Dan Akuntansi Piutang ▪ Evaluasi Pengelolaan Keuangan di Lingkungan Kementerian Perhubungan ▪ Bimtek Disiplin PNS
30.	UNTUNG WIJANARKO	▪ Diklat <i>Airport Emergency Plan</i>
31.	RICHARD RANDA	▪ Bimtek Disiplin PNS
32.	RENDY ANDIKA	▪ Bimtek Disiplin PNS ▪ Bimtek Sistem Manajemen Keselamatan ▪ Diklat P3KP
33.	PHONNA HERLANGGA	▪ Bimbingan Teknis Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian ▪ Bimtek Disiplin PNS
34.	NASYA META ANZELA	▪ Bimtek Disiplin PNS ▪ Pelatihan Kompetensi Barang dan Jasa
35.	I MADE SUDHARMA JATI ADI PUTRA	▪ Bimtek Disiplin PNS
36.	SIMPLISIUS BRIAN DE BENG	▪ Bimtek Disiplin PNS
37.	ST. FATIMA	▪ Bimbingan Teknis Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian ▪ Bimtek Disiplin PNS
38.	DWYNA JOVANKA ARILDYA	▪ Bimtek Fasilitas Keamanan Penerbangan ▪ Sosialisasi Penilaian Kinerja Bagi PNS Penugasan dari Kementerian Perhubungan ▪ Bimtek Disiplin PNS ▪ Bimtek Sistem Manajemen Keselamatan



39.	FAKHRUL FAUSAN,A.Md.Tra	▪ Prajabatan Gol. II ▪ Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter bagi CPNS Kemenhub yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter Sumber Daya Manusia Transportasi
40.	GALIB IRAWAN,A.Md	▪ Prajabatan Gol. II ▪ Bimtek Penyusunan Dokumen Airport Security Program (ASP) ▪ Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter bagi CPNS Kemenhub yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter Sumber Daya Manusia Transportasi
41.	I KOMANG PASEK A.S,A.Md.Tra	▪ Prajabatan Gol. II ▪ Bimtek Disiplin PNS ▪ Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter bagi CPNS Kemenhub yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter Sumber Daya Manusia Transportasi
42.	VICKO CAHYADI SABRI ,A.Md.T	▪ Prajabatan Gol. II ▪ Bimtek Disiplin PNS ▪ Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter bagi CPNS Kemenhub yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter Sumber Daya Manusia Transportasi
43.	DIMAS RAHMAT PINANGGIH,A.Md.T	▪ Prajabatan Gol. II ▪ Bimtek Disiplin PNS ▪ Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter bagi CPNS Kemenhub yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter Sumber Daya Manusia Transportasi
44.	MEI JARDEL,A.Md.T	▪ Prajabatan Gol. II ▪ Bimtek Disiplin PNS ▪ Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter bagi CPNS Kemenhub yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter Sumber Daya Manusia Transportasi
45.	REZA PUTRA SANDI YUDHA,A.Md	▪ Prajabatan Gol. II ▪ Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter bagi CPNS Kemenhub yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter Sumber Daya Manusia Transportasi
46.	NAFA IZZATUN NISA,A.Md.T	▪ Prajabatan Gol. II ▪ Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter bagi CPNS Kemenhub yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter Sumber Daya Manusia Transportasi ▪ Bimtek Penyusunan PR ▪ Kedisiplinan dan Kepemimpinan ▪ Adminitrasi Kepegawaian ▪ Bimtek Disiplin PNS
47.	AURA ANGELINA DARMAWAN,A. Md.Tra	▪ Prajabatan Gol. II ▪ Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter bagi CPNS Kemenhub yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Pembangunan Karakter Sumber Daya Manusia Transportasi ▪ Bimtek Disiplin PNS



c. MUTASI PEGAWAI

Mutasi pegawai tahun 2024 terjadi mutasi dari luar ke dalam antara lain :

1. Mutasi Pegawai Dari Dalam :

- Muhammad Ridwan
- Tony Irfanda Lubis, A.Md
- Soni, A.Md

2. Mutasi Pegawai Dari Keluar :

- Joko Wiyanto

d. PENSIUN PEGAWAI :

- Faisal Marasabessy, ST
- Jonny Simanjuntak
- Yemima Brabar, S.A.P

e. REKRUTMEN PEGAWAI

- Arizal Dwi Cahyakurnia Putra, S.Tr.Tra
- M. Lutfi Husein, A.Md.T
- Raihan Abrar, S.Tr.T
- Muhammad Fayas Rifki, A.Md.T
- Ari Prima, A.Md.Tra
- Imam Alwi, A.Md.T
- Ali Ridho, A.Md.T
- Tarisa Dian Retno Sari, A.Md.Tra
- Agik Wahyu Firmansyah, S.Tr.T
- Lysander Pardamean Hutagaol, A.Md.T

B. KEUANGAN (RUTH RABA SIBILANG)

Mengkoordinir dan pengawasan melekat dalam pelaksanaan penyelenggaraan tugas – tugas unit Administrasi Keuangan yang meliputi :

- Melaksanakan tugas dan menghimpun bahan bukti dan pengeluaran tagihan dan penyetoran Keuangan
- Menyusun / melaksanakan pembukuan Anggaran pendapatan Belanja Negara
- Menghimpun rencana kebutuhan dari masing – masing unit kerja dan menyusun Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang akan diajukan ke KPPN secara beban tetap / beban sementara
- Menyelesaikan Surat Perintah Membayar (SPM) ke KPPN



- Menyelesaikan giro / cek ke Bank
- Melaksanakan penerimaan, penyimpanan uang / kertas berharga yang bernilai uang ke dalam kas dan melaksanakan pengeluaran
- Melaksanakan penelitian bukti - bukti pembayaran, faktur dan sebagainya dan selanjutnya meminta persetujuan atasan untuk dibayar
- Menyusun dan menyiapkan Surat pertanggung jawab (SPJ) penggunaan uang secara berkala setiap bulan
- Membuat laporan Realisasi Keuangan setiap bulannya.

a. *PENGELOLAAN KEUANGAN NEGARA*

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pada Tahun 2024 Nomor : SP.DIPA.022.05.2.288600/2024 Tanggal 30 Desember sebesar Rp. 182.115.381.000,- (Seratus Delapan Puluh Dua Milyar Seratus Lima Belas Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Satu Ribu Rupiah) terdiri dari :

- Belanja Pegawai Rp. 8.466.779.000,-
- Belanja Barang Rp. 61.734.202.000,-
- Belanja Modal Rp. 111.914.400.000,-

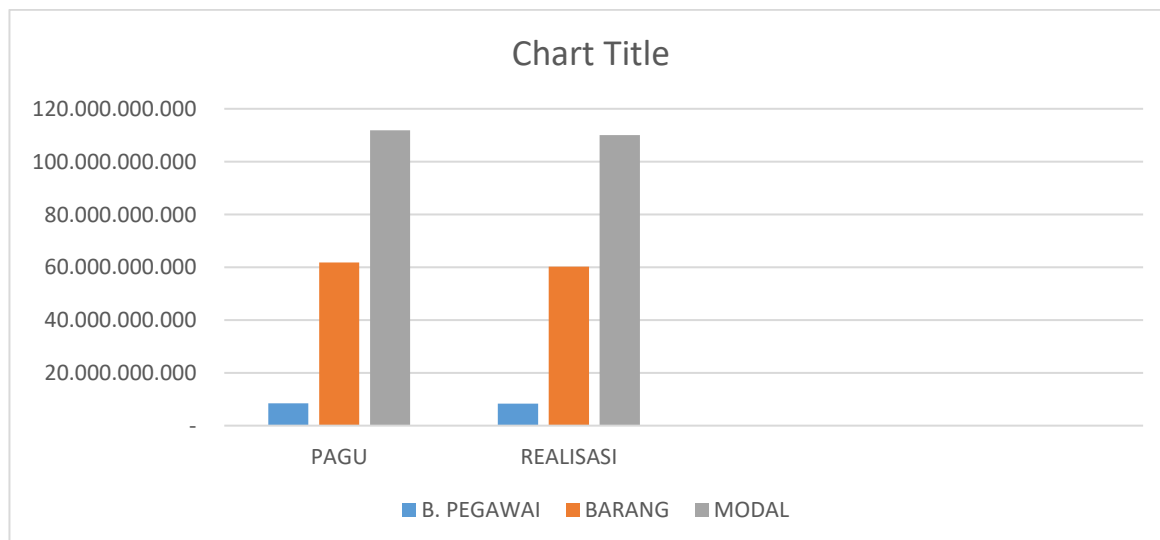
Pada Tahun 2024 Anggaran mengalami perubahan (revisi) sebanyak 11 (Sebelas) kali, sebagai berikut :

Tabel 2. 2 Pagu 2024

No.	Revisi ke	Tanggal	Pagu Awal	Pagu Akhir
1	I	31 Januari 2024	180.421.061.000	180.421.061.000
2	II	17 Mei 2024	180.421.061.000	180.421.061.000
3	III	4 Juni 2024	180.421.061.000	180.421.061.000
4	IV	15 Juli 2024	180.421.061.000	180.421.061.000
5	V	28 Agustus 2024	180.421.061.000	182.309.602.000
6	VI	2 Oktober 2024	182.309.602.000	182.309.602.000
7	VII	14 Oktober 2024	182.309.602.000	182.309.602.000
8	VIII	30 Oktober 2024	182.309.602.000	182.309.602.000
9	IX	07 November 2024	182.309.602.000	182.115.381.000
10	X	30 November 2024	182.115.381.000	182.115.381.000
11	XI	30 Desember 2024	182.115.381.000	182.115.381.000



Realisasi anggaran pada Satuan kerja UPBU kelas I Wamena sampai dengan bulan Desember 2024 sebesar **Rp. 178.728.855.250,-** (Seratus Tujuh Puluh Delapan Milyar Tujuh Ratus Dua Puluh Delapan Juta Delapan Ratus Lima Puluh Lima Ribu Dua Ratus Lima Puluh Rupiah) atau sebesar **98,14 %** dari Pagu Anggaran.

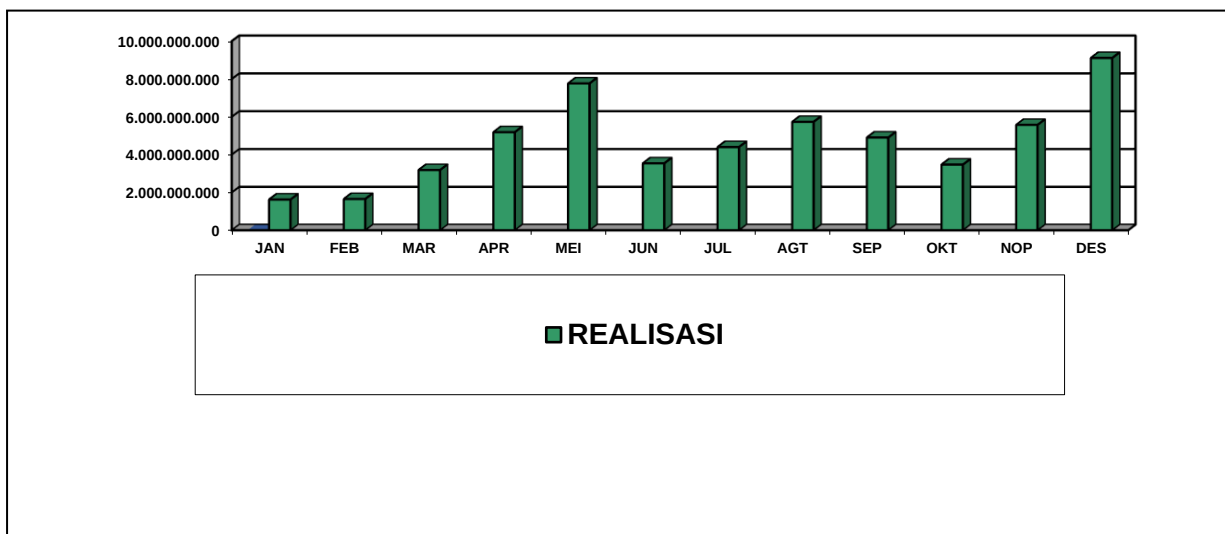


Gambar 2. 1 Realisasi Anggaran 2024

Tabel 2. 3 PENYERAPAN ANGGARAN PERIODE BULAN JANUARI S/D DESEMBER 2024

BULAN	RPD	REALISASI SPM	REALISASI OM SPAN	PRESENTASE (%)
JANUARI	16.872.879.000	16.872.879.144	16.872.879.144	100,00
FEBRUARI	4.148.914.000	4.148.914.066	4.148.914.066	100,00
MARET	21.001.758.000	21.001.758.366	21.001.758.366	100,00
APRIL	6.389.471.000	6.396.117.182	6.396.117.182	100,10
MEI	20.075.162.000	20.098.067.567	20.098.067.567	100,11
JUNI	6.508.043.000	6.515.800.823	6.515.800.823	100,12
JULI	17.517.663.000	17.513.838.146	17.513.838.146	99,98
AGUSTUS	29.366.176.000	29.381.721.750	29.381.721.750	100,05
SEPTEMBER	24.713.418.000	25.070.161.412	25.070.161.412	101,44
OKTOBER	7.171.880.000	6.047.433.196	6.047.433.196	84,32
NOVEMBER	11.158.719.000	4.110.260.041	4.110.260.041	36,83
DESEMBER	17.191.295.000	21.571.903.557	21.571.903.557	125,48
JUMLAH	182.115.378.000	178.728.855.250	178.728.855.250	98,14%

Terealisasi s/d Bulan Desember 2024 sebesar *Rp. 178.728.855.250,-* (Seratus Tujuh Puluh Delapan Milyar Tujuh Ratus Dua Puluh Delapan Juta Delapan Ratus Lima Puluh Lima Ribu Dua Ratus Lima Puluh Rupiah)



Gambar 2. 2 Realisasi SPM

Tabel 2. 4 Neraca 2024

TINGKAT SATUAN KERJA
(DALAM RUPIAH)



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Wamena

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
UNIT ORGANISASI : DITJEN PERHUBUNGAN UDARA
KDUAPPAW : BA(022) ES1(05) PAPUA
Kode Satker : 288600

Tgl : 6/01/24
Data : a
lap_neraca_satker_komparatif--rekon17

NAMA PERKIRAAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	2024	2023	Jumlah	%
1	2	3	4	5
ASET				
ASET LANCAR				
Piutang Bukan Pajak	3.193.097.638	3.249.530.646	(56.433.008)	1.74
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	(2.768.046.074)	(2.768.341.671)	295.597	0,01
PIUTANG BUKAN PAJAK (NETTO)	425.051.564	481.188.975	56.137.411	11.67
Persediaan	2.554.513.944	2.554.513.944	0	0.00
JUMLAH ASET LANCAR	2.979.565.508	3.035.702.919	(56.137.411)	(1.85)
ASET TETAP				
Tanah	1.099.352.184.923	2.586.930.251.346	(1.487.578.066.423)	57.50
Peralatan dan Mesin	100.816.885.133	100.816.885.133	8.999.000.000	8.93
Gedung dan Bangunan	138.956.668.293	138.956.668.293	0	0.00
Jalan, Irigasi dan Jaringan	1.502.273.427.110	1.357.774.148.450	144.499.278.660	10.64
Konstruksi dalam Pengerjaan	0	6.908.938.960	(6.908.936.960)	100.00
AKUMULASI PENYUSUTAN	(1.269.024.063.750)	(1.019.059.378.739)	(249.964.685.011)	24.53
JUMLAH ASET TETAP	1.581.374.101.709	3.172.327.511.443	(1.590.953.409.730)	(50.15)
ASET LAINNYA				
Dana Yang Dibatasi Penggunaannya	3.438.196.451	1.082.570.346	2.355.626.105	217.60
Aset Lain-lain	14.501.752.300	14.501.752.300	0	0.00
AKUMULASI PENYUSUTAN/AMORTISASI ASET LAINNYA	(4.332.930.618)	(4.098.753.471)	(234.177.147)	5.71
JUMLAH ASET LAINNYA	13.607.018.133	11.485.569.175	2.121.448.958	18.47
JUMLAH ASET	1.597.960.685.350	3.186.848.783.537	(1.588.888.098.180)	(49.86)
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang kepada Pihak Ketiga	2.122.953.476	1.082.570.346	1.040.383.130	96.10
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	2.122.953.476	1.082.570.346	1.040.383.130	96.10
JUMLAH KEWAJIBAN	2.122.953.476	1.082.570.346	1.040.383.130	96.10
EKUITAS				
EKUITAS	1.595.837.731.874	3.185.766.213.191	(1.589.928.481.317)	(49.91)
JUMLAH EKUITAS	1.595.837.731.874	3.352.954.201.442	(1.589.928.481.317)	(49.91)
JUMLAH EKUITAS	1.595.837.731.874	3.352.954.201.442	(1.589.928.481.317)	(49.91)
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS EKUITAS	1.597.960.665.350	3.186.848.783.537	(1.588.888.098.187))	(49.86)

Wamena, 5 Januari 2025

KEPALA KANTOR UPBU KELAS I WAMENA



STRAJAYA SIWU

NIP.19701217 199703 1 001



C. PEJABAT PENANDATANGAN SPM (NELTJE LEVINA FAISEL, S.Sos)

Menguji permintaan pembayaran & menandatangani SPM atas beban Anggaran / satker bersangkutan yang meliputi :

- Pejabat penanda tangan Surat Perintah membayar adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran untuk melakukan pengujian atas Surat Permintaan Pembayaran dan Menerbitkan Surat Perintah Membayar
- Memeriksa ke absahan Dokumen pendukung SPM
- Memeriksa ketersediaan Pagu Anggaran DIPA
- Memeriksa kesesuaian rencana kerja dan kelayakan hasil kerja
- Memeriksa kebenaran atau hak tagih antara lain :
 - Pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran
 - Nilai tagihan yang harus dibayar
 - Jadwal waktu pembayaran
- Menanda tangan / menetapkan SPM
- Melaksanakan tugas – tugas dari atasan.

D. PERLENGKAPAN / BENDAHARA MATERILL (.....)

Mengkoordinir dan pengawasan melekat dalam pelaksanaan penyelenggaraan tugas – tugas Unit Perlengkapan / Bendahara Materil yang meliputi :

- Penyusunan rencana kebutuhan barang / bahan / suku cadang
- Penyusunan penganggaran dan penjadwalan pengadaan barang / bahan / suku cadang
- Pelaksanaan pengadaan dan kelengkapan Administrasinya
- Pelaksanaan pengujian dan penerimaan barang
- Pelaksanaan tata pembukuan barang / bahan / suku cadang
- Pelaksanaan penyimpanan
- Pelaksanaan penyaluran / pendistribusian
- Pelaksanaan Inventarisasi
- Masalah – masalah penghapusan
- Membuat laporan triwulan, semester, tahunan dan lainnya (LT, DIR, KIB, Inventaris Barang & Jasa).



E. SISTEM AKUNTANSI INSTANSI (SAI) (NELTJE KARENI)

Mengkoordinir Petugas Akuntansi pada tingkat UAPPA/B-W yang terdiri dari Petugas Akuntansi / Verifikasi dan Petugas Komputer untuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

- Memelihara laporan Keuangan dan ADK dari UAKPA/B
- Menerima dan memverifikasi ADK dari UAKPA/B
- Melaksanakan Rekonsiliasi internal antara laporan Keuangan dengan laporan barang yang disusun oleh petugas Akuntansi barang serta melakukan koreksi bila ditemukan kesalahan
- Melaksanakan Rekonsiliasi dengan Kanwil Ditjen Perbendaharaan Cq. Bidang AKLAP serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan
- Menyusun laporan Keuangan dan barang tingkat UAPPA/B-W berdasarkan penggabungan laporan Keuangan dan ADK UAKPA/B
- Melakukan analisis untuk membuat catatan atas laporan Keuangan dan catatan ringkas BMN
- Menyiapkan pendistribusian laporan Keuangan tingkat UAPPA/B-W
- Menyimpan arsip data Keuangan dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun Anggaran.

F. BENDAHARA PENERIMAAN (HESTI SETYA NINGSIH, S.A.P)

Berdasarkan PM .83 Tahun 2015 ini sangat berperan sekali untuk mendongkrak PNBPN di Bandar Udara Wamena , dimana dapat dilihat pada grafik PNBPN dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2022 serta melaksanakan tugas-tugas seperti melakukan penyiapan bahan pengawasan dan evaluasi tarif Jasa Kebandarudaraan, Penyediaan, Perusahaan dan Pengembangan fasilitas untuk Kegiatan Pelayanan Penerbangan, Terminal dan Elektronika, Listrik, Air dan Instalasi Limbah Buangan serta Jasa penunjang Bandar Udara.

Mengkoordinir Usaha Jasa Bandar Udara yang meliputi :

- Melaksanakan pendataan fasilitas Jasa Bandar Udara untuk peningkatan PNBPN dengan :
 - Mendata seluruh ruangan / tempat dan barang baik yang sudah tersewa maupun yang belum tersewa
 - Mendata seluruh ruangan / tempat dan barang yang sudah tersewa dan yang belum tersewa



- Mengatur dan merekayasa tempat untuk bisa disewakan
- Melakukan penelitian, pengawasan, penagihan terhadap pelaksanaan Jasa Pas masuk dan penagihan Jasa lainnya, demi kelancaran pembayaran PNPB
- Menyetor seluruh penerimaan ke Kas Negara selambat – lambatnnya 1 (satu) minggu sekali
- Melakukan promosi untuk pengembangan usaha dalam bentuk ruangan / tempat serta fasilitas yang masih tersedia.

C. SUB. SIE KEAMANAN DAN PELAYANAN DARURAT

1. PENGAMANAN ANGKUTAN UDARA (JAENE JELVI, S.A.P)

- Mengkoordinir tugas pemeriksaan / Skrening penumpang dan barang
- Mengkoordinir tugas penertiban umum, Lalu Lintas dan parkir kendaraan umum
- Membantu koordinasi dan kerja sama dengan aparat Keamanan dan mitra kerja lain
- Membantu penyusunan program dan pelaksanaan latihan AEP dan latihan ASP
- Melaksanakan penelitian / penyelidikan dan evaluasi atas kejadian tindak melawan Hukum di kawasan Bandar Udara
- Melaksanakan tugas pembinaan personil
- Melaksanakan kewenangan lainnya sesuai ketentuan dan Perundang – undangan yang berlaku
- Melakukan koordinasi lapangan dengan semua unsur Keamanan yang ada di Bandar Udara
- Melaksanakan selain tugas pokok yang diperintah atasan dan segera melaporkan setelah pelaksanaannya
- Mengawasi / memeriksa penggunaan PAS Bandara
- Membina kerjasama dan hubungan baik dengan Instansi terkait / mitra kerja dalam upaya langkah pengamanan Angkutan Udara terpadu
- Membantu tugas Administrasi Pengamanan Angkutan Udara.

2. PENGAMANAN FASILITAS BANDAR UDARA

- Mengkoordinir tugas penjagaan diseluruh pintu keluar / masuk fasilitas dan kawasan Bandar Udara



- Melaksanakan tugas pengendalian, pengawasan, / pengamatan dan patrol di daerah batas Bandar Udara, instalasi / bangunan penting di Bandar Udara
- Mengawasi / memeriksa penggunaan PAS Bandara
- Melaksanakan kegiatan yang diperintahkan atasan
- Membina kerjasama dan hubungan baik dengan instansi terkait / mitra kerja dalam upaya langkah pengamanan fasilitas Bandar Udara terpadu
- Melaksanakan tugas Administrasi Pengamanan fasilitas Bandar Udara
- Melaksanakan Pengamanan dan Pengawasan kegiatan khusus (Non Rutin) dikawasan Bandar Udara dan sekitarnya
- Melaksanakan Penelitian / Penyelidikan dan evaluasi atas kejadian tindak melawan Hukum dikawasan Bandar Udara
- Melaksanakan tugas pembinaan Personil
- Melaksanakan tugas kewenangan lainnya sesuai ketentuan dan perundang – undangan yang berlaku.

3. BIDANG BANTUAN OPERASIONAL PENERBANGAN (BAN OPS)

Melakukan penyiapan bahan penyusunan program Keselamatan Penerbangan, melaksanakan koordinasi pelayanan Pertolongan Kecelakaan Pesawat dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK) dan salvage, pemeriksaan dan penilaian rute dan izin terbang (Flight Approval/FA) serta pelaporan terhadap Pesawat yang kembali ke asal Keberangkatan (Return To Base / RTB) dan terhadap Pesawat dalam kondisi darurat.

1. **OPERASI PENERBANGAN**

Melakukan penyiapan bahan penyusunan program Keselamatan Penerbangan, melaksanakan koordinasi pelayanan Pertolongan Kecelakaan Pesawat dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK) dan Salvage, pemeriksaan dan penilaian rute dan izin terbang (Flight Approval/FA) serta pelaporan terhadap Pesawat Udara yang kembali ke asal Keberangkatan (Return To Base / RTB) dan terhadap Pesawat dalam kondisi darurat bidang Bantuan Operasi Penerbangan (Ban Op).

2. **PKP – PK / SALVAGE (AGUS SETYAWAN)**

Memberikan pertolongan kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran yang meliputi :



- Memimpin pelaksanaan operasi Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK), apabila keadaan darurat Penerbangan & Kebakaran dalam Bandar Udara
- Merencanakan dan melaksanakan latihan secara periodik guna meningkatkan keterampilan personil dalam penggunaan peralatan dan operasi Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran (PKP – PK)
- Melakukan koordinasi dengan koordinator Bantuan Operasi dalam tugas kerja sama instansi lain terkait pada kegiatan pengulangan Gawat Darurat di Bandar Udara
- Mengatur formasi personil untuk tugas operasional harian
- Melaksanakan perawatan dan pemeliharaan peralatan / kendaraan PKP – PK, mengkoordinir pelaksanaan tugas lainnya yang ada hubungannya dengan operasi PKP - PK
- Membuat laporan bulanan, triwulan, tahunan mengenai operasi pemeliharaan dan latihan rutin PKP – PK, serta menyusun DUK untuk Unit PKP – PK Bandar Udara.
- Membantu penyusunan program pelaksanaan latihan AEP & ASP.

3. AMC (ALVIN C. SEMET)

Mengkoordinir dalam pengaturan area parkir Pesawat Udara, tempat parkir untuk Pesawat datang dan berangkat yang meliputi :

- Pengaturan untuk Pesawat datang sebelum Pesawat landing dan berkordinasi dengan petugas ATS
- Pengaturan untuk Pesawat berangkat setelah Pesawat Start Engine dan akan melakukan Taxi Out
- Menyelenggarakan Keamanan selama pengisian bahan bakar
- Memastikan Keselamatan apron termasuk perlindungan terhadap jeblast.
- Penetapan syarat-syarat Keselamatan pada saat pengisian bahan bakar, pembersihan apron, dan penyapuan apron
- Memastikan bahwa area di belakang Pesawat Udara bebas dari kendaraan, peralatan dan obstacle lainnya sebelum Start-up atau push back Pesawat Udara dilakukan
- Melaksanakan ketentuan- ketentuan yang dikeluarkan oleh atasan.



4. UNIT PELAYANAN TERMINAL / INFORMASI UMUM (WEDIMAN WENDA)

Mengkoordinir pemberian Penerbangan kepada umum mengenai kedatangan dan keberangkatan Pesawat Udara serta pengumuman lainnya terhadap pemakai Jasa Bandar Udara

- Melaksanakan pelayanan penerangan terhadap penumpang / masyarakat pengguna Jasa Bandar Udara
- Menampung pendapat dan saran dari masyarakat pemakai Jasa Bandar Udara untuk peningkatan pelayanan Bandar Udara
- Membuat laporan bulanan dan laporan – laporan lainnya tentang kegiatan, kemampuan operasi dan fasilitas sesuai petunjuk pelaksanaan
- Tugas – tugas lain yang ada hubungan dengan tugas dan tanggung jawab untuk kelancaran Pelayanan terhadap pemakai Jasa Bandar Udara.

5. HYGIENE DAN SANITASI BANDAR UDARA (YULIANTO PAKILARANG)

Mengkoordinir Hygiene dan Sanitasi Bandar Udara yang meliputi :

- Melaksanakan pengawasan kebersihan Bandar Udara dan Komplek Perumahan
- Melaksanakan pengawasan / pemeriksaan sumber air bersih untuk Bandar Udara dan Komplek Perumahan secara Incidental ke Laboratorium
- Mengawasi kebersihan usaha – usaha restoran dan warung – warung makanan di lingkungan Bandar Udara
- Mengadakan pengawasan mengenai larangan menjual minuman keras diwarung – warung / restaurant di lingkungan Bandar Udara
- Memelihara kebersihan gedung terminal Bandar Udara dan sekitarnya
- Melaksanakan pengawasan terhadap usaha – usaha non Penerbangan di Bandar Udara
- Membuat laporan bulanan dan laporan – laporan lainnya tentang kegiatan, kemampuan oprasi dan fasilitas sesuai petunjuk pelaksanaan
- Tugas – tugas lain yang ada hubungan dengan tugas dan tanggung jawab untuk kelancaran Pelayanan terhadap pemakaian Jasa Bandar Udara .

Berikut tabel fasilitas kegiatan kebersihan yang ada di Bandar Udara Wamena selama Tahun 2023.



Tabel 2. 5 Peningkatan dan Pemeriksaan Kebersihan Terminal

JENIS KEGIATAN	EVALUASI KEGIATAN
PENINGKATAN DAN PEMERIKSAAN KEBERSIHAN TERMINAL	
1. Ruang Tunggu Umum	Baik
2. Ruang VIP	Baik
3. Bufet, Kios, Cafetaria, Toko Souvenir dll	Baik
4. WC dan Peralatan	Baik
5. Urinoir	Baik
6. Wastafel 10 buah	Baik
7. Penyediaan Air Bersih	Baik
8. Kotak Sampah, Asbak dan Lain-lain	Baik
9. Ventilasi	Baik
10. Penerangan	Baik
11. Lantai, Dinding, Langit-langit, Pintu dan Jendela	Baik
12. Tempat duduk dan perabotan lainnya	Baik
13. Saluran pembuangan air bekas.	Baik
14. Dispenser	Baik
15. Hand sanitizer	Baik
16. Hand dryer 2 unit	Baik
17. Box tisu 2 unit	Baik
18. Batas antrian 8 buah 2 meter	Baik
	Baik
	Baik

Tabel 2. 6 Penyuluhan Kebersihan

JENIS KEGIATAN	EVALUASI KEGIATAN
PENYULUHAN KEBERSIHAN	
1. Secara visual simbol, tanda yang dapat dibaca dan cara-cara lain	Baik
2. Lewat corong petugas Informasi	Baik



Tabel 2. 7 Pengadaan Petunjuk – Petunjuk Bagi Umum

JENIS KEGIATAN	EVALUASI KEGIATAN
PENGADAAN PETUNJUK-PETUNJUK BAGI UMUM 1. Jalan atau pintu keluar 2. Jalan atau pintu masuk 3. Daerah Kedatangan 4. Daerah Keberangkatan 5. WC Pria 6. WC Wanita 7. Urinoir 8. Ruang Transit 9. Ruang Tunggu Dalam Negeri 10. Ruang Tunggu Luar Negeri	 Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada Nihil Ada Nihil

Tabel 2. 8 Penyediaan Fasilitas Kebersihan dan Terminal

JENIS KEGIATAN	EVALUASI KEGIATAN
PENYEDIAAN FASILITAS KEBERSIHAN DAN TERMINAL 1. Tempat Sampah, Asbak dan lain-lain 2. Wastafel 3. Sabuk 4. Serbet, Kertas Lap dan lain-lain 5. Westafel 15 buah 6. Dispenser Handsanitaizer 7. Hand Driyer 2 unit 8. Box Tissue 2 unit 9. Batas antrian 46 Buah (2m)	 Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada

Tabel 2. 9 Ketertiban dan Kebersihan Tempat Parkir

JENIS KEGIATAN	EVALUASI KEGIATAN
KETERTIBAN DAN KEBERSIHAN TEMPAT PARKIR 1. Pengawasan Pelaksanaan 2. Pengaturan Pelaksanaan	 Baik Baik



Tabel 2. 10 Ketertiban dan Kebersihan Apron

JENIS KEGIATAN	EVALUASI KEGIATAN
Pengawasan Pelaksanaan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku, antara lain : 1. Tumpahan Bahan Bakar Pesawat 2. Peralatan Pengisian Bahan Bakar 3. Peralatan Kedap Api (Flameproofing) 4. Kendaraan Umum yang Masuk Apron 5. Tempat Parkir Pesawat dan Tanda-tandanya 6. Pemarkiran Pesawat 7. Pembersihan Sampah 8. Peralatan Ground Handling dan tangga-tangga Pesawat 9. Pembuangan sampah.	Baik Nihil Nihil Nihil Ada Ada Ada Ada Baik

Tabel 2. 11 Pemeliharaan Kebersihan Kantor

JENIS KEGIATAN	EVALUASI KEGIATAN
PEMELIHARAAN KEBERSIHAN KANTOR 1. Perabotan dan Peralatan 2. Penerangan Ruangan Kerja 3. Penerangan dan Kebisingan Ruang Kerja 4. Ventilasi / Kepengapan Ruang Kerja 5. WC Urinoir	Baik Baik Baik Baik Baik

Tabel 2. 12 Pemeliharaan dan Kebersihan Instalasi dan Sekitarnya

JENIS KEGIATAN	EVALUASI KEGIATAN
PEMELIHARAAN DAN KEBERSIHAN INSTALASI DAN SEKITARNYA 1. Perlengkapan / Peralatan Instalasi 2. Penerangan 3. Ventilasi 4. Daerah Sekitarnya	Baik Baik Baik Baik



Tabel 2. 13 Pemeliharaan Rumah Dinas

JENIS KEGIATAN	EVALUASI KEGIATAN
PEMELIHARAAN RUMAH DINAS 1. Atap, Pintu dan Jendela 2. Air Bersih 3. WC 4. Listrik 5. Usaha Preventif / Pembasmi Hama 6. Usaha Kuratif / Poliklinik 7. Keperluan dan Lain - lain	 Baik Baik Baik Baik Nihil Nihil Nihil

Tabel 2. 14 Pemeliharaan Rumah Dinas

JENIS KEGIATAN	EVALUASI KEGIATAN
PEMELIHARAAN LINGKUNGAN 1. Jalan Lingkungan 2. Air Bersih 3. Penampungan, Pembuangan dan Pemusnahan sampah 4. Saluran Pembuangan Limbah	 Baik Baik Baik Baik

D. KETUA KELOMPOK TEKNIKI (GOTLIEF SIHOMBING,SE)

Kelompok Teknisi adalah kelompok yang menangani perawatan dan pemeliharaan seluruh fasilitas pelayanan, baik pelayanan Penerbangan maupun pelayanan pendukung lainnya. Kelompok Teknisi terdiri dari :

- Kelompok Teknisi Fasilitas Listrik
- Kelompok Teknisi Fasilitas Landasan
- Kelompok Teknisi Fasilitas Bangunan

Mengkoordinir pelaksanaan Tugas Kelompok Teknisi Penerbangan meliputi :

- Mengkoordinir dan pengawasan melekat pelaksanaan Pelayanan Keamanan dan Keselamatan Penerbangan serta Kelancaran Lalu Lintas Penerbangan



2. Mengkoordinir dan pengawasan melekat pelaksanaan Pengembangan Profesi Teknisi Penerbangan
3. Mengkoordinir dan pengawasan melekat pelaksanaan Penunjang Tugas Teknisi Penerbangan
4. Melaksanakan Kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia dengan :
 - Melaksanakan pemeliharaan Tk. III peralatan Listrik Penerbangan Kategori A.
 - Melaksanakan pemeliharaan Tk. IV peralatan Listrik Penerbangan Kategori A.
 - Menganalisis kerusakan dan membuat langkah – langkah perbaikan fasilitas Listrik Penerbangan dan pemeliharaan Tk. IV
 - Memberikan teori teknis peralatan kepada Teknisi Listrik Penerbangan untuk mendapatkan Sertifikat Kecakapan Ahli dan Rating Peralatan Kategori C.
 - Memberikan teori teknis peralatan kepada Teknisi Listrik Penerbangan untuk mendapatkan Rating Ahli Peralatan Kategori B.
 - Memberikan praktek pengoperasian, pemeliharaan, trouble shooting, penggunaan alat ukur, analisis peralatan kepada Teknisi Listrik Penerbangan untuk mendapatkan Rating Ahli Peralatan Kategori C bagi pemegang Sertifikat Kecakapan Ahli.
 - Memberikan praktek pengoperasian, pemeliharaan, trouble shooting, penggunaan alat ukur, analisis peralatan kepada Teknisi Listrik Penerbangan untuk mendapatkan rating terampil peralatan mendapatkan Kategori B bagi pemegang Sertifikat Kecakapan Terampil.
 - Melaksanakan Performance Chek Peralatan Listrik Penerbangan Kategori A
 - Merencanakan kebutuhan Mock Up untuk pemeliharaan peralatan system fasilitas Listrik Penerbangan.
 - Menyiapkan spesifikasi teknis kegiatan pengadaan dan pemasangan fasilitas Listrik Penerbangan
 - Menyusun spesifikasi teknis kegiatan pengadaan dan pemasangan fasilitas listrik Penerbangan
 - Mengawasi pemeliharaan / pembangunan fasilitas peralatan dan kelengkapannya serta pemasangan peralatan



- Menyiapkan format inspeksi dan komisioning fasilitas peralatan dan kelengkapannya
- Melaksanakan tugas dari atasan.

1. TEKNISI PENERBANGAN PELAKSANA LANJUTAN (LAMHOT A.HASIBUAN)

Mengkoordinir pelaksanaan tugas Pelayanan Keamanan dan Keselamatan Penerbangan serta Kelancaran Lalu Lintas Penerbangan :

1. Mengkoordinir dan Pengawasan melekat pelaksanaan Pelayanan Keamanan dan Keselamatan Penerbangan serta Kelancaran Lalu Lintas Penerbangan meliputi Pelaksanaan Teknis Elektronika Penerbangan
2. Membuat laporan pelaksanaan Pelayanan Keamanan dan Keselamatan Penerbangan serta Kelancaran Lalu Lintas Penerbangan meliputi Pelaksanaan Teknis Elektronika Penerbangan
3. Melaksanakan kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia :
 - Melaksanakan Pemeliharaan Tk. III Peralatan Elektronika Penerbangan Kategori A
 - Melaksanakan Pemeliharaan Tk. IV Peralatan Elektronika Penerbangan Kategori A
 - Menganalisis kerusakan dan membuat langkah –langkah perbaikan Fasilitas Elektronika Penerbangan dan pemeliharaan Tk. IV
 - Memberikan teori teknis peralatan kepada Teknisi Elektronika Penerbangan untuk mendapatkan Sertifikat Kecakapan Ahli dan Rating Peralatan Kategori C
 - Memberikan teori teknis peralatan kepada Teknisi Elektronika Penerbangan untuk mendapatkan Sertifikat Kecakapan Ahli dan Rating Peralatan Kategori B
 - Memberikan praktek pengoperasian, pemeliharaan, trouble shooting, penggunaan alat ukur, analisis peralatan kepada Teknisi Elektronika Penerbangan untuk mendapatkan Rating Ahli Peralatan Kategori C Bagi pemegang Sertifikat Kecakapan Ahli
 - Memberikan praktek pengoperasian, pemeliharaan, trouble shooting, penggunaan alat ukur, analisis peralatan kepada Teknisi Elektronika Penerbangan untuk mendapatkan Rating Terampil Peralatan



mendapatkan Kategori B bagi pemegang Sertifikat Kecakapan Terampil

- Melaksanakan Performance check Peralatan Elektronika Penerbangan Kategori A
- Merencanakan kebutuhan Mock-Up untuk pemeliharaan Peralatan sistem fasilitas Elektronika Penerbangan
- Mengawasi pemeliharaan / pembangunan fasilitas Peralatan dan kelengkapannya serta pemasangan peralatan
- Menyiapkan format inspeksi dan komisioning Fasilitas Peralatan dan kelengkapannya
- Melaksanakan Tugas dari atasan.

2. TEKNISI PENERBANGAN PELAKSANA LANJUTAN (RICO TAMAELA)

Mengkoordinir pelaksanaan tugas Pelayanan Keamanan dan Keselamatan Penerbangan serta Kelancaran Lalu Lintas Penerbangan Bidang Listrik melalui:

1. Mengkoordinir dan pengawasan melekat pelaksanaan Pelayanan Keamanan dan Keselamatan Penerbangan serta Kelancaran Lalu Lintas Penerbangan meliputi Pelaksanaan Teknis Listrik Penerbangan
2. Membuat laporan pelaksanaan Pelayanan Keamanan dan Keselamatan Penerbangan serta Kelancaran Lalu Lintas Penerbangan meliputi Pelaksanaan Teknis Listrik Penerbangan
3. Melaksanakan kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia :
 - Melaksanakan pemeliharaan Tk. III Peralatan Listrik Penerbangan Kategori A
 - Melaksanakan pemeliharaan Tk. IV Peralatan Listrik Penerbangan Kategori A
 - Menganalisis kerusakan dan membuat langkah – langkah perbaikan fasilitas Listrik Penerbangan dan Pemeliharaan Tk. IV
 - Memberikan teori teknis peralatan kepada Teknisi Listrik Penerbangan untuk mendapatkan Sertifikat Kecakapan Ahli dan Rating Peralatan Kategori C
 - Memberikan teori teknis peralatan kepada Teknisi Listrik Penerbangan untuk mendapatkan Sertifikat Kecakapan Ahli dan Rating Peralatan Kategori B



- Memberikan praktek pengoperasian, pemeliharaan, trouble shooting, penggunaan alat ukur, analisis peralatan kepada Teknisi Listrik Penerbangan untuk mendapatkan Rating Ahli Peralatan Kategori C Bagi pemegang Sertifikat Kecakapan Ahli
- Memberikan praktek pengoperasian, pemeliharaan, trouble shooting, penggunaan alat ukur, analisis peralatan kepada Teknisi Listrik Penerbangan untuk mendapatkan Rating Terampil Peralatan mendapatkan Kategori B Bagi pemegang Sertifikat Kecakapan Terampil
- Melaksanakan Performance chek Peralatan Listrik Penerbangan Kategori A
- Merencanakan kebutuhan Mock Up untuk pemeliharaan peralatan sistem fasilitas Listrik Penerbangan
- Menyiapkan Spesifikasi teknis kegiatan pengadaan dan pemasangan fasilitas Listrik Penerbangan
- Menyusun spesifikasi teknis kegiatan pengadaan dan pemasangan fasilitas Listrik Penerbangan
- Mengawasi pemeliharaan / pembangunan fasilitas peralatan dan kelengkapannya serta pemasangan peralatan
- Menyiapkan format Inspeksi dan komisioning fasilitas peralatan dan kelengkapannya
- Melaksanakan tugas dari atasan.

3. TEKNISI FASILITAS LANDASAN (RISMAN, ST)

Mengkoordinir pelaksanaan tugas Pelayanan Keamanan dan Keselamatan Penerbangan serta Kelancaran Lalu Lintas Penerbangan :

1. Mengkoordinir dan pengawasan melekat pelaksanaan Pelayanan Keamanan dan Keselamatan Penerbangan serta Kelancaran Lalu Lintas Penerbangan meliputi Pendayagunaan dan Perawatan Bidang Landasan
2. Membuat laporan pelaksanaan Pelayanan Keamanan dan Keselamatan Penerbangan serta Kelancaran Lalu Lintas Penerbangan meliputi Pendayagunaan dan Perawatan Bidang Landasan
3. Melaksanakan Kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksanaan Lanjutan :
 - Mengawasi pemeliharaan / pembangunan fasilitas peralatan dan kelengkapannya serta pemasangan peralatan



- Menyiapkan format inspeksi dan komisioning fasilitas peralatan dan kelengkapannya
- Menilai hasil pemeliharaan peralatan fasilitas infrastruktur Bandar Udara
- Menilai hasil pemeliharaan peralatan fasilitas Bandar Udara
- Mengawasi pelaksanaan pembangunan fasilitas infrastruktur Bandar Udara
- Mengawasi pelaksanaan pemeliharaan fasilitas infrastruktur Bandar Udara
- Mengawasi pengadaan fasilitas infrastruktur Bandar Udara
- Mengawasi pengoperasian / pemeliharaan peralatan fasilitas Bandar Udara
- Memeriksa dan menilai material konstruksi untuk kegiatan pembangunan fasilitas infrastruktur Bandar Udara
- Mengoreksi terhadap gambar disain profil fasilitas Sisi Darat Bandar Udara.

4. FASILITAS BANGUNAN (RISMAN, ST)

Mengkoordinir pelaksanaan tugas Pelayanan Keamanan dan Keselamatan Penerbangan serta Kelancaran Lalu Lintas Penerbangan :

1. Mengkoordinir dan pengawasan melekat pelaksanaan Pelayanan Keamanan dan Keselamatan Penerbangan serta Kelancaran Lalu Lintas Penerbangan meliputi Pendayagunaan dan Perawatan Bidang Bangunan
2. Membuat laporan pelaksanaan Pelayanan Keamanan dan Keselamatan Penerbangan serta Kelancaran Lalu Lintas Penerbangan meliputi Pendayagunaan dan Perawatan Bidang Bangunan
3. Melaksanakan pemeliharaan jaringan air bersih dan fasilitasnya serta mengadakan perencanaan jaringan / instalasi di lingkungan Bandar Udara berkoordinasi dengan fasilitas terkait / Listrik
4. Melaksanakan kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan :
 - Menilai kondisi dan fungsi infrastruktur Bandar Udara
 - Menilai kondisi dan fungsi peralatan fasilitas Bandar Udara
 - Memelihara fasilitas infrastruktur Bandar Udara
 - Memelihara peralatan fasilitas Bandar Udara
 - Memeriksa gambar teknik terinci fasilitas infrastruktur Bandar Udara



- Mengamati ketinggian bangunan, bukit dan benda tumbuh di sekitar Bandar Udara
- Mengamati pemberian tanda dan pemasangan lampu peirian obyek – obyek yang diidentifikasi obstacle
- Melakukan Inventarisasi status lahan Bandar Udara dan menghitung kebutuhan lahan Bandar Udara
- Menghitung hasil pengukuran profil fasilitas Sisi Darat Bandar Udara
- Melaksanakan tugas dari atasan.



BAB III
DATA UMUM
BANDAR UDARA WAMENA
TAHUN 2024

1. BANDAR UDARA WAMENA (BANDAR UDARA UMUM)

DATA DAN INFORMASI BANDAR UDARA WAMENA

I. AERODROME DATA :

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. Nama Bandar Udara | : Bandar Udara Wamena |
| 2. Nama penyelenggara | : UPBU Kelas I Wamena |
| 3. Nama Kota/Kabupaten, Propinsi | : Wamena/Jayawijaya, Papua |
| 4. Aerodrome Reference Point | |
| - Latitude | : 04°05'51"S |
| - Longitude | : 138°57'05"E |
| 5. Jarak ke Kota Terdekat | : 800 M dari Pusat Kota Wamena |
| 6. Elevasi | : 5.435 Feet |
| 7. Aerodrome Reference Temperatur | : 24° C |
| 8. Kode Referensi Bandar Udara | : WAJW |
| 9. Jam Operasi | : 21.00 – 07.00 UTC |
| 10. Kode ICAO | : WAVV |
| 11. Kode IATA | : WMX |
| 12. Alamat AFTN | : WAWYDYX
WAJWZTZX |
| 13. Bandar Udara Terdekat | : |
| - Bandara Sentani | |
| - Bandara Tiom | |
| - Bandara Karubaga | |
| - Bandara Elelim | |
| - Bandara Bokondini | |
| - Bandara Yahukimo | |
| 14. Luas Areal Bandara | : 735.000 M2 |
| 15. Kelas Bandara | : 1 (Satu) |
| 16. Waktu Ops Administrasi | : 22.30 – 07.00 UTC |
| 17. Pelayanan Meteorologi | : Ada Status Penggunaan
: Umum - Domestik |
| 18. Type Runway | : Non Instrumen/ Non Presisi |
| 19. Sertifikat / Registrasi | : 101/SBU-DBU/XI/2015 |
| 20. Pesawat Terbesar Beroperasi | : Boeing 737- 300 |
| 21. Kategori PKP-PK | : 5 (lima) |
| 22. Pelayanan DPPU | : Tidak Ada |
| 23. Alamat Lokasi | : Jl. Gatot Subroto Wamena |
| 24. Alamat E-mail | : bandara_wamena@yahoo.com |
| 25. Luas Lahan | : 741.000 m2 |



26. Nomor SBU/RBU

: 101/SBU-DBU/II/2022

II. Data Sisi Udara

Tabel 3. 1 Data Sisi Udara

NO	FASILITAS SISI UDARA	DATA EXISTING	KETERANGAN
1	THR Coordinates dan elevation		
a	Threshold Runway NR 15		
	Koordinat	04°05'15,9976"S 138°56'51,0821"E	
	Elevasi	5.435 ft	
b	Threshold Runway NR 33		
	Koordinat	04°06'18,8274" S 138° 57'23,5515" E	
	Elevasi	5.428 ft	
2	Runway		
a	Designation/Number/Azimuth	15 – 33	
b	Dimension :		
	- length	2.275 m	
	- width	45 m	
c	Surface Type	Asphalt/Flexible	
d	Longitudinal Slope	0,09 %	
e	Transverse Slope	1,5 %	
f	Turning Area	-	
g	Pavement Classification index (PCI)	-	
	Strength :	44 F / C / X / T	
h	Kerataan (profil)	-	
i	Skid Resistance (kesehatan)	-	
j	Marking :	Ada	
	Marking Runway Designation	Ada	
	Marking Runway Centerline	Ada	
	Marking Runway Treshold	Ada	
	Marking Runway Aiming Point	Ada	
	Marking Runway Touchdown Zone	Ada	
	Marking Runway Side Stripe	Ada	
	Marking Runway End	Ada	
	Marking Displaced Threshold	Tidak ada	
	Marking Guide Line Trumpad	Tidak ada	
	Marking Trumpad Side Strip	Tidak ada	
3	Taxiway		
	Number of Taxiway	5 (lima)	
3.1	Taxiway A		
a	Survace Type	Asphalt / Flexible	
b	Dimension		
	- Lengght	53 m	
	- Width	18 m	
c	Longitudinal Slope	< 1 %	



	Marking Taxiway Edge	Ada	
NO	FASILITAS SISI UDARA	DATA EXISTING	KETERANGAN
3.2	Taxi Way B		
a	Surface Type	Aspalt / Flexible	
b	Dimension :		
	-Lenght	65 m	
	-Width	17 m	
c	Longitudinal Slope	< 1 %	
	d Transverse Slope	< 1,5 %	
	e Strength	29 F/C/X/T	
	f Marking :		
	Marking Taxiway Centerline	Ada	
	Marking Holding Position	Ada	



3.3	Taxiway C		
a	Surface Type	Asphalt / Flexible	
b	Dimension		
	- Length	64 m	
	- width	16 m	
c	Longitudinal Slope	< 1%	
d	Transverse Slope	< 1,5 %	
e	Strength	23 F/C/X/T	
f	Marking :		
	Marking taxiway center line	Ada	
	Marking holding position	Ada	
	Marking taxiway edge	Ada	
3.4	Taxiway D		
a	Surface Type	Asphalt / Flexibel	
b	Dimension :		
	- length	94 m	
	- width	24 m	
c	Longitudinal Slope	< 1%	
d	Transverse Slope	< 1,5%	
e	Strengge	20 F/C/X/T	
f	Marking :		
	Marking taxiway center line	Ada	
	Marking holding position	Ada	
	Marking taxiway edge	Ada	
3.5	Taxiway E		
a	Surface Type	Asphalt / Flexibel	
b	Dimension :		
	- length	96 m	
	- width	38 m	
c	Longitudinal Slope	< 1%	
d	Transverse Slope	< 1,5%	
e	Strengge	44 F/C/X/T	
f	Marking ;		
	Marking taxiway center line	Ada	
	Markking holding position	Ada	
	Marking taxiway edge	Ada	
4	Apron		
	Number of Apron	2 (dua)	
4.1	Apron A		



a	Surface Type	Asphalt / Flexibel	
		Beton Bertulang / Rigid	
b	Dimension :		
	- length	180 m	
	- width	45 m	
c	Longitudinal Slope	< 1%	
d	Transverse Slope	< 1%	
e	Strength :	25 F/C/X/T	
		45 R/C/X/T	
f	Marking :		
	Marking Marsheller stop line	Ada	
	Marking Guidance	Ada	
	Marking Parking stand	Ada	
	Marking Apron edge	Ada	
4.2	Apron B		
a	Surface Type	Beton Bertulang / Rigid	
b	Dimension :		
	- length	380 m	
	- width	78 m	
c	Longitudinal Slope	< 1%	
d	Transverse Slope	< 1%	
e	Strength :	42 R/C/X /T	
f	Marking :		
	Marking Marsheller stop line	Ada	
	Marking Guidance	Ada	
	Marking Parking stand	Ada	
	Marking Apron edge	Ada	
5	Stopway		
a	Surface Type	-	
b	Dimension :		
	- length	-	
	- width	-	
c	Strength	-	
6	Clearwear		
a	Dimension :	TH 15	TH 33
	- length	60	168
	- width	60	90



NO	FASILITAS SISI UDARA	DATA EXISTING		KETERANGAN																
7	Runway Strip																			
a	Dimension :																			
	- length	2.295 m																		
	- width	150 m																		
b	Surface	Tanah Padat																		
8	RESA																			
a	Dimension :	TH 15	TH33																	
	- length	-	-																	
	- widht	-	-																	
9	declared Distance																			
	<table><tr><td>RW Designer</td><td>TORA</td><td>TODA</td><td>ASDA</td><td>LDA</td></tr><tr><td>15</td><td>2.275</td><td>2.275</td><td>2.275</td><td>2.275</td></tr><tr><td>33</td><td>2.175</td><td>2.345</td><td>2.175</td><td>2.175</td></tr></table>					RW Designer	TORA	TODA	ASDA	LDA	15	2.275	2.275	2.275	2.275	33	2.175	2.345	2.175	2.175
RW Designer	TORA	TODA	ASDA	LDA																
15	2.275	2.275	2.275	2.275																
33	2.175	2.345	2.175	2.175																
10	SISTEM Drainase	Ada																		
	Drainase Terbuka			Sisi Udara 5.566 m Sisi Darat 449 m																
	Dimensi	1.745 m																		
	Surface	Beton																		
11	Pagar Pengaman Sisi Udara	Ada																		
	Dimensi	1.745 m																		
		5.000 m (Beton)																		
		561 m (Waremess)																		
	Surface	Beton dan Razorwire																		
12	Service Road	Ada dari apron ke terminal																		
13	Obstacle within transitional surface	Not clear		Bukit dan Pepohonan																



14	Helicopter Landing Area		
	Coordinates TLOF of THR FATO	Tlof H1 : 04° 05'45,91"S 138°57'03,57 E Tlof H2 : 04°05'46,80" S 138°57'04,16"E TLOF H3: 04°05'47,51"S 138°57'04,85"E	
	TLOF and/or FATO elevation (M/FT)	TLOF Elevetion H1: Nil TLOF Elevetion H2: Nil TLOF Elevetion H3: Nil FATO Type : Runway type RW 15 : 5435 ft RW 33 : 5428 ft	
	TLOF and FATO area dimensions	TLOF H1 : Dimention : 7x9m TLOF H1 : Dimention : 11x5,5m TLOF H1 : Dimention : 11x8m FATO Dimention : Runway Type (2.275 x 45 m)	
	Surface Strength	Nil	
	Marking	TLOF Marking Tidak Tersedia FATO Marking Runway Type (runway edge marking)	
	True baring and MAG brg of FATO	Runway 15 : 152,57° Runway 33 : 332,57°	
	Declared distance available	Nil	
	APP and FATO lightning	Nil	



NO	FASILITAS SISI DARAT	DATA EXISTING	KETERANGAN
1	Terminal penumpang	3.552 m ²	Lt. 1 : 3.040 m ² Lt. 2 : 512 m ²
	Check – in area	320 m ²	5 chounter Check In
	Ruang tunggu Keberangkatan	1.588 m ²	Jumlah kursi 75 set @4 buah = 300 seat
	Ruang Kedatangan	524 m ²	1 conveyor belt type carousel
2	Kantor	420 m ²	
3	Gedung PKP-PK	300 m ²	
	Garasi PKP-PK	310 m ²	
	Kantor PKP-PK	49 m ²	
	Gudang PKP-PK	52 m ²	
4	Halaman parkir Terminal dan Jalan Masuk	4.680 m ²	Kapasitas roda 4 : 150 kendaraan Kapasitas roda 2 : 50 kendaraan
5	Jalan inspeksi	Tidak ada	
6	Pagar		
	Sisi Udara	Ada	2.814 m
	Sisi Darat	Ada	2.638 m
7	Rumah Dinas / Operasional	Ada	
8	Gedung PH	240 m ²	
9	Pos Keamanan	11,25 m ²	
10	Gedung Kargo	Ada	Gedung Kargo Lama: 200 m ² Gedung Kargo Semi Permanen: 120 m ² Gedung Kargo Baru: 360 m ²
11	Gedung NDB	42 m ²	
12	Gedung Workshop	200 m ²	4 Lantai
13	Gedung Tower	100 m ²	

Tabel 3. 2 Data Sisi Darat



BAB IV

KEGIATAN OPERASIONAL BANDAR UDARA WAMENA TAHUN 2024

A. ANGKUTAN UDARA

Bandar Udara Wamena pada tahun 2024 ini mengalami kenaikan dalam pertumbuhan penumpang dibandingkan dalam tahun – tahun sebelumnya yaitu Tahun 2023 jumlah penumpang datang dan berangkat berjumlah 302.896 Orang sedangkan Tahun 2024 penumpang yang datang dan berangkat berjumlah 350.709 Orang atau naik 20,4%.

Kenaikan jumlah penumpang selama tahun 2024 dipengaruhi oleh adanya kelonggaran Pembatasan Kegiatan Masyarakat Berskala Besar yang menyebabkan tingkat bepergian masyarakat mengalami kenaikan .

Maskapai penerbangan yang masih beroperasi di Bandar Udara Wamena antara lain :

1. ADVENTIS

Rute :

WAVV,BALINGGAMA,BOMELA,DEKAI,DOYOBARU,ELELIM,HELARIKI,LANGDA,GILIKA,
SUMINKA,WELAREK,PRONGKOLI,OGAM,PANGGEMA,DABRA,WALMA,SALEMA,POIK.

2. ALDA

Rute :

WAVV, DJJ,ELELIM,KENYAM,KARUBAGA,KOBAGMA,MULIA,ELELIM.

3. AMA

Rute :

WAVV, AMUMA, ANGGRUK, BISEK, BILOGAI, DEKAI, DABRA, DABERAWAN, DJJ, DOU,
ENDOMEN, ELELIM, GILIKA, HOLUWON, HOGIO, HELARIKI, HUKIMO, ILAGA, INGGIAM,
KONO, KOSAREK, KWENGGONO, LAWE, LELAMBO, LIDIPMO, MABUALEM, MINE,
NABIRE, NIMUN, NISIKNI, NDUNDU, NINIA, NIPSAN, OWITLEP, PASEMA, PAMEK,
PANAL, PANGGEAM, PASIKNI, PILINI, POIK, PRONGKOLI, RTA, RTB, SILIMO, SOBAHAM,
SALEMA, SALI, SAMENAGE, SERMO, SIPOGOL, SUPUGI, SOYA, SINOKLA, SOBAHAM,
TABASIK, TARIA, TORERE, TRIBID, TIMIKA, TIOM, TENGGEAM, UNA, WARI, WIPON,
YABARIK, WELAREK, YERETMA, WET, WINA.



5 . AURI

Rute :

WAVV, WAJJ, BIAK, MERAUKE, SORONG, TIMIKA.

6 . BLACK STONE

Rute :

WAVV, WAJJ, TIMIKA.

7 . DIMONIM

Rute :

WAVV, ANGGRUK, BALINGGAMA, BISEK, BOKONDINI, DOYOBARU, DABRA, DEKAI, ELELIM, KARUBAGA, KENYAM, MABUALEM, MULIA, PANAL, PANGGEMA, POIK, PRONGKOLI, TIOM, WERIMA, WELARA EK, WAYY.

7. HELIVIDA

Rute :

WAVV, AMISANGI, BARI, BELEDOMON, BOKONDINI, IBELE AREA, DEKAI, DANOWAGE, ELELIM, EKI, FINGGAMA, HOLUWON, HAMA, HEASEM, KAUBAGA, KENYAM, HELEPA, HOBOTONGGO, HUKA, HUKAMELE, HUMALING, KARUBAGA, KINI, KIROMA, KULUKEN, KOFOYOU DUA, LALUM, LULUN, MAOLAGI, MAKSARAMDUA, OTLAMISAN, PANAL, PILOPILO, POIK, SAIKAMA, SILIMO, SOHONGKIK, SEGENAGEIK, SOHORAM, PUNUM, SINAHAL, NABIRE, NGGINGGINEM, OKDAMOR, WOMPOLI, WAMEREK, HELEPA, WETMOK, MAKSARAMDUA, WULIK, WUNIN, YASIP, YUARIMA.

8. INTAN

Rute :

WAVV, B3, B9, B12, B13, B14, C3, C4, C5, C6, DEKAI, ELELIM, OKSIBIL, SAGADUK, SUMOHAI, TIMIKA, DJJ, KARUBAGA, KENYAM, MULIA, TANAH MERAH, TIOM, WOLO.

9. JAYAWIJAYA

Rute :

WAVV, WAJJ, TIMIKA.



10. MAF

Rute :

WAVV, ANGGRUK, BISEK, BINA, DAGAI, DJJ, EIPOBARU, ELELIM, FAOWI, FAWI, GILIKA, IBELE, IPDEHEIK, KARUBAGA, KIYAGE, KOBAKMA, KORUPUN, KONO, KOSAREK, KWENGGONO, LANGDA, LELAMBO, LOLAT, LUMO, MAMIT, NALCA, NINIA, NGERGEN, NIPSAN, NISIKNI, MAPANDUA, MULIA, OAKBISIK, PULDAMAT, PRONGKOLI, RTB, SILIMO, SOBA, SOYA, SUMTAMON, TARIA, TRISON, TIBUL, TIMIKA, TIOM, WELAREK.

11. MY INDO

Rute :

WAVV, WAJJ, TIMIKA.

12. SMART AIR

Rute :

WAVV, WAJJ, TIMIKA, KENYAM.

13. SUSI AIR

Rute :

WAVV, ANGGRUK, BALINGGAMA, BIKNULINGGE, BISEK, DEKAI, DENEMA, DJJ, ENGGLOK, NGINGGINEM, HOLUWON, ILAGA, ILU, IBELE AREA, KENYAM, KORUPUN, KWEAPBEL, MULIA, NALCA, NGINGGENIEM, OKSIBIL, OWITLEP, PASEMA, SILMO, SIPUGI, SOBAHAM, TANAH MERAH.

14. TRIGANA

Rute :

WAVV, WAJJ, TIMIKA.

15. TRI MG

Rute :

WAVV, WAJJ, TIMIKA.



16. RIMBUN

Rute :
WAVV,WAJJ.

17. WINGS

Rute :
WAVV,WAJJ.

18. YAJASI

Rute :
WAVV,DJJ, MULIA.

DATA TAHUNAN LALU LINTAS UDARA

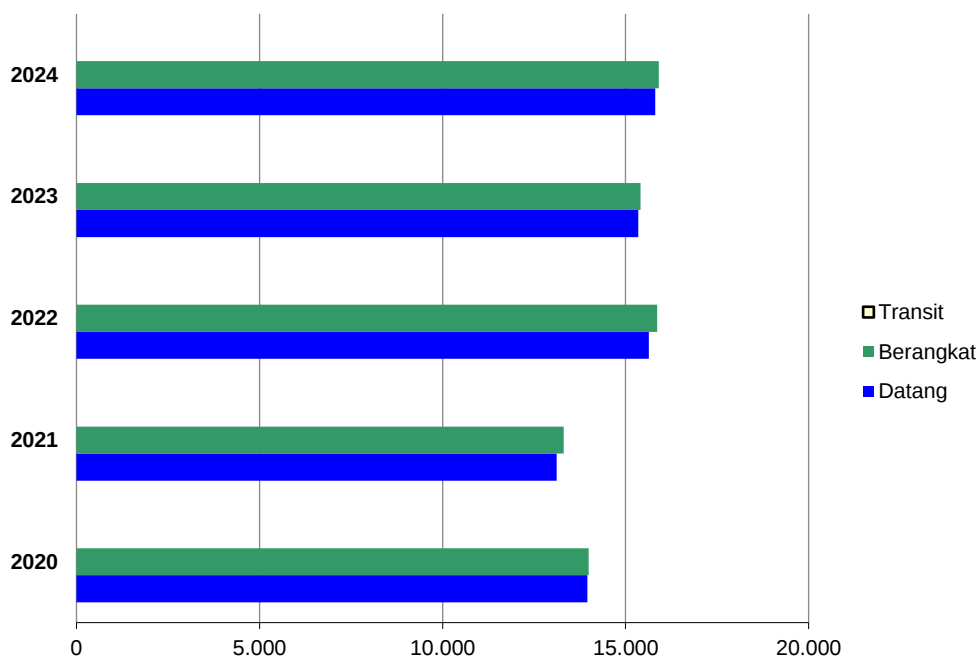
Selama tahun 2024, kegiatan angkutan udara di Bandar Udara Wamena dimana secara kumulatif terjadi kenaikan hal ini dapat dilihat pada tabel yang kami sajikan dibawah ini.

Tabel 4. 1 LALU LINTAS ANGKUTAN UDARA PERIODE TAHUN 2020 S/D TAHUN 2024

NO	URAIAN	TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024
1	<i>Jumlah Pesawat (Aircraft Movement)</i>	27.945	26.493	31.497	30.753	31.721
2	<i>Penumpang (Datang / Berangkat / Transit)</i>	134.307	132.609	252.164	302.772	350.609
3	<i>Bagasi (Datang / Berangkat)</i>	900.527	668.836	1.846.627	2.123.822	2.532.252



4	Cargo (Datang / Berangkat)	124.325.827	118.131.348	136.715.352	136.321.000	124.894.077
5	Pos (Datang / Berangkat)	-	-		-	-



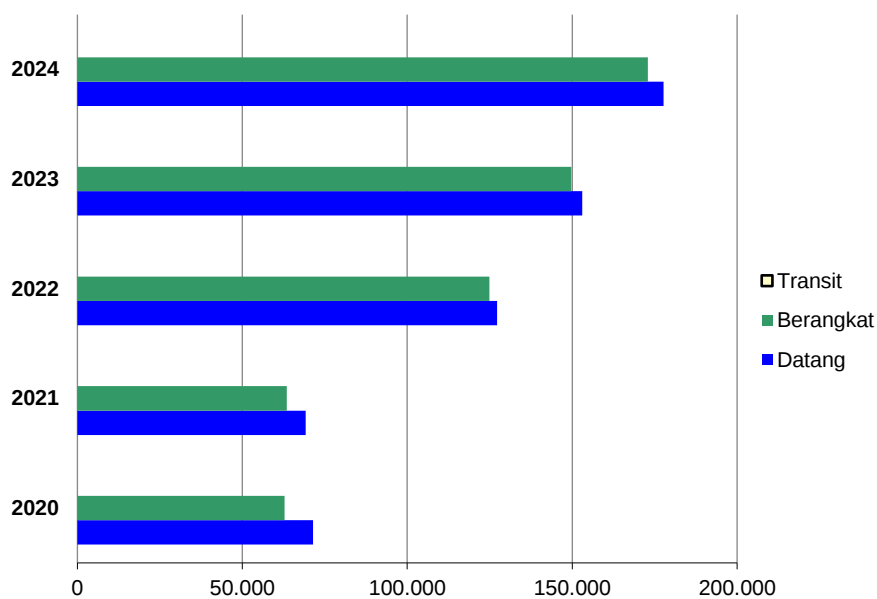
Gambar 4. 1 GRAFIK PESAWAT UDARA PERIODE 2020 S/D 2024



Tabel 4. 2 PESAWAT UDARA PERIODE 2020 S/D 2024

NO	TAHUN	DATANG	BERANGKAT	JUMLAH
1	2	3	4	5
1	2020	13.957	13.988	27.945
2	2021	13.118	13.305	26.423
3	2022	15.635	15.862	31.497
4	2023	15.348	15.405	30.753
5	2024	15.811	15.910	31.721
TOTAL		73.896	74.470	148.339

◆ Sumber Data Bandar Udara Wamena 01 Januari 2025



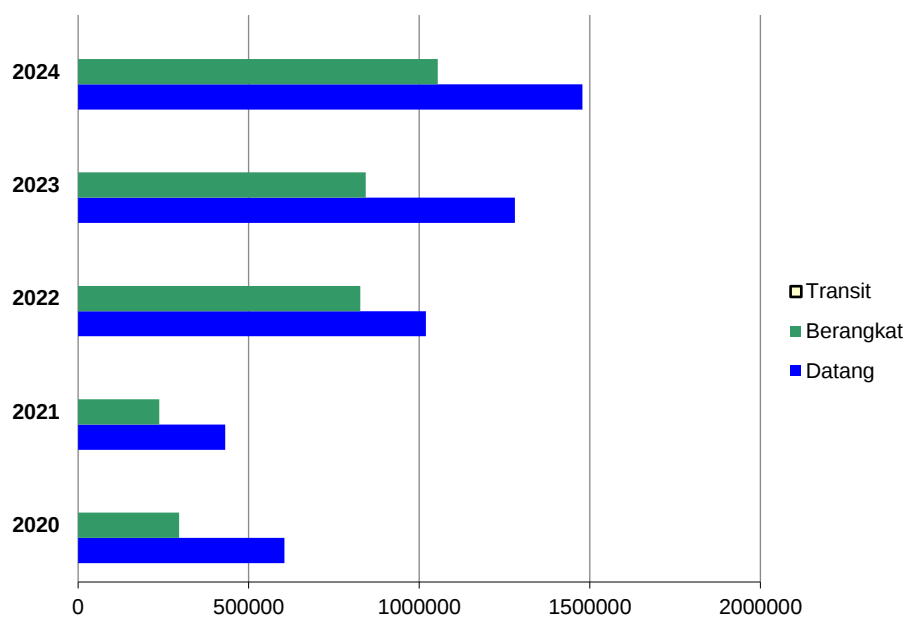
Gambar 4. 2 GRAFIK PENUMPANG PERIODE 2020 S/D 2024



Tabel 4. 3 PENUMPANG PERIODE 2020 S/D 2024

NO	TAHUN	DATANG	BERANGKAT	TRANSIT	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
1	2020	71.470	62.837	-	134.307
2	2021	69.159	63.450	-	132.609
3	2022	127.216	124.948	-	252.164
4	2023	153.036	149.736	-	302.772
5	2024	177.658	172.951		350.609
TOTAL		598.539	573.922	-	1.172.461

◆ Sumber Data Bandar Udara Wamena 01 Januari 2023



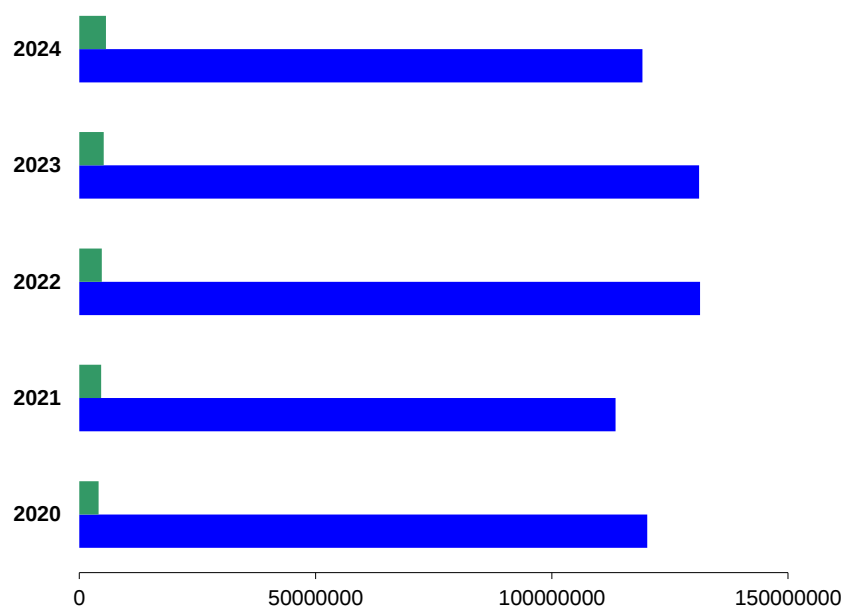
Gambar 4. 3 GRAFIK BAGASI PERIODE 2020 S/D 2024



Tabel 4. 4 BAGASI PERIODE 2020 S/D 2024

NO	TAHUN	DATANG	BERANGKAT	TRANSIT	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
1	2020	604.321	296.206	-	900.527
2	2021	431.398	237.438	-	668.836
3	2022	1.019.490	827.137	-	1.846.627
4	2023	1.280.319	843.503	-	2.123.822
5	2024	1.477.927	1.054.425		2.532.352
TOTAL		4.813.455	3.258.709	-	8.072.164

◆ Sumber Data Bandar Udara Wamena 01 Januari 2023



Gambar 4. 4 GRAFIK CARGO PERIODE 2020 S/D 2024



Tabel 4. 5 CARGO PERIODE 2020 S/D 2024

NO	BULAN	DATANG	BERANGKAT	TRANSIT	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
1	2020	120.235.644	4.090.183	-	124.325.827
2	2021	113.512.519	4.618.829	-	118.131.348
3	2022	131.963.083	4.618.829	-	136.715.352
4	2023	131.181.451	5.139.549	-	136.321.000
5	2024	119.215.112	5.678.965		124.894.077
TOTAL		615.513.457	24.279.795	-	639.793.252

◆ Sumber Data Bandar Udara Wamena 01 Januari 2023

B. BELANJA OPERASIONAL

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pada Tahun 2024 Nomor: SP.DIPA.022.05.2.288600/2024 Tanggal 30 Desember sebesar Rp. 182.115.381.000,- (Seratus Delapan Puluh Dua Milyar Seratus Lima Belas Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Satu Ribu Rupiah) terdiri dari :

- Belanja Pegawai Rp. 8.466.779.000,-
- Belanja Barang Rp. 61.734.202.000,-
- Belanja Modal Rp. 111.914.400.000,-

Pagu DIPA dengan jumlah Rp. 180.421.061.000,- mengalami revisi sebanyak 11 (Sebelas) kali yaitu revisi ke 11 dengan nilai sebesar Rp 182.115.381.000,- dan mencapai Realisasi sampai dengan Bulan Desember 2024 adalah Rp. 178.728.855.250,-

Dengan dana yang tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran 2024 Bandar Udara Kelas I Wamena telah memanfaatkan secara maksimal dengan efisien dan efektif yang mengacu kepada sekala prioritas, penggunaan dana dalam DIPA Tahun Anggaran 2024 dapat dilihat dalam tabel.



Tabel 4. 6 PENGELUARAN SPM PERIODE JANUARI S/D DESEMBER 2024

NO	BULAN	REALISASI SPM PER – BULAN	REALISASI ANGGARAN
1	JANUARI	16.872.879.144	16.872.879.144
2	FEBRUARI	4.148.914.066	21.021.793.210
3	MARET	21.001.758.366	42.023.551.576
4	APRIL	6.396.117.182	48.419.668.758
5	MEI	20.098.067.567	68.517.736.325
6	JUNI	6.515.800.823	75.033.537.148
7	JULI	17.513.838.146	92.547.375.294
8	AGUSTUS	29.381.721.750	121.929.097.044
9	SEPTEMBER	25.070.161.412	146.999.258.456
10	OKTOBER	6.047.433.196	153.046.691.652
11	NOVEMBER	4.110.260.041	157.156.951.693
12	DESEMBER	21.571.903.557	178.728.855.250
TOTAL		178.728.855.250	178.728.855.250

C. PENDAPATAN

Dengan adanya seksi Jasa Kebandar Udaraan Penerimaan Bandar Udara Wamena untuk tahun 2024 naik dari tahun sebelumnya dibandingkan dengan tahun 2023 dan penerimaan masih bersumber dari Pelayanan Aeronatika dan Pelayanan Non Aeronatika.

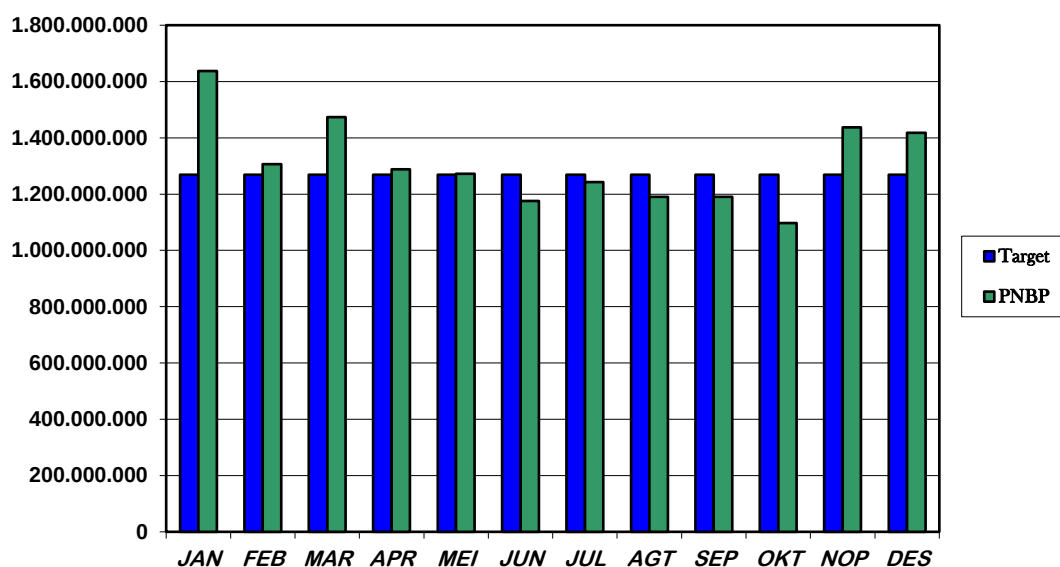
Penerimaan Negara dari Bandar Udara Wamena tahun 2024 mencapai Rp. 15.668.227.520 (Lima Belas Milyar Enam Ratus Enam Puluh Delapan Juta Dua Ratus Dua Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Dua Puluh Rupiah) atau naik sebesar 2,95% dibanding tahun sebelumnya tahun 2023 Rp. 14.856.833.041 (Empat Belas Milyar Delapan Ratus Lima Puluh Enam Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Tiga Ribu Empat Puluh Satu Rupiah) rincian penerimaan dapat dilihat dalam tabel.



Tabel 4. 7 PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) PERIODE JANUARI S/D DESEMBER 2024

NO	BULAN	JUMLAH (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	JANUARI	1.637.543.415	
2	FEBRUARI	1.306.254.907	
3	MARET	1.473.714.632	
4	APRIL	1.287.932.830	
5	MEI	1.272.283.464	
6	JUNI	1.175.380.187	
7	JULI	1.243.082.096	
8	AGUSTUS	1.189.897.847	
9	SEPTEMBER	1.130.685.699	
10	OKTOBER	1.096.939.899	
11	NOVEMBER	1.437.041.164	
12	DESEMBER	1.417.471.380	
	TOTAL	15.668.227.520	

◆ Sumber Data Bandar Udara KELAS I WAMENA 01 Januari 2024

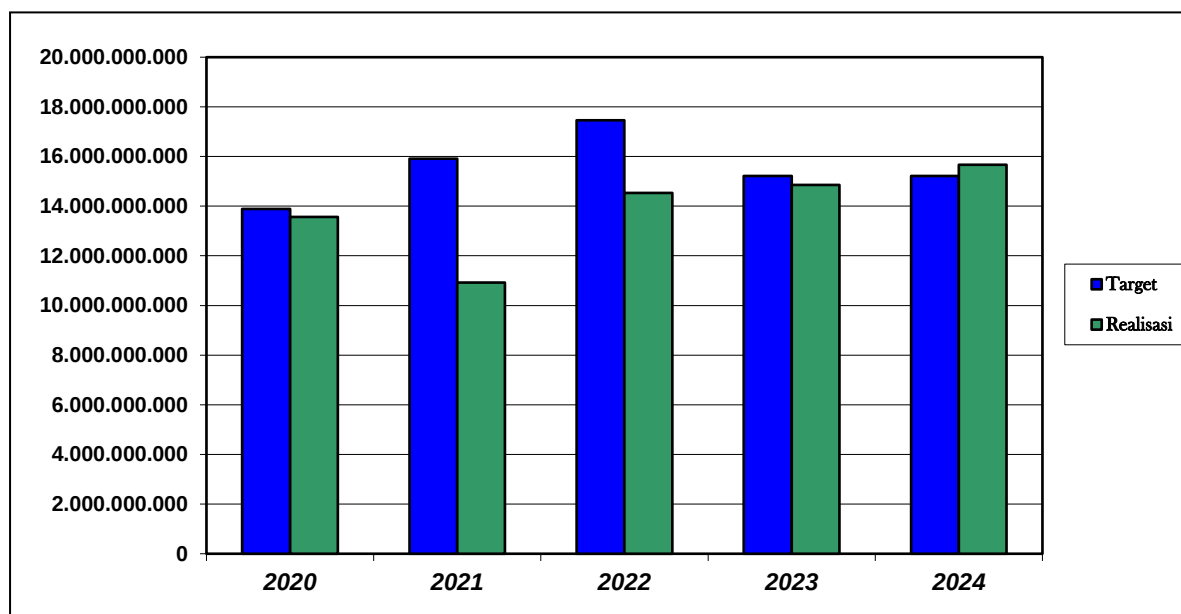


Gambar 4. 5 GRAFIK PNBP TAHUN 2024



Tabel 4. 8 PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) TAHUN 2024

NO	TAHUN	TARGET	PENERIMAAN	PERSENTASE
1	2	3	4	5
1	JANUARI	1.268.277.000	1.637.543.415	
2	FEBRUARI	1.268.277.000	1.306.254.907	
3	MARET	1.268.277.000	1.473.714.632	
4	APRIL	1.268.277.000	1.287.932.830	
5	MEI	1.268.277.000	1.272.283.464	
6	JUNI	1.268.277.000	1.175.380.187	
7	JULI	1.268.277.000	1.243.082.096	
8	AGUSTUS	1.268.277.000	1.189.897.847	
9	SEPTEMBER	1.268.277.000	1.130.685.699	
10	OKTOBER	1.268.277.000	1.096.939.899	
11	NOVEMBER	1.268.277.000	1.437.041.164	
12	DESEMBER	1.268.277.000	1.417.471.380	
	TOTAL	15.219.331.000	15.668.227.520	



Gambar 4. 6 GRAFIK PNBP PERIODE 2020 S/D 2024



Tabel 4. 9 PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) PERIODE 2020 S/D 2024

NO	TAHUN	TARGET	REALISASI	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	2020	13.882.500.000	13.566.389.178	
2	2021	15.908.835.000	10.923.034.493	
3	2022	17.456.945.000	14.538.624.739	
4	2023	15.219.483.000	14.856.833.041	
5	2024	15.219.331.000	15.668.227.520	
	TOTAL	77.687.094.000	69.553.108.971	



BAB V

PEMBANGUNAN BANDAR UDARA WAMENA TAHUN 2024

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.

Bandar Udara Wamena dalam Tahun Anggaran 2024 mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya. Hal ini dikarenakan adanya penambahan anggaran dalam tahun berjalan dari Pusat serta adanya Pekerjaan Melalui Dana SBSN. Kegiatan pengembangan di Bandar Udara Wamena terdiri dari Plafon DIPA Murni sebesar *Rp 182.115.381.000*

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| a. Belanja Pegawai | Rp. 8.466.779.000,- |
| b. Belanja Modal | Rp. 61.734.202.000,- |
| c. Belanja Barang | Rp. 111.914.400.000,- |



BAB VI

PEMBINAAN

BANDAR UDARA WAMENA

TAHUN 2023

Didalam Implementasi Lima Citra Manusia Perhubungan dimana pegawai Bandar Udara Kelas I Wamena sebagai insan Perhubungan yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa didalam menjalankan Visi dan Misi selalu berorientasi kepada Allah dan Keimanan. Hal ini sangat diperlukan dalam membina para pegawai, hal ini dimaksudkan agar didalam pemberian pelayanan kepada pengguna Jasa Perhubungan benar – benar karyawan yang terampil sesuai bidangnya yang bertanggung jawab serta memiliki moral yang baik dan dedikasi yang tinggi serta dilandasi iman yang kuat, tanggap, tangguh, terampil dan bertanggung jawab.

Didalam pembinaan pegawai, Bandar Udara Kelas I Wamena dalam melaksanakan pembinaan pegawai, ada 3 (tiga) pembinaan antara lain :

A. PEMBINAAN KEDINASAN

Dalam menggalang atau yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan operasional perlu penyampaian informasi dan kebijakan – kebijakan Pemerintah serta ketentuan – ketentuan perundang-undangan yang berlaku yang telah diatur oleh pimpinan ditingkat yang lebih tinggi sehingga hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan hal ini perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat pengguna Jasa Perhubungan. Aktif dalam kegiatan webinar juga kegiatan BinteK yang dilakukan oleh Kementerian Perhubungan, tetapi juga dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia yang diselenggarakan melalui Balai Pendidikan Teknis bagi Aparatur Sipil Negara melalui Diklat-diklat sebagai pembelajaran guna meningkatkan kompetensi secara pribadi maupun Organisasi.

B. PEMBINAAN NON KEDINASAN

Pembinaan non kedinasan selalu dilaksanakan oleh Kepala Bandar Udara Kelas I dalam meningkatkan pelatihan – pelatihan dalam bidang Pendidikan , Sosial Budaya dan Perekonomian, seminar – seminar serta mengikuti Bimtek bagi Pegawai untuk memajukan dan meningkatkan kualitas kerja yang lebih profesional sesuai dengan Tugas dan Fungsi



yang dilakukan, juga aktif dalam kunjungan bakti sosial terhadap Masyarakat di Kabupaten Jayawijaya Propinsi Papua Pengunungan.

C. PEMBINAAN ROHANI

Dalam upaya meningkatkan Keimanan dan Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa sehingga mewujudkan sumber daya manusia yang handal, profesional bertanggung jawab juga mempunyai ketaqwaan dan kejujuran, Kepala Bandar Udara Kelas I Wamena selaku Pembina Kerohanian tetap melakukan pengawasan terhadap Persekutuan Keluarga Kristen Bandara Wamena yang aktif melaksanakan ibadah setiap hari Jumat dan Majelis Taklim yang anggotanya adalah pegawai dan honorer yang beragama Muslim pada Bandar Udara Kelas I Wamena melakukan kunjungan ke Pesantren dan Panti Asuhan dalam memberikan bantuan berupa bahan makanan.



BAB VII

PENUTUP

BANDAR UDARA WAMENA

TAHUN 2023

A. KESIMPULAN

Laporan Tahunan Bandar Udara Wamena adalah mencakup hasil kegiatan – kegiatan yang telah dicapai selama tahun 2024 mengacu kepada Tugas Pokok dan Fungsi Bandar Udara Wamena sesuai dengan PM. 155 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis kegiatan Jabatan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

Secara umum Peningkatan Pelayanan terhadap Jasa Penerbangan dilihat dari data Tahunan Lalu Lintas Udara terdapat suatu perbedaan yang sangat signifikan secara kumulatif terjadi pada Belanja Operasional Bandar Udara Kelas I Wamena untuk tahun 2024 Pada Anggaran Tahun 2024 capaian realisasi akuntabilitas belanja Pegawai, Belanja Barang dan Belanja Modal secara keseluruhan capaian yang di dapai sebesar 98,14 % . pemanfaatan dana diutamakan secara maksimal, efisien dan efektif yang mengacu pada skala prioritas.

Kenaikan Pendapatan Negara dalam Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Bandar Udara Kelas I Wamena mengalami kenaikan sebesar 2,95% dibandingkan tahun sebelumnya

Seiring dengan peningkatan di beberapa sektor kegiatan di Bandar Udara Kelas I Wamena tidak terlepas dari Sumber Daya Manusia (SDM). Hal ini sangat terasa adanya peningkatan fasilitas yang harus disesuaikan dengan kemampuan personil secara Individual. Pembinaan dan Pendidikan yang diikuti sertakan dipergunakan sebaik mungkin oleh petugas yang ditunjuk namun hal ini sangat kurang sekali kalau dibandingkan dengan peningkatan fasilitas yang ada di Bandar Udara Wamena terutama Personil Security dan beberapa Unit fasilitas lain yang membutuhkan Tenaga Terampil (PNS).

Adanya Peningkatan Bandar Udara Kelas I Wamena pengembangan Bandara Wamena pada sisi Udara melalui pekerjaan Taxi Delta dan Marking sehingga untuk Take Off dan Landing Pesawat Udara, sehingga akhirnya akan mempengaruhi Pelayanan terhadap Jasa Bandar Udara.



B. SARAN – SARAN

Dari permasalahan diatas, Kepala Bandar Udara Kelas 1 Wamena menyampaikan saran – saran sebagai berikut :

- a. Untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) perlu adanya peningkatan karier melalui kursus – kursus / (Diklat), Pendidikan, seminar dan lain – lain serta menambah frekuensi penyelenggaraan Diklat untuk semua Bidang Tugas.
- b. Meningkatkan Aksesibilitas disekitar Bandar Udara untuk pengawasan fasilitas peralatan perlu adanya fasilitas saran kerja yang vital guna meningkatkan pelayanan bagi masyarakat serta sarana penunjang bagi operasional seperti Kendaraan roda 2 maupun roda 4 serta penambahan pegawai untuk mengisi kekosongan di beberapa fasilitas
- c. Penyelesaian kasus – kasus tanah yang belum selesai, serta penertiban bangunan yang berada di tanah Bandar Udara.
- d. Perlu adanya Penggabungan sertifikat tanah pada sisi udara dan sisi darat sehingga tidak akan muncul banyak sertifikat, namun dapat mudah dalam pencatatan dan Pemanfaatan bagi petugas BMN.

Demikian Buku Laporan Tahunan 2024 ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wamena, 5 Januari 2025

KEPALA KANTOR



ETRAJAYA SIWU

NIP.19701217 199703 1 001