



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA**

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

Telepon : 3505550 – 3505006
(Sentral)

Fax : 3505135 – 3505139
3507144

Nomor : UM.207/0991/SDJ.REN-2022
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Undangan SAKIP

Jakarta, 30 Mei 2022

Yth. Periksa Alamat Terlampir

Dalam rangka pemenuhan kelengkapan dokumen sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 85 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai salah satu poin penilaian dalam pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP oleh Inspektorat Jenderal dan Kementerian PAN dan Reformasi Birokrasi yang akan dilaksanakan dalam periode bulan Juni 2022, bersama ini dimohon kehadirannya pada :

Hari/Tanggal : Rabu - Sabtu, 1– 4 Juni 2022
Waktu : Jadwal terlampir
Tempat : Hotel Alana Malioboro
Jl. Mayjend Sutoyo, Yogyakarta
Acara : Pemenuhan Kelengkapan Dokumen SAKIP Tahun 2022 pada Kantor Pusat, Kantor OBU, Balai, dan UPBU di lingkungan Ditjen Perhubungan Udara
Jadwal : Terlampir
Pakaian : Batik

Mengingat pentingnya hasil kegiatan, mohon dapat menugaskan personil yang menangani SAKIP dan dapat hadir tepat waktu.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal
Perhubungan Udara



Ditandatangani secara elektronik
NUR ISNIN ISTIARTONO, IR, M.SI

NIP. 19621213 198803 1 001

Tembusan:
Dirjen Perhubungan Udara

Kepada Yth :

1. Direktur Bandar Udara
2. Direktur Angkutan Udara
3. Direktur Keamanan Penerbangan
4. Direktur Navigasi Penerbangan
5. Direktur Sertifikasi Kelaikan Udara Dan Pengoperasian Pesawat Udara
6. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I
7. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II
8. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah III
9. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah IV
10. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah V
11. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VI
12. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
13. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VIII
14. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah IX
15. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X
16. Kepala Balai Kesehatan Penerbangan
17. Kepala Balai Teknik Penerbangan
18. Kepala Balai Kalibrasi Fasilitas Penerbangan
19. Kepala Kantor UPBU Kelas I Domine Eduard Osok
20. Kepala Kantor UPBU Kelas II Mozes Kilangin
21. Kepala Kantor UPBU Kelas II Tampa Padang
22. Kepala Kantor UPBU Kelas III Tardamu
23. Kepala Kantor UPBU Kelas III Silampari
24. Kepala Kantor UPBU Kelas III Mathilda Batlayeri

JADWAL ACARA
PEMENUHAN KELENGKAPAN DOKUMEN SAKIP TAHUN 2022
PADA KANTOR PUSAT, KANTOR OBU, BALAI DAN UPBU
DI LINGKUNGAN DITJEN PERHUBUNGAN UDARA

HARI / TANGGAL	WAKTU (WIB)	ACARA	KETERANGAN
	14.00 – 15.00	Check In Panitia	
	15.00 – 18.00	Pembahasan dan evaluasi kriteria pada <i>sample</i> Uji Petik	
	18.00 – 19.00	Ishoma	
	19.00 – 21.00	Pembahasan internal dan evaluasi tindak lanjut rekomendasi Itjen tahun 2021	
Kamis, 2 Juni 2022	08.00 – 08.30	Registrasi	
	08.30 – 09.30	Pembukaan - Indonesia Raya - Hymne Perhubungan - Sambutan Seditjen Hubud	
	09.30 – 10.30	Pemaparan Evaluasi SAKIP oleh Menpan RB	
	10.30 – 12.00	Pengecekan dan asistensi Dokumen SAKIP: - Direktorat Bandar Udara - Direktorat Angkutan Udara - Direktorat Keamanan Penerbangan	
	12.00 – 13.00	Ishoma	
	13.00 – 15.00	Pengecekan dan asistensi Dokumen SAKIP: - Direktorat Navigasi Penerbangan - Direktorat Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara	
	15.00 – 15.15	Coffee Break	
	15.15 – 18.00	Pengecekan dan asistensi Dokumen SAKIP: - Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I - Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II - Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah III	
	18.00 – 19.00	Ishoma	
19.00 – 21.00	Pengecekan dan asistensi Dokumen SAKIP: - Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah IV - Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah V		
Jumat, 3 Juni 2022	08.00 – 09.00	Registrasi	
	09.00 – 11.30	Pengecekan dan asistensi Dokumen SAKIP: - Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VI - Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII	
	11.30 – 13.00	Ishoma	
	13.00 – 15.00	Pengecekan dan asistensi Dokumen SAKIP: - Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VIII - Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah IX - Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X	
	15.00 – 15.15	Coffee Break	
	15.15 – 18.00	Pengecekan dan asistensi Dokumen SAKIP: - Balai Kesehatan Penerbangan - Balai Teknik Penerbangan - Balai Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	

HARI / TANGGAL	WAKTU (WIB)	ACARA	KETERANGAN
	18.00 – 19.00	Ishoma	
	19.00 – 21.00	Pengecekan dan asistensi Dokumen SAKIP: - Kantor UPBU Kelas I Domine Eduard Osok - Kantor UPBU Kelas II Mozes Kilangin	
Sabtu, 4 Juni 2022	08.00 – 09.00	Registrasi	
	09.00 – 12.00	Pengecekan dan asistensi Dokumen SAKIP: - Kantor UPBU Kelas II Tanpa Padang - Kantor UPBU Kelas III Tardamu - Kantor UPBU Kelas III Silampari - Kantor UPBU Kelas III Mathilda Batlayeri	
	12.00 – 13.00	Ishoma	
	13.00– 15.00	Rekapitulasi dan Finalisasi Pemenuhan Kelengkapan Dokumen SAKIP Tahun 2022	

Catatan :

- Jadwal acara dapat berubah sewaktu waktu.
- Konfirmasi kehadiran dapat menghubungi sdri. Sherly Selvianita (081210001302) dan sdri. Nurainun (081317715662)

**MEKANISME DAN SOP PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMEMUHAN KELENGKAPAN DOKUMEN SAKIP TAHUN 2022
PADA KANTOR PUSAT, KANTOR OBU, BALAI DAN UPBU
DI LINGKUNGAN DITJEN PERHUBUNGAN UDARA**

1. Kegiatan dilaksanakan dalam rangka pemenuhan dokumen guna pelaksanaan implementasi dan peningkatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Ditjen Perhubungan Udara sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 85 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Surat Keputusan Dirjen Perhubungan Udara Nomor : KP 240 Tahun 2021 tentang Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Bandar Udara (UPBU) di Lingkungan Ditjen Perhubungan Udara;
2. Pemenuhan *physical distancing* melalui beberapa hal yang sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan kegiatan selama 4 hari dengan jumlah Unit kerja/Satker di lingkungan yang diundang hadir secara bergantian sesuai jadwal;
 - b. Kapasitas ruangan dua kali dari jumlah peserta yang hadir sesuai jadwal;
 - c. Peserta dimohon tetap menerapkan protokol kesehatan saat acara berlangsung.
3. Sebelum masuk ruangan, peserta dicek suhu tubuh, memakai masker dan diwajibkan mencuci tangan dan/atau menggunakan hand sanitizer;
4. Untuk peserta yang muslim untuk membawa peralatan shalat sendiri;
5. Sesuai jadwal dilakukan absen secara riil untuk mendata kronologis siapa saja yang hadir di lokasi;
6. Dalam rangka mendukung pelaksanaan dan penerapan protokol kesehatan, akan ditugaskan 14 Personil dengan tugas sebagai berikut :

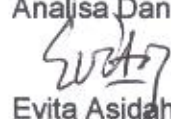
No	Uraian	Jumlah Orang
1.	Koordinator Kegiatan	1 orang
2.	Tim LAKIP Hubud	6 orang
3.	Pembawa Acara (MC)	1 orang
4.	Petugas Absensi	2 orang
5.	Petugas Peralatan dan Dokumentasi	2 orang
6.	Administrasi Hotel	1 orang
7.	Petugas gugus covid	1 orang

Mengetahui,
Kepala Bagian Perencanaan



Ari Winarni
NIP. 19690319 199403 2 001

Jakarta, Mei 2022
Sub Koordinator Kelompok
Analisa Dan Evaluasi



Evita Asidah
NIP. 19670609 199403 2004