

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN KEBIJAKAN KEAMANAN  
DI BANDAR UDARA SULTAN BABULLAH TERNATE  
LAPORAN *ON THE JOB TRAINING (OJT)*  
Tanggal 6 Januari – 28 Februari 2025**



**Disusun Oleh :**

**WAHYU JOKO TRIYONO SUBROTO**  
**NIT. 30622025**

**PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA  
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA  
2025**

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN KEBIJAKAN KEAMANAN  
DI BANDAR UDARA SULTAN BABULLAH TERNATE  
LAPORAN *ON THE JOB TRAINING (OJT)*  
Tanggal 6 Januari – 28 Februari 2025**



**Disusun Oleh :**

**WAHYU JOKO TRIYONO SUBROTO**  
**NIT. 30622025**

**PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA  
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA  
2025**

## LEMBAR PERSETUJUAN

OPTIMALISASI PELAKSANAAN KEBIJAKAN KEAMANAN  
DI BANDAR UDARA SULTAN BABULLAH TERNATE  
LAPORAN *ON THE JOB* TRAINING (OJT)  
Tanggal 6 Januari – 28 Februari 2025

Oleh :

WAHYU JOKO TRIYONO SUBROTO

NIT. 30622025

Program Studi D3 Manajemen Transportasi Udara  
Politeknik Penerbangan Surabaya

Laporan *On the Job Training* (OJT) ini telah diterima dan disetujui untuk menjadi  
salah satu syarat penilaian *On the Job Training* (OJT).

Disetujui Oleh:

Supervisor



NOH ADE

NIP. 19731030 200604 1 001

Dosen Pembimbing



PUTRI AULIA ADIVA RAHMAH, A.Md.

NIP. 20020923 202210 2 001

Mengetahui,  
Kepala Seksi Teknik, Operasi, Keamanan dan Pelayanan Darurat

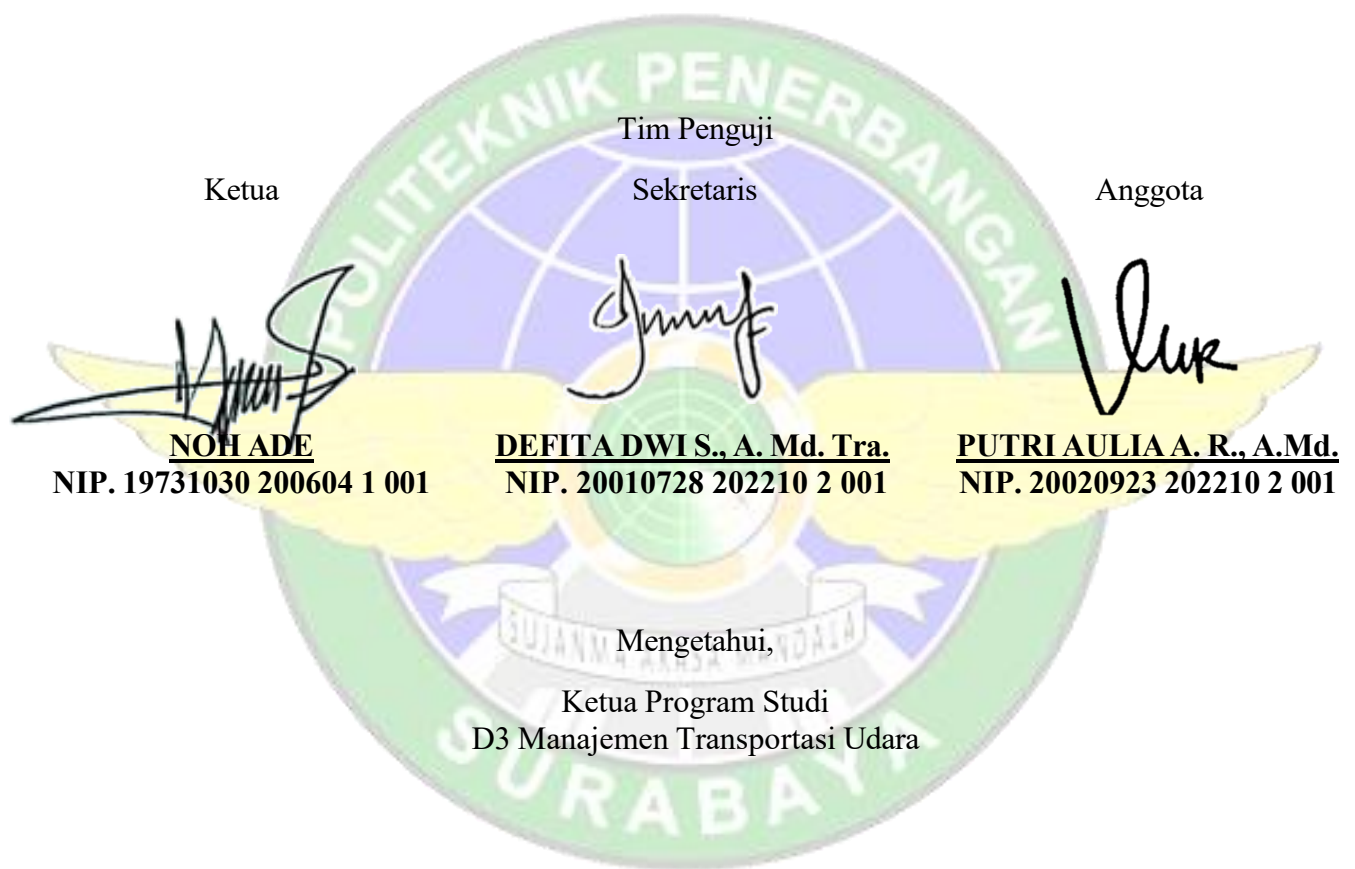


MUHAMMAD BASUKI

NIP. 19680718 199203 1 002

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan *On the Job Training* telah dilakukan pengujian didepan Tim Penguji pada tanggal 27 Februari 2025 dan dinyatakan memenuhi syarat sebagai salah satu komponen penilaian *On the Job Training*



**LADY SILK MOONLIGHT, S.Kom., M.T.**  
NIP. 19871109 200912 2 002

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat limpahan Rahmat dan hidayah-Nya. Laporan *On the Job Training* (OJT) yang dilaksanakan di Bandar Udara Sultan Babullah Ternate ini dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan *On the Job Training* (OJT) ini merupakan bentuk laporan aktivitas sehari-hari (*daily work*) dalam pelaksanaan tugas yang merupakan tanggungjawabnya selama melaksanakan OJT yang wajib disusun oleh taruna yang melaksanakan OJT dan salah satu syarat penilaian yang harus dipenuhi sebelum pelaksanaan *performance check*.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada segenap pihak yang telah membantu selama proses penyusunan Laporan *On the Job Training* (OJT), terutama kepada :

1. Bapak Ahmad Bahrawi, S.E., M.T. selaku Direktur Politeknik Penerbangan Surabaya.
2. Ibu Lady Silk Moonlight, S.Kom., M.T. selaku Ketua Program Studi D3 Manajemen Transportasi Udara.
3. Bapak Muchammad Nafiek, S.Si.T., M.Sc. selaku Kepala Bandar Udara Sultan Babullah Ternate
4. Bapak Muhammad Basuki selaku Kepala Seksi Teknik, Operasi, Keamanan dan Pelayanan Darurat Bandar Udara Sultan Babullah Ternate.
5. Bapak Noh Ade, selaku Kepala Unit *Aviation Security* Bandar Udara Sultan Babullah Ternate.
6. Supervisor Bandar Udara Sultan Babullah Ternate Ibu Defita Dwi Syarani, A.Md. Tra. yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian di Bandar Udara Sultan Babullah Ternate.
7. Ibu Putri Aulia Adiva Rahmah, A.Md. selaku Dosen Pembimbing *On the Job Training*.
8. Pada Dosen, Instruktur dan Pengasuh Politeknik Penerbangan Surabaya.
9. Teman-teman *On the Job Training* yang saling mendukung dan berbagi, serta semua pihak yang secara langsung maupun tidak turut membantu penulis dalam penyusunan laporan ini.

Tak ada gading yang tak retak. Tentunya karya tulis ini masih jauh dari sempurna. Atas segala kesalahan dan kata-kata yang kurang berkenan, kami memohon maaf. Saran dan kritik membangun kami harapkan demi karya yang lebih baik di masa mendatang.

Ternate, 27 Februari 2025



Wahyu Joko Triyono Subroto

NIT. 30622025



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I    PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Maksud dan Manfaat <i>On the Job Training</i> .....	3
1.2.1. Maksud Bagi Kampus.....	3
1.2.2. Maksud Bagi Taruna/i .....	3
1.2.3. Manfaat Kegiatan <i>On the Job Training</i> .....	4
BAB II    PROFIL LOKASI OJT .....	5
2.1. Sejarah Singkat .....	5
2.2. Data Umum.....	7
2.2.1. Fasilitas Sisi Udara .....	8
2.2.2. Fasilitas Terminal Penumpang.....	9
2.2.3. Fasilitas Terminal Kargo.....	10
2.2.4. Fasilitas Bangunan Operasional.....	11
2.3. Struktur Organisasi Bandar Udara Sultan Babullah Ternate .....	11
BAB III    TINJAUAN TEORI.....	14
3.1. <i>Aviation Security</i> (AVSEC) .....	14
BAB IV    PELAKSANAAN OJT .....	16
4.1. Lingkup Pelaksanaan <i>On the Job Training</i> .....	16
4.1.1. Wilayah Kerja .....	16
4.1.2. Prosedur Pelayanan.....	19
4.1.3. Deskripsi Jurnal Aktivitas OJT .....	35
4.2. Jadwal .....	39

4.3. Permasalahan .....	39
4.4. Penyelesaian Masalah .....	40
BAB V PENUTUP .....	42
5.1. Kesimpulan Permasalahan Bab 4 .....	42
5.2. Kesimpulan Pelaksanaan OJT .....	42
5.3. Saran Permasalahan Bab 4.....	42
5.4. Saran Pelaksanaan OJT.....	43
DAFTAR PUSTAKA .....	44
LAMPIRAN .....	45



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Bandar Udara Sultan Babullah Ternate .....	6
Gambar 2. 2 Layout Bandar Udara Sultan Babullah Ternate.....	6
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Bandar Udara Sultan Babullah Ternate .....	11
Gambar 4. 1 SOP Unit Tata Terminal.....	35
Gambar 4. 2 Jadwal Dinas OJT .....	39
Gambar 4. 3 Protokoler atau Ajudan Yang Tidak Melewati SCP.....	40





## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Data Umum Bandar Udara Sultan Babullah.....	7
Tabel 2. 2 Fasilitas Sisi Udara .....	8
Tabel 2. 3 Fasilitas Terminal Penumpang.....	9
Tabel 2. 4 Fasilitas Terminal Kargo.....	10
Tabel 2. 5 Fasilitas Bangunan Operasional.....	11
Tabel 2. 6 Tugas dan Tanggungjawab TIS.....	18
Tabel 4. 1 Rekap Kegiatan OJT.....	35



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A-1. Dokumentasi <i>On the Job Training</i> .....	45
Lampiran B-1. <i>Log Book On the Job Training</i> .....	50



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Pelatihan Kerja Lapangan (*On the Job Training*) merupakan salah satu implementasi dari Tridarma Perguruan Tinggi, yang meliputi Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Kegiatan ini bertujuan untuk memperluas pemahaman serta wawasan taruna mengenai ruang lingkup pekerjaan sesuai dengan bidang keahlian mereka, sehingga mampu mendorong taruna menjadi individu yang kompeten di dunia kerja. Saat ini, perkembangan global memberikan dampak signifikan terhadap pengadaan dan pertumbuhan sektor transportasi udara di Indonesia. Dengan pertumbuhan ekonomi yang pesat serta peningkatan jumlah penduduk, kebutuhan akan perjalanan udara juga terus mengalami peningkatan. Di Indonesia, industri penerbangan terus berkembang, baik melalui optimalisasi bandara yang telah ada maupun pembangunan dan pengembangan bandara baru di berbagai wilayah nusantara.

Salah satu program studi yang tersedia di Politeknik Penerbangan Surabaya adalah Program Studi Manajemen Transportasi Udara. Program studi ini bertujuan untuk mencetak personel Operasi Bandar Udara yang kompeten di industri penerbangan. Taruna yang mengikuti program studi ini dibekali dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk menjalankan dan mengelola operasional bandar udara. Salah satu bagian penting dari program pendidikan ini adalah pelaksanaan *On the Job Training* (OJT), yang menjadi kewajiban bagi taruna pada semester V dan VI. Pelatihan ini dilaksanakan di bandar udara untuk memberikan kesempatan kepada taruna menerapkan ilmu dan keterampilan yang telah dipelajari selama perkuliahan. Dengan adanya OJT, taruna diharapkan mampu mengaplikasikan teori yang telah dipelajari ke dalam praktik nyata, memperluas wawasan, serta memahami lebih dalam ruang lingkup pekerjaan sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Pertumbuhan dan perkembangan industri penerbangan tidak terlepas dari peningkatan jumlah pengguna jasa transportasi udara. Para konsumen memilih transportasi udara untuk berbagai keperluan, seperti bisnis, pariwisata, dan kebutuhan lainnya. Dari segi pelaksanaan penerbangan, terdapat dua jenis kegiatan penerbangan, yaitu penerbangan komersial dan nonkomersial. Penerbangan komersial merupakan layanan transportasi udara yang mengenakan biaya kepada para pengguna. Sebaliknya, penerbangan nonkomersial adalah bentuk transportasi udara yang tidak memperbolehkan penggunaan pesawat untuk pengangkutan berbayar, penyewaan, atau penggantian dengan uang dalam bentuk apa pun, kecuali telah mendapatkan izin khusus dari Menteri Perhubungan. Jaminan keselamatan penerbangan menjadi faktor utama yang sangat krusial dalam industri ini. Pemerintah berperan penting dalam memastikan keselamatan dengan melakukan sertifikasi pesawat serta pengembangan infrastruktur transportasi udara. Oleh karena itu, diperlukan langkah-langkah nyata untuk meningkatkan kualitas, profesionalisme, produktivitas, serta etos kerja yang tinggi dari sumber daya manusia di sektor penerbangan.

Melalui program *On the Job Training* (OJT), diharapkan para taruna/i mampu mengaplikasikan ilmu teori yang telah diperoleh ke dalam praktik secara langsung. Selain itu, program ini juga bertujuan agar taruna/i dapat menyelesaikan berbagai permasalahan yang dihadapi di lapangan. OJT merupakan salah satu metode pelatihan yang dirancang untuk mempersiapkan taruna/i manajemen transportasi udara menjadi manajer yang kompeten dan bertanggung jawab dalam bidang pelayanan keselamatan serta keamanan penerbangan. Dengan demikian, para taruna diharapkan dapat mengimplementasikan pengalaman yang diperoleh selama OJT dalam dunia kerja, khususnya di lingkungan instansi terkait

## **1.2. Maksud dan Manfaat *On the Job Training***

### **1.2.1. Maksud Bagi Kampus**

Maksud dari *On the Job Training* (OJT) di Politeknik Penerbangan Surabaya pada akhir pendidikan Diploma III adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya lulusan yang mempunyai sertifikat kompetensi sesuai standar nasional dan internasional.
2. Terciptanya lulusan transportasi udara yang memiliki daya saing tinggi di lingkup nasional dan internasional.
3. Memahami budaya kerja dalam industri penyelenggara pelayanan jasa dan membangun pengalaman memasuki industri penerbangan.
4. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara pihak Politeknik penerbangan surabaya dengan bandar udara, perusahaan atau lembaga instansi lainnya.
5. Membentuk kemampuan taruna dalam berkomunikasi pada materi/ substansi keilmuan secara lisan dan tulisan (Laporan OJT dan Tugas Akhir).

### **1.2.2. Maksud Bagi Taruna/i**

Adapun maksud untuk taruna/i dari kegiatan *On the Job Training* (OJT) adalah sebagai berikut:

1. Untuk memberikan pemahaman yang mendalam kepada taruna mengenai kondisi nyata di lapangan terkait operasional, struktur organisasi, serta lingkungan sosial di bandar udara tempat dilaksanakannya *On the Job Training* (OJT).
2. Memahami peran serta fungsi kerja dari setiap unit dan fasilitas yang ada di bandara lokasi pelaksanaan *On the Job Training* (OJT), khususnya yang berkaitan dengan unit kerja operasional bandara, kegiatan komersial, keamanan penerbangan, serta layanan kargo.
3. Taruna/i diharapkan mampu memahami serta mengenali berbagai permasalahan yang dihadapi oleh unit Manajemen Transportasi Udara dalam dunia kerja, sekaligus mengetahui solusi atau langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut.

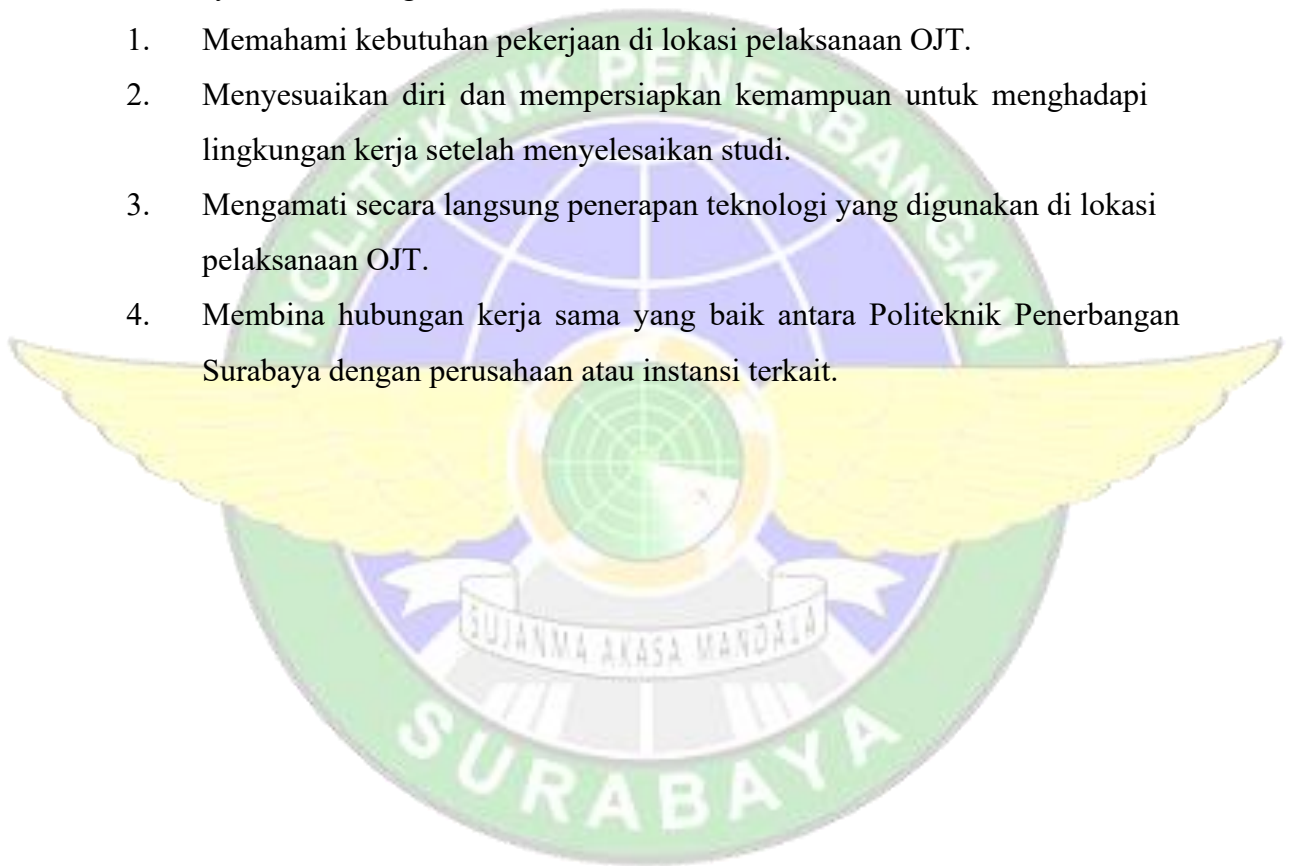


4. Mampu bekerja sama dan berkoordinasi secara efektif dengan unit-unit lain yang terkait dalam operasional penerbangan. Hal ini bertujuan untuk menciptakan suasana kerja yang mendukung semangat tim (teamwork) serta membentuk pribadi yang disiplin dan memiliki tanggung jawab tinggi.

### **1.2.3. Manfaat Kegiatan *On the Job Training***

Manfaat pelaksanaan *On the Job Training* (OJT) di Politeknik Penerbangan Surabaya adalah sebagai berikut:

1. Memahami kebutuhan pekerjaan di lokasi pelaksanaan OJT.
2. Menyesuaikan diri dan mempersiapkan kemampuan untuk menghadapi lingkungan kerja setelah menyelesaikan studi.
3. Mengamati secara langsung penerapan teknologi yang digunakan di lokasi pelaksanaan OJT.
4. Membina hubungan kerja sama yang baik antara Politeknik Penerbangan Surabaya dengan perusahaan atau instansi terkait.





## **BAB II**

### **PROFIL LOKASI *ON THE JOB TRAINING* (OJT)**

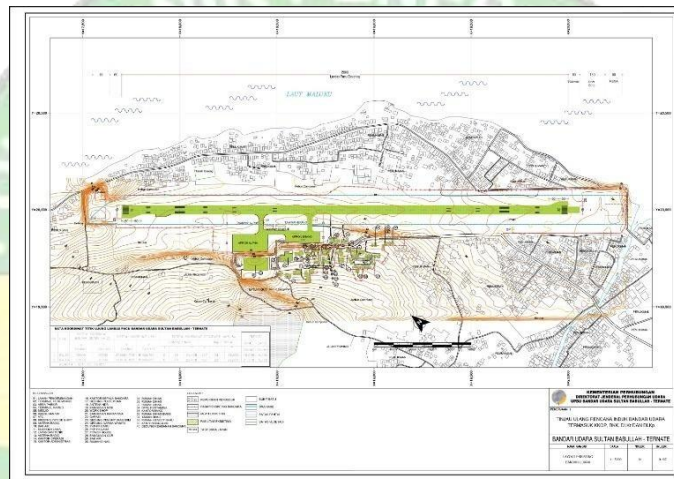
#### **2.1. Sejarah Singkat**

Bandar Udara Sultan Babullah merupakan bandara utama yang terletak di Kota Ternate, Provinsi Maluku Utara, Indonesia. Pemilihan nama Bandar udara Sultan Babullah, merupakan salah satu bentuk penghargaan terhadap Sultan Babullah sebagai pahlawan yang gigih melawan penjajah. Sultan Babullah adalah sultan dan penguasa Kesultanan Ternate ke-24 yang berkuasa antara tahun 1570-1583, dikenal sebagai Sultan Ternate dan Maluku terbesar sepanjang sejarah, yang berhasil mengalahkan Portugis dan mengantarkan Ternate ke puncak keemasan di akhir abad ke-16. Dijuluki sebagai penguasa 72 pulau berpenghuni yang meliputi pulau-pulau di nusantara bagian timur, Mindanao Selatan dan Kepulauan Marshall.

Lahan yang dipergunakan dalam pembangunan Bandara ini merupakan perkebunan cengkeh. Tahap awal pembangunan fasilitas landasan pacu dengan dimensi (P x L) 1.100 x 30 M dan bahu landasan 2 x (110 x 60 M) dan Diresmikan oleh Menteri Perhubungan Frans Seda pada tahun 1971 dengan nama “Pelabuhan Udara Sultan Babullah Ternate”. Kemudian, pada tahun 1977 terdapat perubahan nama menjadi “Bandara Sultan Babullah Ternate” dan sampai saat ini masih menggunakan nama tersebut. Bandar Udara Sultan Babullah memiliki kode IATA **TTE** dan kode ICAO **WAEE**, serta dikelola oleh UPT Ditjen Hubud. Bandara ini terletak pada ketinggian 15 meter di atas permukaan laut (mdpl) dan memiliki landasan pacu sepanjang 2.250 meter dengan lebar 45 meter, yang mampu menampung pesawat berukuran sedang seperti Boeing 737 dan Airbus A320.



*Gambar 2. 1 Bandar Udara Sultan Babullah Ternate*  
(Sumber : <https://hubud.kemenhub.go.id>)



*Gambar 2. 2 Layout Bandar Udara Sultan Babullah Ternate*  
(Sumber : <https://hubud.kemenhub.go.id>)

Bandar Udara Sultan Babullah melayani berbagai rute domestik, menghubungkan Kota Ternate dengan sejumlah kota besar di Indonesia, seperti Jakarta (Bandara Soekarno-Hatta), Manado (Bandara Sam Ratulangi), Surabaya (Bandara Juanda), Makassar (Bandara Sultan Hasanuddin), dan Ambon (Bandara Pattimura). Beberapa maskapai yang beroperasi di bandara ini antara lain Garuda Indonesia, Lion Air, Sriwijaya Air, dan Wings Air. Sebagai pintu gerbang utama menuju Provinsi Maluku Utara, Bandar Udara Sultan Babullah memegang peran strategis dalam mendukung pertumbuhan ekonomi, pariwisata, dan konektivitas antarwilayah, khususnya di Indonesia bagian timur.

## 2.2. Data Umum

Bandar Udara Sultan Babullah merupakan bandar udara kelas II yang dikelola oleh UPT Direktorat Jendral Perhubungan Udara di Kota Ternate, Provinsi Maluku Utara. Berikut merupakan data umum dari Bandar Udara Sultan Babullah Ternate.

*Tabel 2. 1 Data Umum Bandar Udara Sultan Babullah*

<b>DATA UMUM BANDAR UDARA SULTAN BABULLAH</b>	
Nama Bandar Udara	BLU UPBU Sultan Babullah
Kelas	Kelas II
Kode ICAO	WAEE
Kode IATA	TTE
Kantor Otoritas	Otoritas Bandar Udara Wilayah VIII Manado
Status Operasi	Umum
Penggunaan	Domestik
Hierarki	PT
Klasifikasi	4C
Pengelola	UPT Ditjen Hubud
Provinsi	Maluku Utara
Kabupaten/Kota	Kota Ternate
Kecamatan	Ternate Utara
Kelurahan	Tafure
Telepon	+62 921 3123508
Fax	(0921) 3123508
Alamat Bandar Udara	Jl. Bandara
Status BLU	PM 25 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Sultan Babullah
Lokasi ARP	00° 49' 52" LU 127° 22' 49" BT
Elevasi	15 Mdpl
Email	keu.babullah@gmail.com airportsultanbabullah@gmail.com
Critical Aircraft	Boeing : 737 - 800
Pesawat Beroperasi	Boeing : 737 - 800
PKP-PK	Kategori 7
Transportasi	Taksi
Fasilitas Umum	ATM Centre, Playground, Kantin, Ruang Menyusui

### 2.2.1. Fasilitas Sisi Udara

Tabel 2. 2 Fasilitas Sisi Udara

FASILITAS SISI UDARA					
No	Unsur Fasilitas	Dimensi (PxL)/m	Luas	Kekuatan	Jenis Konstruksi
1	Luas Tanah Bandara	2370 x 150	1.459.948 m <sup>2</sup>	-	-
2	Airstrip	2370 x 45	355.500 m <sup>2</sup>	-	-
3	Runaway	2300 x 45	103.500 m <sup>2</sup>	45 F/C/X/T	Ashpalt Beton (Hotmix)
	Slop Memanjang	-	0.0072 – 0.04 %	-	-
	Slop Melintang	-	1.00 – 1.50 %	-	-
4	Taxiway				
	Taxiway A	110 x 23	2.530 m <sup>2</sup>	39 F/C/X/T	Asphalt (Hotmix)
	Taxiway B	95 x 23	2.185 m <sup>2</sup>	66 F/C/X/T	Asphalt (Hotmix)
5	Main Apron	180 x 90	16.200 m <sup>2</sup>	30 F/C/X/T	Rigio Beton (Hotmix)
	Saut Apron	180 x 60	10.800 m <sup>2</sup>	54 F/C/X/T	Asphalt (Hotmix)
6	Turning Area R/W 32	75 x 20	1.500 m <sup>2</sup>	45 F/C/X/T	Asphalt (Hotmix)
	Turning Area R/W 14	75 x 20	1.500 m <sup>2</sup>	45 F/C/X/T	Asphalt (Hotmix)
7	Stopway 32	60 x 30	1.800 m <sup>2</sup>	-	-
8	RESA 32	150 x 150	22.500 m <sup>2</sup>	CBR Tanah 6%	Rumput
	RESA 14	150 x 150	22.500 m <sup>2</sup>	CBR Tanah 6%	Rumput
9	Strip Landas Pacu	2.480 x 150	372.000 m <sup>2</sup>	Tanah Urug	-
10	Drainase Tertutup	-	-	Pasangan batu kali	-
11	Drainase Gorong - Gorong		-	-	-
12	Drainase terbuka	-	4.849 m <sup>2</sup>	-	-
13	Sub Drainase	-	-	-	-
14	Sub Drainase Pipa PVC 4"	-	-	Pipa pvc 4"	-
15	Pagar Airstrip	6.350	9.990 m <sup>2</sup>	BRC/Kawat duri/ Besi Strip	-



FASILITAS SISI UDARA					
16	Kantin	-	2.030 m <sup>2</sup>	Beton	-

### 2.2.2. Fasilitas Terminal Penumpang

Tabel 2. 3 Fasilitas Terminal Penumpang

FASILITAS TERMINAL PENUMPANG		
No	Unsur Fasilitas	Luas
1	Area Keberangkatan SCP 1	46,20 m <sup>2</sup>
2	Check-in Area	763,61 m <sup>2</sup>
3	Make up Area Check-in	417,45 m <sup>2</sup>
4	Toilet Make up Area Check-in	28,1 m <sup>2</sup>
5	Area Reping	35,4 m <sup>2</sup>
6	Kantor AVSEC	30,81 m <sup>2</sup>
7	Kantor Terminal dan Hygiene Sanitasi	14,8 m <sup>2</sup>
8	Kantor Informasi	29,79 m <sup>2</sup>
9	Customer Service Garuda Airlines	31,4 m <sup>2</sup>
10	Customer Service Lion Group	31,4 m <sup>2</sup>
11	Customer Service Sriwijaya Air	31,4 m <sup>2</sup>
12	Customer Service Citilink	64 m <sup>2</sup>
13	Pos KP3 Bandara	14,8 m <sup>2</sup>
14	Ruang CCTV	30,81 m <sup>2</sup>
15	Ruang Server CCTV	15,21 m <sup>2</sup>
16	Konsensi Area Check-in	55,1 m <sup>2</sup>
17	Konsensi Area Hall Keberangkatan	80 m <sup>2</sup>
18	Toilet SCP 2	35,3 m <sup>2</sup>
19	Area Pemeriksaan SCP 2	161,2 m <sup>2</sup>
20	Area Keberangkatan 1 (Gate 1 dan 2)	845 m <sup>2</sup>
21	Konsensi Area Keberangkatan 1	174,8 m <sup>2</sup>
22	Executive Lounge	431,8 m <sup>2</sup>
23	Ruang Nursery	81 m <sup>2</sup>
24	Ruang Pemeriksaan	12,21 m <sup>2</sup>
25	Keberangkatan 2 (gate 3 dan gate 4)	845 m <sup>2</sup>
26	Toilet Keberangkatan gate 3	36,86 m <sup>2</sup>
27	Mushollah Keberangkatan	26,78 m <sup>2</sup>
28	Smoking Room	13,12 m <sup>2</sup>
29	Konsesional Area Keberangkatan 2	191,5 m <sup>2</sup>
30	Fixed Brige 1	21,57 m <sup>2</sup>
31	Fixed Brige 2	21,57 m <sup>2</sup>
32	Koridor Kedatangan	500,53 m <sup>2</sup>
33	Toilet Kedatangan 1	53,2 m <sup>2</sup>
34	Area Pengambilan	944,24 m <sup>2</sup>
35	Makeup Area Kedatangan	645,99 m <sup>2</sup>
36	Toilet Kedatangan 2	50,4 m <sup>2</sup>
37	Imigrasi	24,6 m <sup>2</sup>
38	Karantina Pertanian	24 m <sup>2</sup>
39	Karantina Kesehatan	24 m <sup>2</sup>

FASILITAS TERMINAL PENUMPANG		
40	Klinik Karantina Kesehatan	24,6 m <sup>2</sup>
41	Kejaksaan	24 m <sup>2</sup>
42	Information Tourism	64 m <sup>2</sup>
43	Ruang Panel 1	24 m <sup>2</sup>
44	Ruang Panel 2	24 m <sup>2</sup>
45	Ruang Panel 3	24 m <sup>2</sup>
46	Area Troly Kedatangan	36 m <sup>2</sup>
47	Toilet Kedatangan 3	65,6 m <sup>2</sup>
48	Area Konsesi Kedatangan	144 m <sup>2</sup>
49	Hall Kedatangan	832 m <sup>2</sup>
50	Hall Anjungan	309,3 m <sup>2</sup>
51	Hall Keberangkatan	675 m <sup>2</sup>
52	Selasar Terminal Sisi Utara	210 m <sup>2</sup>
53	Selasar Terminal Sisi Selatan	180 m <sup>2</sup>
54	Anjungan Indor	263,2 m <sup>2</sup>
55	Anjungan Outdoor	1,152 m <sup>2</sup>
56	Konsesi Anjungan 1	51,2 m <sup>2</sup>
57	Konsesi Anjungan 2	51,2 m <sup>2</sup>
58	ATM Center	16,64 m <sup>2</sup>
59	Mushollah Keberangkatan	21,3 m <sup>2</sup>
60	Drop Zone/Drop Off	372 m <sup>2</sup>
62	Jalan GSE Sisi Darat	2,244 m <sup>2</sup>
63	Jalan GSE Sisi Udara	2,253 m <sup>2</sup>
64	Area GSE	360 m <sup>2</sup>
65	Kantor AMC	48 m <sup>2</sup>
66	Toilet GSE	11,84 m <sup>2</sup>
67	Muhsollah GSE	67,80 m <sup>2</sup>

### 2.2.3. Fasilitas Terminal Kargo

Tabel 2. 4 Fasilitas Terminal Kargo

FASILITAS TERMINAL PENUMPANG		
No	Unsur Fasilitas	Luas
1	Incoming	377 m <sup>2</sup>
2	Outgoing	397,8 m <sup>2</sup>
3	Kantor 1	12,3 m <sup>2</sup>
4	Kantor 2	12,3 m <sup>2</sup>
5	Kantor 3	12,3 m <sup>2</sup>
6	Kantor 4	12,3 m <sup>2</sup>
7	Ruang Pemeriksaan	177,5 m <sup>2</sup>
8	Teras	529,8 m <sup>2</sup>
9	Kantor Petugas Jasa	7,84 m <sup>2</sup>
10	Area Parkir Terminal Kargo	1,426 m <sup>2</sup>
11	Pos 3 AVSEC	118,8 m <sup>2</sup>
12	Pos 2 AVSEC	20 m <sup>2</sup>



### 2.2.4. Fasilitas Bangunan Operasional

Tabel 2. 5 Fasilitas Bangunan Operasional

FASILITAS TERMINAL PENUMPANG		
No	Unsur Fasilitas	Luas
1	Kantor TOKPD	228 m <sup>2</sup>
2	ATC Tower	185 m <sup>2</sup>
3	Gedung Fire Station	552 m <sup>2</sup>
4	Gedung Power Station	130 m <sup>2</sup>
5	Eks. Gedung PH	120 m <sup>2</sup>
6	Kantor Unit Listrik	96 m <sup>2</sup>
7	Gedung Workshop	192 m <sup>2</sup>
8	Kantor Unit Elban	96 m <sup>2</sup>
9	Kantor Unit Landasan	118,2 m <sup>2</sup>
10	Kantor Unit Bangunan	118,2 m <sup>2</sup>
11	Kantor Seksi Jasa Kebandarudaraan	142,7 m <sup>2</sup>
12	Kantor Pimpinan dan Administrasi	426,4 m <sup>2</sup>
13	Kantor BMN dan HUMAS	310,7 m <sup>2</sup>
14	Eks. Gedung Operasional	169,6 m <sup>2</sup>
15	Eks. Gedung Keuangan	210 m <sup>2</sup>
16	Gudang BBM	78 m <sup>2</sup>
17	Pos Security	16 m <sup>2</sup>

### 2.3. Struktur Organisasi Bandar Udara Sultan Babullah Ternate



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Bandar Udara Sultan Babullah Ternate  
(Sumber : Arsip Bandar Udara Sultan Babullah tahun 2024)

Tugas dan tanggungjawab setiap bidang adalah sebagai berikut :

1. Kepala Kantor UPBU memiliki tugas untuk menyelenggarakan layanan jasa kebandarudaraan serta jasa yang terkait dengan bandar udara, termasuk kegiatan keamanan, keselamatan, dan ketertiban penerbangan di bandar udara yang belum dioperasikan secara komersial.
2. Kepala Subbagian Keuangan dan Tata Usaha bertugas menyusun rencana dan program, mengelola urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan, serta menangani bidang hukum, hubungan masyarakat, dan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dalam penyelenggaraan bandar udara, termasuk melakukan evaluasi dan pelaporan.
3. Kepala Seksi Teknik dan Operasi memiliki tugas, antara lain:
  - a. Melaksanakan pengoperasian, perawatan, dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, alat-alat besar bandar udara, serta fasilitas penunjang.
  - b. Menyusun jadwal penerbangan (slot time).
  - c. Mempersiapkan penyusunan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU) dan Aerodrome Manual.
  - d. Melakukan pengawasan, pengendalian keamanan, dan ketertiban di lingkungan kerja, serta mengoperasikan, merawat, dan memperbaiki fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.
4. Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat memiliki tugas sebagai berikut:
  - a. Memberikan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (Apron Movement Control).
  - b. Menyusun Program Keamanan Bandar Udara (Airport Security Program), Program Penanggulangan Keadaan Darurat (Airport Emergency Plan), dan rencana kontingensi (contingency plan).
  - c. Melakukan pengamanan dalam pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, bagasi, pos, kargo, serta barang berbahaya dan senjata.
5. Kepala Seksi Pelayanan dan Kerjasama memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo, serta fasilitas penunjang.
  - b. Mengelola dan mengendalikan hygiene dan sanitasi.
  - c. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelayanan minimal bandar udara, informasi penerbangan, pelaksanaan kerja sama, serta pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara.
6. Ketua kelompok jabatan fungsional merupakan tenaga fungsional tertentu atau fungsional umum yang diberi tugas tambahan untuk membantu pimpinan unit kerja dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan tugas jabatan fungsional, sedangkan kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan.



## **BAB III**

### **TINJAUAN TEORI**

#### **3.1. *Aviation Security* (AVSEC)**

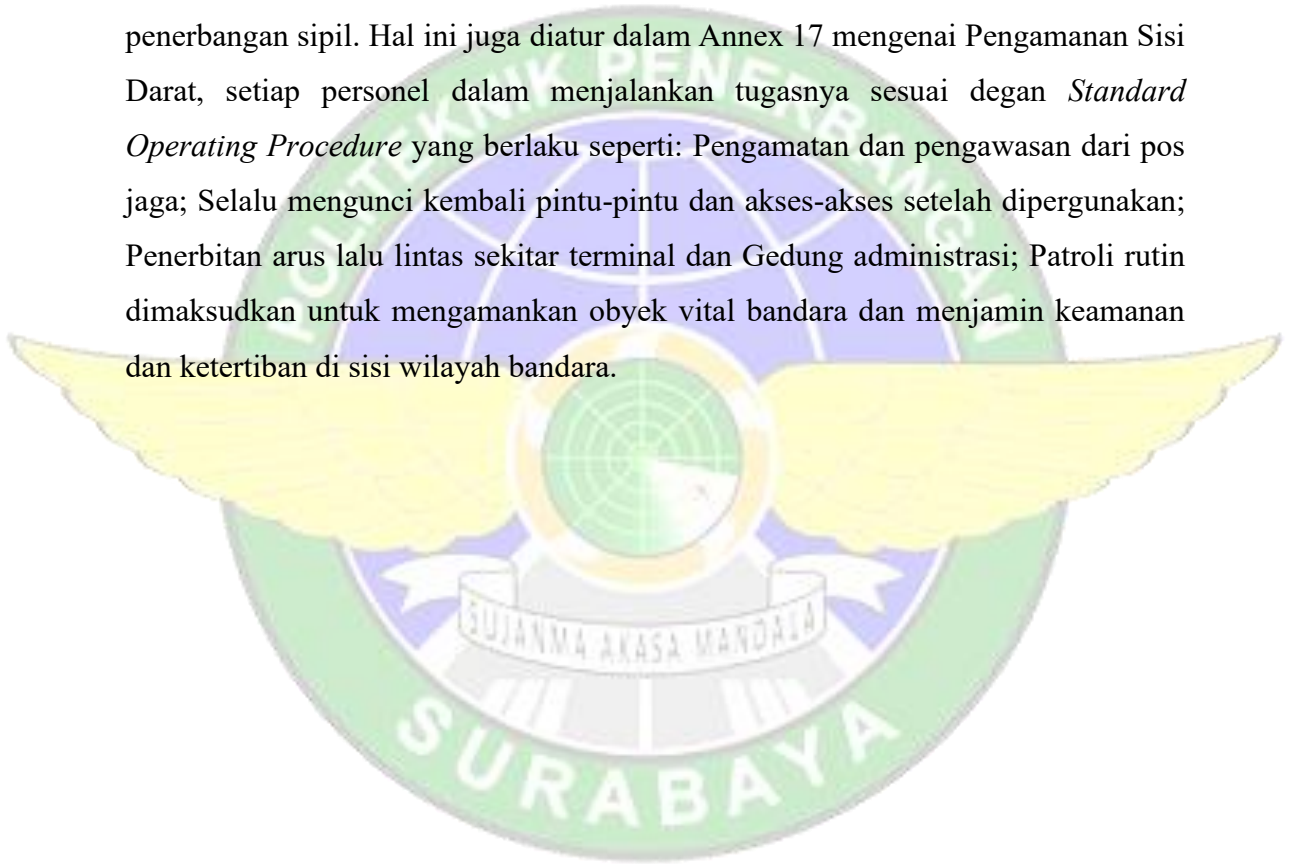
*Aviation Security* merupakan unit yang bertanggung jawab dalam keamanan operasi penerbangan maupun fasilitas pada Bandar Udara yang mencakup keamanan penumpang, barang, pesawat, fasilitas, objek vital, sisi darat dan sisi udara, terutama area perimeter didalam bandara. Setiap petugas bagian *Aviation Security* memiliki lisensi atau surat tanda kecakapan petugas (SKTP) yang memiliki tanggung jawab untuk bidang keamanan penerbangan. Tugas-tugas bagian *Aviation Security* tercantum pada surat keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara No. Skep /40/II/1995 petunjuk pelaksanaan Menteri Perhubungan No 14 tahun 1989 tentang penertiban penumpang, barang, dan kargo yang diangkut pesawat udara sipi. Beberapa diantaranya adalah: (i) Pemeriksaan dokumen, (ii) pemeriksaan penumpang, bagasi, dan bagasi kabin, (iii) pemeriksaan awak pesawat, (iv) penanganan senjata, (v) penanganan penumpang khusus, (vi) penangan bahan dan barang berbahaya, (vii) pengawasan, dan lain-lain. *Aviation Security* tidak memperhitungkan status dari penumpang, baik itu tokoh masyarakat ataupun pejabat sekalipun. Ketersediaan proses pengecekan tiket dan KTP menjadi modal utama untuk mendapatkan aspek keamanan terbaik. Pemeriksaan tiket nantinya harus sesuai dengan data yang terdapat pada Kartu Tanda Penduduk (Susanto & Hermawan, 2019).

Tempat pemeriksaan keamanan atau biasa disebut dengan *Security Check Point* merupakan tempat keamanan bagi penumpang, orang, personel pesawat udara, dan barang yang akan masuk ke daerah keamanan terbatas dan/atau ruang tunggu di Gedung terminal Bandar Udara. Berdasarkan SKEP 2765/XII/2010 tempat pemeriksaan keamanan atau *Security Check Point* dibagi dalam dua area, yaitu:

1. Terletak pada pintu masuk menuju daerah sekitar tempat pelaporan keberangkatan (*counter checkin*) serta harus memiliki sekurang-kurangnya satu jalur pemeriksaan.

2. Terletak di daerah pintu masuk menuju ruang tunggu dan jalur pemeriksaan yang menggunakan peralatan keamanan penerbangan harus mempunyai peralatan keamanan paling sedikit meliputi *x-ray* bagasi tercatat; gawang *detector* logam (*Walk Through Metal Detector*); dan *detector* logam genggam (*Hand Held Metal Detector*)

Keselamatan penumpang, awak pesawat, petugas di darat dan masyarakat umum harus menjadi prioritas dalam segala masalah yang berhubungan dengan penanganan keamanan terhadap tindak gangguan melawan hukum dalam penerbangan sipil. Hal ini juga diatur dalam Annex 17 mengenai Pengamanan Sisi Darat, setiap personel dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan *Standard Operating Procedure* yang berlaku seperti: Pengamatan dan pengawasan dari pos jaga; Selalu mengunci kembali pintu-pintu dan akses-akses setelah dipergunakan; Penerbitan arus lalu lintas sekitar terminal dan Gedung administrasi; Patroli rutin dimaksudkan untuk mengamankan obyek vital bandara dan menjamin keamanan dan ketertiban di sisi wilayah bandara.





## **BAB IV**

### **PELAKSANAAN *ON THE JOB TRAINING***

#### **4.1. Lingkup Pelaksanaan *On the Job Training***

##### **4.1.1. Wilayah Kerja**

###### **A. *Aviation Security (AVSEC)***

*Aviation Security* (Avsec) merupakan personel keamanan penerbangan yang wajib memiliki lisensi atau Surat Tanda Kecakapan Petugas (SKP) serta diberi tugas dan tanggung jawab dalam bidang keamanan penerbangan. Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor SKEP/2765/XII/2010 Bab I, Personel Keamanan atau *Aviation Security* (Avsec) adalah unit kerja yang bertugas mengelola dan menyediakan layanan keamanan bandara.

###### **1. Tugas Pokok**

Penerbangan pesawat, petugas, dan masyarakat umum bertanggung jawab untuk mencegah tindakan melawan hukum dengan cara mencegah pengangkutan barang-barang yang dapat membahayakan keselamatan penerbangan.

###### **2. Fungsi**

Unit AVSEC memiliki fungsi pelayanan, pengawasan, pemeriksaan, dan koordinasi yang mencakup:

- a. Pemeriksaan terhadap semua orang, barang, dan kendaraan yang akan memasuki area terbatas di bandara;
- b. Pengawasan secara berkala terhadap area-area tertentu serta terhadap orang, barang, dan kendaraan;
- c. Pelayanan kepada pengguna jasa yang memerlukan bantuan;
- d. Koordinasi dengan seluruh unit kerja yang ada di Bandar Udara Sultan Babullah Ternate.



## **B. *Apron Movement Control (AMC)***

Menurut SKEP /302/V/2011, personel pengatur pergerakan pesawat udara *Apron Movement Control (AMC)* adalah personel bandara yang memiliki lisensi dan rating untuk mengatur serta mengawasi ketertiban dan keselamatan pergerakan lalu lintas di apron, termasuk mengatur tempat parkir atau penempatan pesawat udara. *Apron Movement Control (AMC)* merupakan unit pelaksana struktural di lingkungan perusahaan yang berada di bawah *Manager of Airport Operation & Service*.

Unit AMC memiliki tugas sebagai penanggung jawab atas kegiatan pelayanan operasi penerbangan di darat, pengawasan pergerakan pesawat, lalu lintas kendaraan, barang, orang, dan kebersihan di sisi udara, mengatur dan mengawasi penempatan peralatan *Ground Support Equipment (GSE)* serta pencatatan data penerbangan dan pendistribusian data penerbangan kepada unit terkait.

## **C. *Terminal Inspection Service (TIS)***

*Terminal Inspection Service (TIS)* merupakan salah satu unit di Bandar Udara Sultan Babullah Ternate yang bertugas melakukan pengawasan dan memastikan bahwa fasilitas di terminal bandar udara berfungsi dengan baik. Pengawasan ini mengacu pada Peraturan Menteri (PM) Nomor 41 Tahun 2023 tentang Pelayanan Pengguna Jasa Bandar Udara serta Standar Operasional Prosedur (SOP) unit *Terminal Inspection Service (TIS)*. Dalam aktivitas sehari-hari, karyawan TIS melakukan pengecekan terhadap fasilitas terminal bandara yang terkait dengan pelayanan penumpang.

*Terminal Inspection Service (TIS)* adalah unit yang bertugas melaksanakan inspeksi atau pengawasan terhadap fasilitas penunjang operasional yang disediakan oleh pengelola bandara. Tujuannya adalah untuk menjaga kesiapan operasional, kebersihan, kenyamanan, serta kepuasan pengguna jasa di terminal. Kinerja petugas TIS sangat penting untuk menciptakan kesan positif bagi pelanggan. Unit TIS merupakan unit dengan mobilitas tertinggi, baik di dalam terminal maupun di luar terminal,

khususnya di area parkir, dalam memastikan kelancaran operasional dan kebersihan fasilitas bandara. Faktor kebersihan menjadi prioritas utama di terminal, termasuk di area kedatangan, keberangkatan, dan ruang tunggu penumpang.

*Terminal of Service* (TIS) merupakan personil yang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

Tabel 2. 6 Tugas dan Tanggungjawab TIS

Tugas	Pengawasan	Lingkup pengawasan
Pengawasan Fasilitas Pelayanan	Arus penumpang	Gedung terminal penumpang
	Ketersediaan Fasilitas	Area keberangkatan dan kedatangan
	Kondisi Fasilitas	Seluruh fasilitas pelayanan
Pengkoordinasian Penempatan Fasilitas Layanan	Koordinasi penempatan fasilitas	Gedung terminal penumpang
	Pendataan jumlah dan peletakan fasilitas	Area keberangkatan dan kedatangan
Pengawasan Layanan <i>Trolley</i>	Jumlah dan ketersediaan	Trolley bagasi
	Kerapian dan kebersihan	Area keberangkatan dan kedatangan
Pengawasan kebersihan	Petugas kebersihan	Gedung terminal penumpang
	Kesiapan dan kesesuaian alat kerja	Toilet
	Kebersihan (hasil kerja petugas)	Mushollah
		<i>Nursery Room</i>
Pengukuran <i>Level of Service</i>	<i>Level of Service</i>	Gedung Terminal

Tugas	Pengawasan	Lingkup pengawasan
	Kenyamanan	Area Kedatangan dan Keberangkatan
	Nilai Tambah	PM 178 Th. 2015

Prosedur *Terminal Inspection Service* (TIS) dalam pelaporan permasalahan terhadap fasilitas terminal antara lain:

1. *Terminal Inspection Service* (TIS) Officer membuat laporan dan berkoordinasi dengan unit terkait bila diperlukan;
2. Officer melaporkan kepada supervisor;
3. Apabila ada coordinator, supervisor melaporkan kepada coordinator untuk kemudian dilanjutkan ke Asst. Manager *Terminal Inspection Service* (TIS);
4. Asst. manager *Terminal Inspection Service* (TIS) mengirim laporan kepada Quality Assurance.

#### 4.1.2. Prosedur Pelayanan

##### A. *Aviation Security*

Tabel 4. 1 SOP AVSEC

No.	JENIS SOP
1.	<b>SOP PEMERIKSAAN ORANG SELAIN PENUMPANG (PEGAWAI/PERSONIL/KARYAWAN) YANG AKAN MEMASUKI DAERAH KEAMANAN TERBATAS MELALUI ACCES CONTROL</b>
	Terhadap setiap orang selain penumpang (Pegawai/Personil/Karyawan) yang akan memasuki Daerah Keamanan Terbatas melalui akses kontrol, maka Personil Keamanan memastikan melakukan pemeriksaan, dengan langkah – langkah , antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memastikan orang selain penumpang (pegawai/personil/karyawan) yang akan memasuki Daerah</li> </ol>

No.	JENIS SOP
	<p>Keamanan Terbatas adalah pegawai/personil/karyawan yang memiliki izin masuk, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) menunjukkan PAS bandar udara, identitas awak penerbangan (ID card crew) atau kartu tanda pengenal inspektur Direktorat Jenderal;</li> <li>2) personel keamanan melakukan pencocokan kesesuaian PAS bandar udara, identitas awak penerbangan (ID card crew) atau kartu tanda pengenal inspektur Direktorat Jenderal dengan pemegangnya;</li> <li>3) personel keamanan menolak orang selain penumpang masuk ke dalam daerah keamanan terbatas, apabila : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) terdapat ketidaksesuaian antara PAS bandar udara, identitas awak penerbangan (ID card crew) atau kartu tanda pengenal inspektur Direktorat Jenderal dengan pemegangnya serta masa berlakunya; dan</li> <li>b) orang selain penumpang berpotensi mengganggu keamanan dan ketertiban.</li> </ol> </li> <li>b. Memastikan orang selain penumpang (pegawai/personil/karyawan) telah dilakukan pemeriksaan sesuai dengan SOP pemeriksaan orang selain penumpang secara manual;</li> <li>c. Mengawasi/memonitor pergerakan pegawai/personil/karyawan dan kendaraan yang berada di Daerah Keamanan Terbatas.</li> </ol>
<b>2.</b>	<b>SOP PATROLI SISI UDARA</b>
	<p>Personil keamanan yang stanby di Pos 2 akses kontrol Bandar Udara Sultan Babullah Ternate wajib melakukan Patroli rutin di sisi udara sebagai langkah – langkah keamanan terhadap fasilitas dan gedung operasional, antara lain :</p>



No.	JENIS SOP
	<p>A. Patroli dilaksanakan oleh personil yang stanby sesuai dengan shift kerja yang telah ditetapkan;</p> <p>B. Melakukan patroli di parimeter dan daerah keamanan terbatas secara periodik/berkala setelah berkoordinasi dengan pihak tower/airnav untuk akses melintas ke sisi udara;</p> <p>C. Personel piket patroli sebelum melaksanakan tugas harus menjamin bahwa peralatan yang akan digunakan dalam kondisi baik dan berfungsi, peralatan yang dimaksud antara lain : kendaraan patroli, Hamdly Talky (HT);</p> <p>D. Patroli dilakukan dengan tujuan, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) mengawasi kegiatan dan aktivitas seluruh karyawan operator penerbangan, ground handling serta orang selain penumpang atau pegawai yang melakukan aktivitas di sisi udara;</li> <li>2) melakukan pengawasan, pengontrolan dan penjagaan dari kemungkinan pencurian, pengrusakan dan tindakan-tindakan lain yang dapat membahayakan keamanan penerbangan;</li> <li>3) melakukan pemeriksaan terhadap kondisi perimeter dan mencegah masuknya orang-orang melalui celah-celah pagar atau saluran-saluran air dengan cara penyusupan;</li> </ol> <p>E. melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait untuk kelancaran pelaksanaan operasional penerbangan.</p> <p>F. Selalu menutup pintu palang masuk pos pintu gerbang bandara setelah selesai kegiatan operasional dibandar udara dan dibuka pada jam 05.00 WIT;</p> <p>G. Menutup dan mengunci pintu pagar jalan khusus kendaraan tangki BBM pesawat udara yang menuju apron setelah selesai kegiatan operasional penerbangan;</p> <p>H. Petugas tidak dibenarkan untuk meninggalkan posisi tugas tanpa izin komandan regu;</p>

No.	JENIS SOP
	<p>I. Melaporkan setiap kejadian – kejadian penting kepada Danru/Pengawas.</p> <p>J. Mencatat setiap pelaksanaan patroli kedalam Logbook, berisi tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Waktu pelaksanaan patroli;</li> <li>2) Sarana yang digunakan;</li> <li>3) Hasil kegiatan : keadaan/ situasi objek;</li> <li>4) Langkah-langkah atau tindakan awal yang dilakukan apabila menemui hal-hal/kejadian yang diperkirakan akan mengganggu keamanan sebelum melapor kepada komandan regu.</li> </ol> <p>O. Menutup dan mengunci pintu pagar jalan khusus kendaraan tangki BBM pesawat udara yang menuju apron setelah selesai kegiatan operasional penerbangan;</p>
<b>3.</b>	<b>SOP PEMERIKSAAN KENDARAAN YANG MEMASUKI SISI UDARA</b>
	<p>Personil keamanan yang stanby di Pos 2 Akses kontrol Bandar Udara Udara Sultan Babullah Ternate memastikan setiap kendaraan yang akan masuk ke sisi udara melalui akses control harus dilakukan pemeriksaan, dengan langkah – langkah antara lain :</p> <p>A. Pemeriksaan izin masuk, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pemeriksaan izin masuk kendaraan terhadap keabsahan dan masa berlaku izin masuk;</li> <li>b) Izin masuk harus ditempatkan di kaca depan kendaraan sebelah kiri yang mudah terlihat dan terbaca;</li> <li>c) Pencocokan PAS bandar udara untuk kendaraan dengan nomor polisi kendaraan.</li> </ol> <p>B. Pemeriksaan kendaraan meliputi antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Area bagasi mobil dan bagian atasnya;</li> </ol>



No.	JENIS SOP
	<p>2) Area bawah mobil;</p> <p>3) Area di sekitar roda;</p> <p>4) Area kantong-kantong pintu depan, pelindung cahaya matahari (sun visor), laci-laci dashboard;</p> <p>5) Area kantong-kantong kursi, bawah kursi, dibawah lapisan karpet di sekitar pedal gas;</p> <p>6) Area di sekitar mesin, kap mobil; dan</p> <p>7) Area lain yang dapat disusupi barang dilarang (prohibited items).</p> <p>C. Metodologi pemeriksaan kendaraan, antara lain :</p> <p>1) Dalam kondisi normal, pemeriksaan dilakukan:</p> <p>a) minimal pada 3 (tiga) area bagian kendaraan;</p> <p>b) pemeriksaan random dan tidak terduga pada seluruh area secara proporsional dan berdasarkan penilaian resiko.</p> <p>2) Dalam kondisi rawan (kuning), pemeriksaan dilakukan pada semua area terhadap setiap kendaraan yang masuk</p> <p>D. Pemeriksaan Muatan kendaraan yang dikecualikan, antara lain :</p> <p>1) Muatan kendaraan berupa kargo dan pos yang telah dilakukan pemeriksaan atau pengendalian oleh regulated agent atau pengirim pabrikan (known consignor);</p> <p>2) Muatan kendaraan berupa jasa boga (catering) dan barang perbekalan (stores and supplies) yang akan dimuat ke dalam pesawat udara dan telah dilakukan validasi keamanan oleh Badan Usaha Angkutan Udara atau Perusahaan Angkutan Udara Asing; dan</p> <p>3) Muatan kendaraan berupa barang merchandise dan barang perbekalan (supplies) yang akan diperjualbelikan di dalam bandar udara atau barang suku cadang (spare part) peralatan di bandar udara dan telah dilakukan validasi keamanan oleh Bandar Udara.</p>

No.	JENIS SOP
4.	<b>SOP PENGENDALIAN JALAN MASUK DAN KELUAR RUANG KEDATANGAN</b>
	<p>Terhadap pintu masuk dan pintu keluar ruang kedatangan di gedung terminal penumpang, personil keamanan Bandar Udara Sultan Babullah Ternate melakukan pengendalian keamanan dengan langkah – langkah, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Membuka pintu masuk dan keluar ruang kedatangan untuk akses keluar/masuk penumpang yang baru turun dari pesawat udara;</li> <li>Melakukan pengawasan terhadap pergerakan orang yang berada di area ruang kedatangan;</li> <li>Mencegah setiap orang yang tidak mempunyai izin masuk (pas) ke dalam ruang tunggu kedatangan;</li> <li>Mengatur kelancaran penumpang pada saat keluar dari ruang kedatangan;</li> <li>Mengamankan barang-barang yang tertinggal dan melaporkan kepada pihak airline;</li> <li>Mengamankan dan melindungi setiap penumpang dari tindakan pemerasan dan penipuan atau tindakan kriminal lainnya dari orang-orang yang tidak bertanggung jawab;</li> <li>Menutup kembali pintu masuk dan keluar ruang kedatangan apabila sudah tidak digunakan / selesai penerbangan.</li> <li>Membuat laporan kejadian bilamana terjadi sesuatu permasalahan dan melaporkannya ke danru.</li> </ol>
5.	<b>SOP PEMERIKSAAN IZIN MASUK PENUMPANG</b>
	<p>Personil keamanan Bandar Udara Sultan Babullah Ternate melakukan langkah – langkah keamanan terhadap izin masuk setiap penumpang yang akan memasuki Daerah Keamanan Terbatas, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Setiap penumpang harus antri masuk ke daerah keamanan terbatas;</li> <li>Penumpang menunjukkan boarding pass dan identitas diri;</li> </ol>

No.	JENIS SOP
	<p>C. Personel pengamanan melakukan pencocokan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kesesuaian boarding pas dengan identitas diri;</li> <li>2) kesesuaian identitas diri dengan wajah penumpang; dan</li> <li>3) kesesuaian boarding pas dengan tanggal keberangkatan.</li> </ol> <p>D. Personel pengamanan tidak mengizinkan penumpang masuk ke dalam daerah keamanan terbatas, dalam hal :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) terdapat ketidaksesuaian antara boarding pas dengan identitas diri, identitas diri dengan wajah penumpang dan/atau boarding pass dengan tanggal keberangkatan;</li> <li>2) penumpang menolak untuk diperiksa; atau</li> <li>3) penumpang berpotensi mengganggu keamanan dan ketertiban.</li> </ol> <p>E. Pemeriksaan dilakukan oleh personel yang memiliki lisensi yang masih berlaku.</p>
6.	<p><b>SOP PEMERIKSAAN IZIN MASUK ORANG SELAIN PENUMPANG</b></p>
	<p>Personil keamanan Bandar Udara Udara Sultan Babullah Ternate melakukan langkah – langkah keamanan terhadap izin masuk setiap orang selain penumpang yang akan memasuki Daerah Keamanan Terbatas, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Orang selain penumpang harus antri masuk ke Daerah Keamanan Terbatas;</li> <li>B. Orang selain penumpang menunjukkan PAS bandar udara, identitas awak penerbangan (ID card crew) atau kartu tanda pengenal inspektur Direktorat Jenderal;</li> <li>C. Personel pengamanan melakukan pencocokan kesesuaian PAS bandar udara, identitas awak penerbangan (ID card crew) atau kartu tanda pengenal inspektur Direktorat Jenderal dengan pemegangnya;</li> <li>D. Personel pengamanan menolak orang selain penumpang masuk ke dalam daerah keamanan terbatas, apabila :</li> </ol>

No.	JENIS SOP
	<p>1) terdapat ketidaksesuaian antara PAS bandar udara, identitas awak penerbangan (ID card crew) atau kartu tanda pengenal inspektur Direktorat Jenderal dengan pemegangnya serta masa berlakunya; dan</p> <p>2) orang selain penumpang berpotensi mengganggu keamanan dan ketertiban.</p> <p>E. Pemeriksaan dilakukan oleh personel yang memiliki lisensi yang masih berlaku.</p>
7.	<p><b>SOP PEMERIKSAAN ORANG SELAIN PENUMPANG SECARA MANUAL</b></p>
	<p>A. Pemeriksaan dilakukan oleh personel yang memiliki lisensi yang masih berlaku;</p> <p>B. Meminta dan memperoleh izin orang selain penumpang;</p> <p>C. Pemeriksaan dilakukan oleh personel pengamanan dengan jenis kelamin yang sama dengan penumpang yang diperiksa;</p> <p>D. Meminta orang selain penumpang mengeluarkan semua isi sakunya dan benda-benda yang dikeluarkan harus diperiksa;</p> <p>E. Mengarahkan orang selain penumpang menghadap ke arah pemeriksa dan meminta merentangkan kedua tangannya;</p> <p>F. Orang selain penumpang dengan rambut pendek hanya perlu pemeriksaan visual dan penumpang dengan rambut panjang atau gaya rambut yang dapat menyembunyikan senjata harus diperiksa rambut dan pundaknya;</p> <p>G. Orang selain penumpang yang memakai atribut keagamaan, kepercayaan atau kebudayaan tertentu harus dilakukan pemeriksaan khusus atau dengan alat;</p> <p>H. Orang selain penumpang yang memakai baju lengan pendek, pemeriksaan cukup dimulai dari ujung lengan baju;</p> <p>I. Orang selain penumpang yang memakai baju lengan panjang, pemeriksaan harus dilakukan dengan meraba lengan penumpang</p>



No.	JENIS SOP
	<p>dengan kedua tangan dan jari, bergerak dari bahu ke ujung lengan satu gerakan, ulangi ini pada lengan yang lain;</p> <p>J. Mulai dari atas bahu dan gerakan tangan ke bawah ke pinggang sampai seluruh badan atas diperiksa, pemeriksaan harus dilakukan secara efisien tetapi sangat sopan di daerah payudara;</p> <p>K. Daerah punggung belakang dekat pinggang yang terbentuk lekuk tulang punggung dan daerah di bawah ketiak, dimana senjata bisa disembunyikan, harus diberi perhatian khusus;</p> <p>L. Bila orang selain penumpang menggunakan pakaian luar yang ringan, periksalah pada bagian yang menjauh dari badan;</p> <p>M. Masukkan kedua ibu jari diantara ikat pinggang penumpang dan pinggangnya dari belakang lalu dikelilingkan ibu jari di pinggang ke depan;</p> <p>N. Bila perlu jongkok dan memulai pemeriksaan di pinggang dan bergerak kebawah ke pinggir celana atau lipatan bawah rok sampai seluruh bagian bawah diperiksa, ulangi pada bagian kaki yang lain;</p> <p>O. Dengan izin orang selain penumpang daerah selangkangan harus diperiksa;</p> <p>P. Orang selain penumpang tidak perlu membuka sepatunya, kecuali bila dibutuhkan, pemeriksa harus memastikan bagian bawah sepatu atau sepatu boot atau ujung boot dengan tangan. Bila diduga ada yang disembunyikan, sepatu harus diperiksa menggunakan mesin x-ray;</p> <p>dan</p> <p>Q. Setelah pemeriksaan selesai petugas harus mengucapkan terima kasih.</p>
<b>8.</b>	<b>SOP PEMERIKSAAN BARANG BAWAAN ORANG SELAIN PENUMPANG MENGGUNAKAN X-RAY</b>
	<p>Terhadap setiap barang bawaan orang selain penumpang yang akan memasuki Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara Sultan Babullah Ternate, personil keamanan melakukan pemeriksaan dengan langkah – langkah, antara lain :</p>



No.	JENIS SOP
	<p>A. Orang selain penumpang menempatkan barang bawaan ke atas conveyor mesin x-ray untuk dilakukan pemeriksaan dengan jarak tertentu dan tidak bertumpuk, dengan mengeluarkan laptop dan barang elektronik lainnya dengan ukuran yang sama, seperti kamera, handycam dan tablet, serta power bank dari dalam barang bawaan dan ditempatkan di dalam wadah (tray);</p> <p>B. Personel pengamanan memastikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) personel pesawat udara yang membawa power bank memiliki kapasitas tidak lebih dari 100 Wh (satuan mAh yang setara), jika terdapat power bank dengan kapasitas antara 100 – 160 Wh (satuan mAh yang setara) maka personel pengamanan penerbangan harus mengkoordinasikan dengan Badan Usaha Angkutan Udara atau Perusahaan Angkutan Udara Asing.</li> <li>2) untuk orang selain penumpang yang memasuki ruang tunggu keberangkatan internasional, maka cairan, aerosol dan gel (liquid, aerosol dan gel) yang dibawa orang selain penumpang yang volume dari kemasannya tidak lebih dari 100 ml.</li> <li>3) barang berbahaya yang dibawa sesuai dengan ketentuan.</li> </ol> <p>C. Operator mesin x-ray melakukan identifikasi tampilan tayangan monitor mesin x-ray dan memutuskan hasil identifikasi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) aman, apabila tidak terdapat barang dilarang (prohibited items) di dalam barang bawaan, maka barang bawaan dapat diserahkan ke orang selain penumpang;</li> <li>2) mencurigakan, apabila operator mesin x-ray tidak dapat mengidentifikasi tampilan gambar barang bawaan secara jelas, atau terdapat barang dilarang (prohibited items) tidak sesuai ketentuan, maka operator mesin x-ray menginformasikan kepada pemeriksa barang bawaan mengenai keterangan detail dari benda yang mencurigakan untuk dilakukan pemeriksaan secara manual;</li> </ol>

No.	JENIS SOP
	<p>3) berbahaya, apabila operator mesin x-ray menemukan rangkaian bom (improvised explosive device) di dalam barang bawaan, maka operator mesin x-ray menghentikan konveyor belt serta memberitahukan danru/pengawas (supervisor) untuk dikoordinasikan dengan polisi.</p> <p>D. Pemeriksaan dilakukan oleh personel yang memiliki lisensi yang masih berlaku.</p>

### B. Apron Movement Control

Dalam menjalankan tugasnya, unit *Apron Movement Control* (AMC) Bandar Udara Sultan Babullah Ternate memiliki fungsi koordinasi, pelayanan, dan pengawasan yang tertera pada SOP Bandar Udara Sultan Babullah Ternate sebagai berikut:

Tabel 4. 2 SOP AMC

No.	Nama Unit AMC								
1.	LAYOUT APRON & PERUNTUKAN PARKING STAND								
Komposisi eksisting <i>Parking Stand</i> digunakan untuk <i>mixed</i> jenis pesawat B-738, A-320, dan <i>Boeing Classic Series</i> atau kombinasi dengan CRJ-1, ATR-72, ATR-42, C-208, dan sejenisnya yang memanfaatkan <i>Parking Stand</i> 1A									
PS	1	1A	2	3	4	5	6	7	HELIPAD
	ATR42	C208	B738	Boeing Classic Series	ATR72	ATR72	B738	B738	Helicopter
	C208		A320	CRJ1	ATR42	ATR42	A320	A320	
			Boeing Classic Series	ATR72	C208	C208	Boeing Classic Series	Boeing Classic Series	
2.	PENGATURAN PARKIR PESAWAT								
A. UMUM									
1. Pengaturan Parkir pesawat udara harus berdasarkan prinsip-prinsip:									
a. Keselamatan									
Dalam pengaturan parkir pesawat udara, faktor keselamatan menjadi prioritas utama dan memperhatikan standar <i>clearence</i> antar pesawat yang menuntut dan mengharuskan untuk									

No.	Nama Unit AMC
	<p>menyiapkan <i>Wingsman</i>, dikarenakan tidak terpenuhinya standar <i>Wing Tip</i> ketika <i>Parking Stand</i> digunakan berbagai jenis pesawat udara.</p> <p>b. Kelancaran Kelancaran dalam arti bagaimana pesawat diatur penempatannya sehingga tidak mengganggu kelancaran pergerakan pesawat itu sendiri ataupun pesawat lainnya.</p> <p>c. Efisiensi Untuk dapat menggunakan apron secara efisien perlu diperhatikan tipe pesawat, sifat penerbangan, <i>ground time</i>, kapasitas dari <i>Parking Stand</i> yang tersedia.</p> <p>d. <i>First Come First Service</i> Prinsip ini diterapkan untuk memberikan jaminan terhadap pelayanan yang adil dengan tetap mempertimbangkan faktor efisiensi dan optimalisasi pelayanan bandara.</p> <p>2. Pengaturan parkir pesawat udara dilaksanakan berdasarkan <i>Flight Schedule</i> yang telah ada dan dicross check dengan <i>schedule</i> harian estimasi pesawat udara dari petugas ATC.</p> <p>3. Wktu <i>Estimate</i> yang diberikan petugas ATC berdasarkan UTC.</p> <p>4. Pelaksanaan pengaturan parkir pesawat udara, petugas AMC diharuskan mengetahui dan memahami <i>Communication Procedures</i>, <i>Basic Radio Telephony</i>, <i>Layout Apron</i>, dan jenis/tipe, bagian dan fungsi serta <i>Nationality</i> dan Registrasi pesawat udara.</p> <p><b>B. PROSEDUR</b></p> <p>1. Petugas AMC membuat rencana alokasi parkir pesawat udara yang dituangkan didalam AMC Allocation Parking Stand Board setiap menerima ETA dari petugas ATC melalui PABX dan menginformasikan alokasi parking stand yang diplot ke petugas ATC.</p> <p>2. Petugas AMC selanjutnya menyampaikan kepada Airlines/Ground Handling ETA pesawat udara dan alokasi parking standnya.</p> <p>3. Apabila terjadi perbedaan waktu yang cukup signifikan antara <i>daily schedule</i> dengan ETA pesawat karena suatu sebab tertentu, petugas AMC dapat mengadakan revisi atas rencana alokasi yang telah dibuat sebelumnya. Perubahan rencana parkir ini dicatat pada AMC Allocation Parking Stand Board dan harus segera disampaikan kepada Airline/Ground Handling yang bersangkutan.</p>

No.	Nama Unit AMC
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Apabila apron penuh yang menyebabkan suatu pesawat harus di-<i>holding</i> atau ditempatkan pada suatu tempat tertentu (misal: area apron tanpa tanpa marka parking stand yang cukup luas dan memenuhi jarak <i>wing tip clearance</i> serta aspek <i>safety</i> lainnya) maka petugas AMC dapat menentukan tempat parkir sementara terlebih dahulu mengadakan koordinasi dengan ATC, Airline, dan Ground Handling yang bersangkutan.</li> <li>5. Setiap permintaan pemindahan atau perubahan tempat parkir pesawat dari airline harus mendapat persetujuan dari AMC, kemudian AMC menyampaikan rencana pemindahan pesawat tersebut kepada ATC. Pada saat pemindahan pesawat harus tetap menjaga hubungan komunikasi radio ATC.</li> <li>6. Bila terjadi hal-hal yang menyimpang dari standar kerja (<i>irregularities</i>) petugas AMC wajib melaporkan hal tersebut sesegera mungkin kepada atasannya baik melalui pesawat telepon atau secara tertulis (laporan khusus).</li> </ol>
<b>3.</b>	<b>PENGATURAN PARKIR PESAWAT UDARA VIP/VVIP</b>
<b>A. UMUM</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaturan parkir pesawat udara harus berdasarkan prinsip-prinsip:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Keselamatan Dalam pengaturan parkir pesawat udara, faktor keselamatan menjadi prioritas utama dengan memperhatikan standar <i>clearance</i> antar pesawat yang membutuhkan <i>windman</i>, dengan alasan tidak terpenuhinya standar <i>wing tip</i> sat <i>parking stand</i> dalam keadaan digunakan oleh beberapa pesawat.</li> <li>b. Kelancaran Kelancaran dapat diartikan dengan bagaimana pesawat tersebut diatur dalam penempatannya sehingga tidak mengganggu pergerakan pesawat tersebut dan pesawat lain.</li> <li>c. Efisiensi Untuk dapat menggunakan apron dengan efisiensi maka perlu memperhatikan tipe pesawat yang digunakan.</li> </ol> </li> <li>2. Pengaturan parkir pesawat udara dilakukan berdasarkan flight schedule yang telah ada.</li> <li>3. Pelaksanaan pengaturan parkir pesawat udara petugas AMC diwajibkan mengetahui serta memahami prosedur komunikasi, layout apron, jenis/tipe, dan registrasi pesawat.</li> </ol>	
<b>B. PROSEDUR</b>	



No.	Nama Unit AMC
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dibuatkan NOTAM terkait penggunaan Parking Stand 1-4 untuk dukungan kunjungan VIP/VVIP.</li> <li>2. Untuk kedatangan pesawat VIP/VVIP bergerak dari runway menuju South Apron melalui Taxiway Bravo.</li> <li>3. Pesawat VIP/VVIP parkir di Parking Stand 3-4 mengarah ke barat laut (pararel) terlihat pada gambar terlampir.</li> <li>4. Setelah tamu VIP/VVIP turun dan meninggalkan pesawat, maka pesawat tersebut akan direposisi ke Parking Stand 3 maupun 4 seperti gambar terlampir.</li> <li>5. Untuk keberangkatan VIP/VVIP, pesawat dari Parking Stand di reposisi pararel menuju stand 3-4 mengarah ke barat laut seperti gambar terlampir.</li> <li>6. Tidak boleh ada pesawat lain yang parkir di Parking Stand 5 dan 6.</li> <li>7. Pesawat VIP/VVIP bergerak dari apron menuju Runway melalui Taxiway Alfa</li> <li>8. Personil AMC harus berkomunikasi dengan ATC maupun pihak Ground Handling serta menyiapkan Follow Me Car.</li> <li>9. Untuk proses masuk dari Runway menuju South Apron melalui Taxiway Bravo dan untuk proses keluar pesawat dari South Apron menuju runway melalui taxiway alfa. Dalam hal ini harus diperhatikan area Service Road Clear dari kendaraan GSE yang sedang beroperasi untuk kepentingan pesawat lain demi keselamatan mengingat bahaya jetblast maupun pergerakan pesawat di dalam apron. Dalam hal ini pihak Ground Handling, operator wajib ikut serta menjaga keselamatan dan keamanan di apron.</li> <li>10. Pengaturan yang sudah dijelaskan pada point diatas bisa saja berubah tetapi harus memperhatikan faktor keselamatan.</li> </ol>
<b>4.</b>	<b>PELAYANAN <i>FOLLOW ME CAR</i></b>
<b>A. UMUM</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan pemanduan pesawat udara dilaksanakan dengan kendaraan <i>Follow Me</i> apabila pesawat udara yang datang belum mengetahui dan/atau belum familiar dengan kondisi <i>traffic</i> maupun layout airside Bandar Udara Sultan Babullah Ternate.</li> <li>2. Pelayanan dilaksanakan atas permintaan dari unit ATC.</li> <li>3. Pada saat melakukan pemanduan petugas AMC diharuskan menggunakan aAlat Pelindung Diri (APD).</li> </ol>	
<b>B. PROSEDUR</b>	



No.	Nama Unit AMC
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan kendaraan <i>Follow Me</i>, radio komunikasi (HT)</li> <li>2. Melakukan komunikasi melalui HT dengan petugas ATC untuk meminta <i>clearence</i> dan rute menuju titik penjemputan.</li> <li>3. <i>Follow Me Car</i> bergerak menuju titik penjemputan setelah mendapat <i>clearence</i> dari petugas ATC.</li> <li>4. <i>Follow Me Car</i> berada didepan pesawat dan bergerak dengan kecepatan <math>\pm 25</math> km/jam menuju tempat atau <i>parking stand</i> yang telah ditentukan oleh petugas AMC.</li> <li>5. Jaga jarak aman antara kendaraan <i>Follow Me</i> dengan pesawat udara pada saat melakukan pemanduan (jarak minimal 200m didepan pesawat).</li> <li>6. Laporkan ke petugas ATC pada saat akan atau sedang dan sesudah melakukan pemanduan.</li> <li>7. Membuat laporan harian di logbook.</li> </ol>
5.	<b>PELAYANAN MARSHALLING</b>
	<p>A. UMUM</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan marshalling adalah pelayanan yang diberikan oleh seorang marshaller dalam memandu pesawat udara dari/ke parking stand yang ditentukan.</li> <li>2. Marshaller adalah personil AMC/Ground Handling Agent yang melayani pemanduan pesawat udara.</li> <li>3. Dalam melaksanakan tugasnya marshaller harus memiliki lisensi sesuai dengan ratingnya yang sah dan masih berlaku serta membawa kartu lisensi.</li> <li>4. Dalam melaksanakan pemanduan marshaller harus menggunakan Alat Pelindung Diri (APD). APD yang dimaksud adalah rompi, kacamata anti ultraviolet, <i>safety shoes</i>, dan <i>earmuff/ear plug</i>.</li> </ol> <p>B. PROSEDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas marshaller harus sudah berada di Lokasi <i>Parking Stand</i> yang telah ditentukan maksimal 15 menit sebelum ETA.</li> <li>2. Membawa peralatan marshalling: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bet marshalling, dipergunakan pada siang hari (terang).</li> <li>2) Flash light, digunakan pada malam hari (gelap).</li> </ol> </li> <li>3. Memastikan bahwa parking stand sudah sesuai dengan jenis pesawat udara yang datang.</li> </ol>

No.	Nama Unit AMC
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Memeriksa dan memastikan kondisi parking stand telah bebas dan aman dari obstacle dan FOD.</li> <li>5. Menempatkan diri pada posisi yang mudah dilihat oleh pilot.</li> <li>6. Melakukan pemanduan pesawat udara yang akan menuju parking stand dengan pemberian isyarat/aba-aba yang sesuai dengan aturan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pada saat pesawat akan memasuki taxi in apron petugas memberikan aba-aba to proceed under further guidance by signalman (ikuti petunjuk-petunjuk berikut ini dari juru isyarat).</li> <li>2) Setelah pesawat memasuki apron petugas memberikan aba-aba this way (ikuti jalur ini). dilanjutkan dengan aba-aba move a head (gerak maju).</li> <li>3) Saat pesawat memasuki daerah lead in line petugas memberikan aba-aba turn left or turn right (belok kiri atau belok kanan) sampai nose wheel pesawat berada pada stand center line.</li> <li>4) Apabila nose wheel pesawat sudah lurus dengan stand center line maka petugas memberikan aba-aba move a head (gerak maju). Selama pesawat maju posisi nose wheel harus lurus pada stand center line.</li> <li>5) Petugas memberikan aba-aba stop (berhenti) apabila nose wheel sudah berada pada stop bar yang telah ditentukan (kondisi normal) atau apabila terdapat FOD atau obstacle yang membahayakan pesawat.</li> <li>6) Setelah pesawat berhenti petugas memberikan aba-aba engage brakes (pasang rem) sampai wingman memasang wheelchock.</li> <li>7) Jika petugas tidak mempunyai wingman untuk memasang wheelchock, petugas marshaller harus memasang sendiri, setelah itu memberi aba-aba chock inserted (pasang ganjal).</li> <li>8) Dilanjutkan dengan aba-aba release brakes (lepaskan rem).</li> <li>9) Kemudian cut engine (matikan mesin)</li> <li>10) Terakhir petugas memberikan aba-aba all clear (semua beres).</li> </ol> </li> <li>7. Petugas dapat segera memberikan aba-aba berhenti apabila tiba-tiba kondisi daerah pergerakan pesawat tidak aman, dan melanjutkan aba-aba kembali setelah kondisi daerah pergerakan pesawat sudah aman.</li> </ol>

No.	Nama Unit AMC
	8. Koordinasi dengan petugas ATC apabila pesawat tidak mengikuti aba-aba dari marshaller.

### C. Terminal Inspection Service

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kepala Bandara	Kasi. Pelayanan dan Kerjasama	Kanit Tata Terminal	Staff Unit Tata Terminal	Unit Terkait, Perusahaan Penerbangan, Konselesioner, Jasa Kargo	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Melakukan pengecekan terhadap fasilitas penunjang terminal bandara dan melaporkan kepada Kanit Terminal						1. Komputer 2. Printer 3. ATK	60 Menit	Check list	
2	Memeriksa laporan hasil pengecekan fasilitas penunjang terminal bandara dan menindak lanjuti hasil pengecekan						1. Komputer 2. Printer 3. ATK	15 Menit	Check list	
3	Menindaklanjuti laporan dan Melakukan koordinasi dengan unit terkait						1. Handphone 2. HT	15 Menit	Check list	
4	Memeriksa hasil perbaikan yang dilakukan oleh unit terkait						1. Komputer 2. Printer 3. ATK	15 Menit	Check list	
5	Melaporkan semua kegiatan pelayanan di terminal dan pengawasan kargo kepada kasi pelayanan dan kerjasama						1. Komputer 2. Printer 3. ATK	10 menit	1. Log Book 2. Laporan kejadian	
Total Waktu								1 Jam 55 menit		

Gambar 4. 1 SOP Terminal Inspection Service

### 4.1.3. Deskripsi Jurnal Aktivitas OJT

Tabel 4. 3 Rekap Kegiatan OJT

No	Tanggal	Unit	Keterangan
1.	Senin, 6 Januari 2025	Aviation Security (AVSEC)	Pengenalan bagian dan fungsi X-Ray, Hand Held Metal Detector, dan Walk Through Metal Detector
2.	Selasa, 7 Januari 2025	Aviation Security (AVSEC)	Melakukan pemeriksaan penumpang dan memastikan penumpang melalui WMTI
3.	Rabu, 8 Januari 2025	Aviation Security (AVSEC)	Melakukan pemeriksaan barang penumpang manual menggunakan HHMD
4.	Kamis, 9 Januari 2025	Aviation Security (AVSEC)	Pengenalan barang berbahaya yang tidak diperkenankan dibawa bagasi dan kabin yang masuk kedalam X-Ray
5.	Jum'at, 10 Januari 2025	Aviation Security (AVSEC)	Melakukan pemeriksaan manual terhadap bagasi dan kabin yang masuk kedalam X-Ray

6.	Sabtu, 11 Januari 2025	<i>Aviation Security</i> (AVSEC)	Libur
7.	Minggu, 12 Januari 2025	<i>Aviation Security</i> (AVSEC)	Libur
8.	Senin, 13 Januari 2025	<i>Aviation Security</i> (AVSEC)	Melakukan Pengecekan Boarding pass dan identitas penumpang (KTP dan Paspor)
9.	Selasa, 14 Januari 2025	<i>Aviation Security</i> (AVSEC)	Melakukan pengecekan bagasi tercatat pada SCP 1
10.	Rabu, 15 Januari 2025	<i>Aviation Security</i> (AVSEC)	Melakukan penulisan logbook pada SCP 2 yang berisi nama anggota regu dan seluruh kegiatan penerbangan
11.	Kamis, 16 Januari 2025	<i>Aviation Security</i> (AVSEC)	Melakukan body search dan melakukan pemeriksaan menggunakan HHMD
12.	Jum'at, 17 Januari 2025	<i>Aviation Security</i> (AVSEC)	Melakukan penahanan barang – barang berbahaya pada SCP 2 yang tidak boleh dibawa kedalam kabin.
13.	Sabtu, 18 Januari 2025	<i>Aviation Security</i> (AVSEC)	Libur
14.	Minggu, 19 Januari 2025	<i>Aviation Security</i> (AVSEC)	Libur
15.	Senin, 20 Januari 2025	<i>Aviation Security</i> (AVSEC)	Melakukan pemeriksaan Keamanan di pintu masuk bandara (Area Keberangkatan)
16.	Selasa, 21 Januari 2025	<i>Aviation Security</i> (AVSEC)	Membantu pemeriksaan di terminal Kargo (Pemeriksaan Pass Orang, Pass Kendaraan, Pass Tim, Mirror Checking, Body Search)
17.	Rabu, 22 Januari 2025	<i>Aviation Security</i> (AVSEC)	Melakukan pengawasan kedatangan penumpang dan mengatur pergerakan penumpang transit dan transfer
18.	Kamis, 23 Januari 2025	<i>Aviation Security</i> (AVSEC)	Membantu pemeriksaan di access control pos 2 (Pemeriksaan Pass Orang, Pass Kendaraan, Pass Tim, Mirror Checking, Body Search)



19.	Jum'at, 24 Januari 2025	<i>Aviation Security (AVSEC)</i>	Melakukan pemeriksaan orang dan bagasi kabin di SCP 2
20.	Sabtu, 25 Januari 2025	<i>Aviation Security (AVSEC)</i>	Libur
21.	Minggu, 26 Januari 2025	<i>Aviation Security (AVSEC)</i>	Libur
22.	Senin, 27 Januari 2025	<i>Aviation Security (AVSEC)</i>	Melakukan pemeriksaan body search, pemeriksaan menggunakan HHMD, dan penahanan barang berbahaya yang dibawa penumpang ke area bagasi kabin
23.	Selasa, 28 Januari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Penyampaian tupoksi AMC oleh Kanit AMC dan tim-nya
24.	Rabu, 29 Januari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Mendapatkan bimbingan cara pengoperasian aviobridge dan visual docking evidence system (VDGS)
25.	Kamis, 30 Januari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Mengatur VDGS sesuai dengan type pesawat dan mengoperasikan aviobridge
26.	Jum'at, 31 Januari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Pengecekan apron menggunakan follow me car untuk memastikan kebersihan apron
27.	Sabtu, 01 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Libur
28.	Minggu, 02 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Libur
29.	Senin, 03 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Mendapat bimbingan sebagai <i>Marshaller</i> pesawat udara sesuai <i>parking stand</i> yang ditentukan
30.	Selasa, 04 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Mengimplementasikan <i>Signal Marshalling</i> pesawat udara serta mengontrol pesawat sesuai dengan <i>parking stand</i>
31.	Rabu, 05 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Merencanakan atau <i>plotting parking stand</i> pesawat dan mengkoordinasikan dengan <i>Air Traffic Controller (ATC)</i>
32.	Kamis, 06 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Memastikan kesiapan peralatan dan personel <i>Ground Handling</i>



33.	Jum'at, 07 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Menginput data traffic secara aktual pergerakan pesawat.
34.	Sabtu, 08 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Libur
35.	Minggu, 09 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Libur
36.	Senin, 10 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Memeriksa kebersihan apron dari kemungkinan benda asing <i>Foreign Object Debris</i> (FOD) yang berbahaya
37.	Selasa, 11 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Berkoordinasi dengan petugas <i>avsec</i> bandara untuk mencegah/mengkoordinir akses ke sisi udara
38.	Rabu, 12 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Praktek lapangan ( <i>Marshaller</i> pesawat udara) sesuai <i>parking stand</i> yang ditentukan
39.	Kamis, 13 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Mengimplementasikan <i>docking</i> dan <i>undocking</i> pesawat udara dengan menggunakan garbarata
40.	Jum'at, 14 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Mengisi <i>invoice aviobridge</i> setiap maskapai menggunakan garbarata
41.	Sabtu, 15 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Libur
42.	Minggu, 16 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Libur
43.	Senin, 17 Februari 2025	<i>Apron Movement Control (AMC)</i>	Pengecekan apron secara keseluruhan dengan menggunakan <i>paper test</i> untuk memastikan ada debu/tidak dampak dari meluapnya Merapi gunung Gamkonora
44.	Selasa, 18 Februari 2025	<i>Terminal Inspection Service</i>	<i>Briefing</i> mengenal tupoksi yang ada pada unit tata terminal
45.	Rabu, 19 Februari 2025	<i>Terminal Inspection Service</i>	Pemeriksaan fasilitas dan peralatan yang ada di terminal
46.	Kamis, 20 Februari 2025	<i>Terminal Inspection Service</i>	Memberi pengarahan jalur keberangkatan dan kedatangan pada penumpang
47.	Jum'at, 21 Februari 2025	<i>Terminal Inspection Service</i>	Mengoperasikan escalator, menghidupkan dan mematikan AC,

			serta membantu pengguna <i>wheel chair</i>
48.	Sabtu, 22 Februari 2025	<i>Terminal Inspection Service</i>	Libur
49.	Minggu, 23 Februari 2025	<i>Terminal Inspection Service</i>	Libur

#### 4.2. Jadwal

Jadwal Kegiatan *On the Job Training* (OJT) yang dilaksanakan di Bandar Udara Sultan Babullah Ternate adalah sebagai berikut:

**JADWAL DINAS OJT UPBU SULTAN BABULLAH TERNATE  
TANGGAL 6 JANUARI-28 FEBRUARI 2025**

NO	NAMA PERSONEL	UNIT	TANGGAL PELAKSANAAN
1	DAMARA ZERLINA PUTRI ELYSIA	AVSEC	6 JANUARI - 27
2	WAHYU JOKO TRIYONO SUBROTO	AVSEC	JANUARI 2025
3	ADITYA ARSIYATAMA BAHARSYAH	TERMINAL	6 JANUARI - 27
4	MICHAEL SAGORO	TERMINAL	JANUARI 2025
5	PASKALIS MONOKA AWUNIM	AMC	6 JANUARI - 27
6	BINTANG RIKA WANANDA	AMC	JANUARI 2025
1	DAMARA ZERLINA PUTRI ELYSIA	AMC	28 JANUARI - 18
2	WAHYU JOKO TRIYONO SUBROTO	AMC	FEBRUARI 2025
3	ADITYA ARSIYATAMA BAHARSYAH	AVSEC	28 JANUARI - 18
4	MICHAEL SAGORO	AVSEC	FEBRUARI 2025
5	PASKALIS MONOKA AWUNIM	TERMINAL	28 JANUARI - 18
6	BINTANG RIKA WANANDA	TERMINAL	FEBRUARI 2025
1	DAMARA ZERLINA PUTRI ELYSIA	TERMINAL	19 FEBRUARI - 28
2	WAHYU JOKO TRIYONO SUBROTO	TERMINAL	FEBRUARI 2025
3	ADITYA ARSIYATAMA BAHARSYAH	AMC	19 FEBRUARI - 28
4	MICHAEL SAGORO	AMC	FEBRUARI 2025
5	PASKALIS MONOKA AWUNIM	AVSEC	19 FEBRUARI - 28
6	BINTANG RIKA WANANDA	AVSEC	FEBRUARI 2025

KET : UNIT AVSEC  
P : 06:00 s/d 14.00  
KET : UNIT TERMINAL  
P : 06:00 s/d 17.00  
KET : UNIT AMC  
P : 06:00 s/d 18.00

UNIT AVSEC  
UNIT TERMINAL  
UNIT AMC

MENGETAKAN  
KEPALA SEKSI TEKNIK, OPERASI, KEAMANAN  
DAN PELAYANAN PASANGIR  
UPBU SULTAN BABULLAH TERNATE  
TERNATE  
MURAHAD BAGURU  
NIP. 29040741819031002

Gambar 4. 2 Jadwal Dinas OJT

#### 4.3. Permasalahan

Dalam pelaksanaan *On the Job Training* yang dilaksanakan di Bandar Udara Sultan Babullah Ternate, penulis mengamati adanya permasalahan terkait pelanggaran prosedur keamanan yang dilakukan oleh beberapa pejabat tinggi. Permasalahan ini terjadi di area *Security Check Point* (SCP) 1 dan 2, di mana pejabat tersebut beserta ajudannya memasuki area terbatas tanpa mematuhi ketentuan yang berlaku. Berdasarkan kebijakan bandara, hanya penumpang yang memiliki boarding pass yang diperbolehkan memasuki area SCP 1 dan SCP 2 hingga menuju pesawat. Namun, dalam beberapa kasus, pejabat tinggi tersebut

memaksa untuk diantar oleh ajudannya hingga ke area pesawat, padahal ajudan tersebut tidak memiliki boarding pass atau tiket yang sah.



Gambar 4. 3 Protokoler atau Ajudan Yang Tidak Melewati SCP

Perilaku ini dinilai melanggar prosedur keamanan dan keselamatan bandara yang telah ditetapkan. Selain itu, sikap pejabat yang enggan untuk melalui proses pemeriksaan keamanan (*security check*) menunjukkan ketidakpatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Hal ini dapat menimbulkan risiko terhadap keamanan operasional bandara serta memberikan dampak negatif terhadap kedisiplinan dan kepatuhan penumpang lainnya.

#### 4.4. Penyelesaian Masalah

Untuk mengatasi permasalahan pelanggaran prosedur keamanan oleh pejabat tinggi dan ajudannya di Bandar Udara Sultan Babullah Ternate, diperlukan penerapan solusi yang tegas dan sistematis. Berikut adalah langkah-langkah yang dapat diambil:

##### 1. Setiap Protokoler atau Ajudan yang Mendapatkan Pass Bandara Harus Mengikuti Prosedur Security Awareness

Sebagai langkah preventif, setiap protokoler atau ajudan yang diberikan akses pass bandara wajib mengikuti program *security awareness*. Program ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman mereka tentang pentingnya prosedur keamanan bandara, termasuk tata cara pemeriksaan di *Security Check Point* (SCP) 1 dan SCP 2. Dengan demikian, mereka diharapkan dapat menjadi contoh dalam mematuhi aturan dan membantu menciptakan lingkungan bandara yang aman dan tertib.

**2. Setiap Protokoler atau Ajudan yang Mengantar atau Mengawal Pejabat Harus Mengikuti Prosedur Pemeriksaan di SCP 1 dan SCP 2.**

Tidak ada pengecualian bagi siapapun, termasuk protokoler atau ajudan yang bertugas mengantar atau mengawal pejabat tinggi. Mereka wajib melalui prosedur pemeriksaan standar di SCP 1 dan SCP 2, seperti pengecekan barang bawaan dan pemeriksaan fisik menggunakan metal detector. Hal ini untuk memastikan bahwa tidak ada celah yang dapat dimanfaatkan untuk membawa barang berbahaya atau melanggar aturan keamanan.

**3. Setiap Protokoler atau Ajudan Harus Memiliki Izin Resmi Berupa ID Card atau Pass Bandara**

Untuk memastikan akuntabilitas, setiap protokoler atau ajudan yang mengantar pejabat tinggi harus memiliki izin resmi berupa ID card atau pass bandara yang dikeluarkan oleh otoritas bandara. Pass ini harus menunjukkan identitas mereka secara jelas dan membatasi akses hanya pada area yang diperbolehkan. Dengan demikian, pihak keamanan bandara dapat memantau dan mengontrol mobilitas mereka di area terbatas.

**4. Koordinasi dan Sosialisasi dengan Seluruh Pihak Terkait**

Pihak bandara perlu melakukan koordinasi dan sosialisasi secara intensif dengan instansi pemerintah, perusahaan penerbangan, dan pihak terkait lainnya. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa semua pihak, termasuk pejabat tinggi dan stafnya, memahami dan mematuhi prosedur keamanan yang berlaku. Sosialisasi ini juga dapat mencakup penjelasan tentang konsekuensi hukum dan operasional jika terjadi pelanggaran.

**5. Penerapan Sanksi Tegas bagi Pelanggar**

Untuk menegakkan disiplin, pihak bandara harus menerapkan sanksi tegas terhadap siapa pun yang melanggar prosedur keamanan, tanpa memandang status atau jabatan. Sanksi dapat berupa pembatalan pass bandara, pembatasan akses, atau tindakan hukum jika diperlukan. Dengan menerapkan solusi-solusi tersebut, diharapkan dapat tercipta lingkungan bandara yang lebih aman, tertib, dan profesional.



## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan Permasalahan Bab 4**

Pelanggaran prosedur keamanan oleh pejabat tinggi dan ajudannya di Bandar Udara Sultan Babullah Ternate merupakan masalah serius yang dapat mengancam keamanan operasional bandara. Untuk mengatasi hal ini, diperlukan langkah-langkah tegas dan sistematis, seperti program *security awareness*, pemeriksaan standar, izin resmi, koordinasi, dan sanksi tegas. Dengan menerapkan solusi-solusi ini, diharapkan dapat tercipta lingkungan bandara yang lebih aman, tertib, dan profesional, serta membangun kesadaran kolektif tentang pentingnya mematuhi prosedur keamanan demi keselamatan dan kenyamanan bersama.

#### **5.2. Kesimpulan Pelaksanaan OJT**

Pelaksanaan kegiatan *On the Job Training*, penulis menjadi lebih mengenal lingkungan kerja yang sesungguhnya, dikarenakan penulis sering melakukan praktek lapangan. Hal ini menjadikan penulis mendapatkan wawasan terhadap ilmu dan pengetahuan yang belum pernah didapat selama menjalani Pendidikan di Kampus. Disamping itu, penulis terdorong menjadi individu yang kompeten dan mampu bersaing karena selama melaksanakan *On the Job Training* mendapatkan sertifikat kompetensi sesuai Standar Nasional dan Internasional.

#### **5.3. Saran Permasalahan Bab 4**

Peningkatan sarana dan prasarana keamanan juga harus menjadi prioritas. Peralatan keamanan seperti X-Ray, Walk-Through Metal Detector (WTMD), serta sistem CCTV perlu dipastikan selalu dalam kondisi optimal agar dapat berfungsi dengan maksimal dalam mendeteksi potensi ancaman keamanan. Selain itu, pemasangan tanda dan petunjuk arah yang jelas di berbagai area bandara akan sangat membantu baik bagi petugas maupun penumpang dalam mengikuti prosedur yang berlaku.



Dengan menerapkan langkah-langkah tersebut, diharapkan Bandar Udara Sultan Babullah Ternate dapat terus meningkatkan standar keamanan dan pelayanan, sehingga menciptakan lingkungan bandara yang lebih aman, nyaman, serta profesional bagi seluruh pengguna jasa penerbangan (Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Keamanan Penerbangan Nasional, 2024).

#### **5.4. Saran Pelaksanaan OJT**

Saran yang dapat disimpulkan dari laporan kegiatan *On the Job Training* di Bandar Udara Sultan Babullah Ternate, dengan permasalahan yang dipaparkan pada laporan ini, kedepannya agar pihak Bandar Udara Sultan Babullah lebih meningkatkan prosedur keamanan dengan sama rata sesuai dengan Direktur Jenderal Perhubungan Udara No. Skep /40/II/1995. *Aviation Security* tidak memperhitungkan status dari penumpang, baik itu tokoh masyarakat ataupun pejabat sekalipun. Ketersediaan proses pengecekan tiket dan KTP menjadi modal utama untuk mendapatkan aspek keamanan terbaik.

## DAFTAR PUSTAKA

Ary Prawira, I. M., Dedy Suryana, K., & Mery Herawati, K. (2024). Peran *Aviation Security* Dalam Pemeriksaan Penumpang Dan Barang Di Bandar Udara I Gusti Ngurah Rai. *Jurnal Ilmiah Raad Kertha*, 7(1), 28–31. <https://doi.org/10.47532/jirk.v7i1.1056>

Buku Pedoman *On the Job Training* (OJT) MTU. Politeknik Penerbangan Surabaya. 2024.

Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara. (1995). Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomo SKEP/40/II/1995.

Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara. (2010). Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor SKEP/2765/XII/2010.

Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Keamanan Penerbangan Nasional, Pub. L. No. 9 (2024). <https://peraturan.bpk.go.id/Details/283365/permenhub-no-9-tahun-2024>

Peraturan Menteri perhubungan Nomor: PM 80 Tahun 2017 Tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional, Jakarta; 2017

Susanto, P. C., & Hermawan, M. A. (2019). Personel Aviation Security Menjaga Keamanan. *AVIASI Jurnal Ilmiah Kedirgantaraan*, 16(2), 15.

Umah, N. I., & Istiyani, Y. (2024). Pengaruh Pelayanan Pemeriksaan Keamanan *Security Check Point* (Scp) 2 Terhadap Kepuasan Penumpang di Unit Aviation Security (Avsec) Bandar Udara Internasional Adi Soemarmo Boyolali. *Journal of Education Technology Information Social Sciences and Health*, 3(2), 879–893. <https://doi.org/10.57235/jetish.v3i2.2652>.

Sumber Internet:

<https://sultanbabullah-airport.com/>

<https://hubud.kemenhub.go.id/hubud/website/bandara/197>

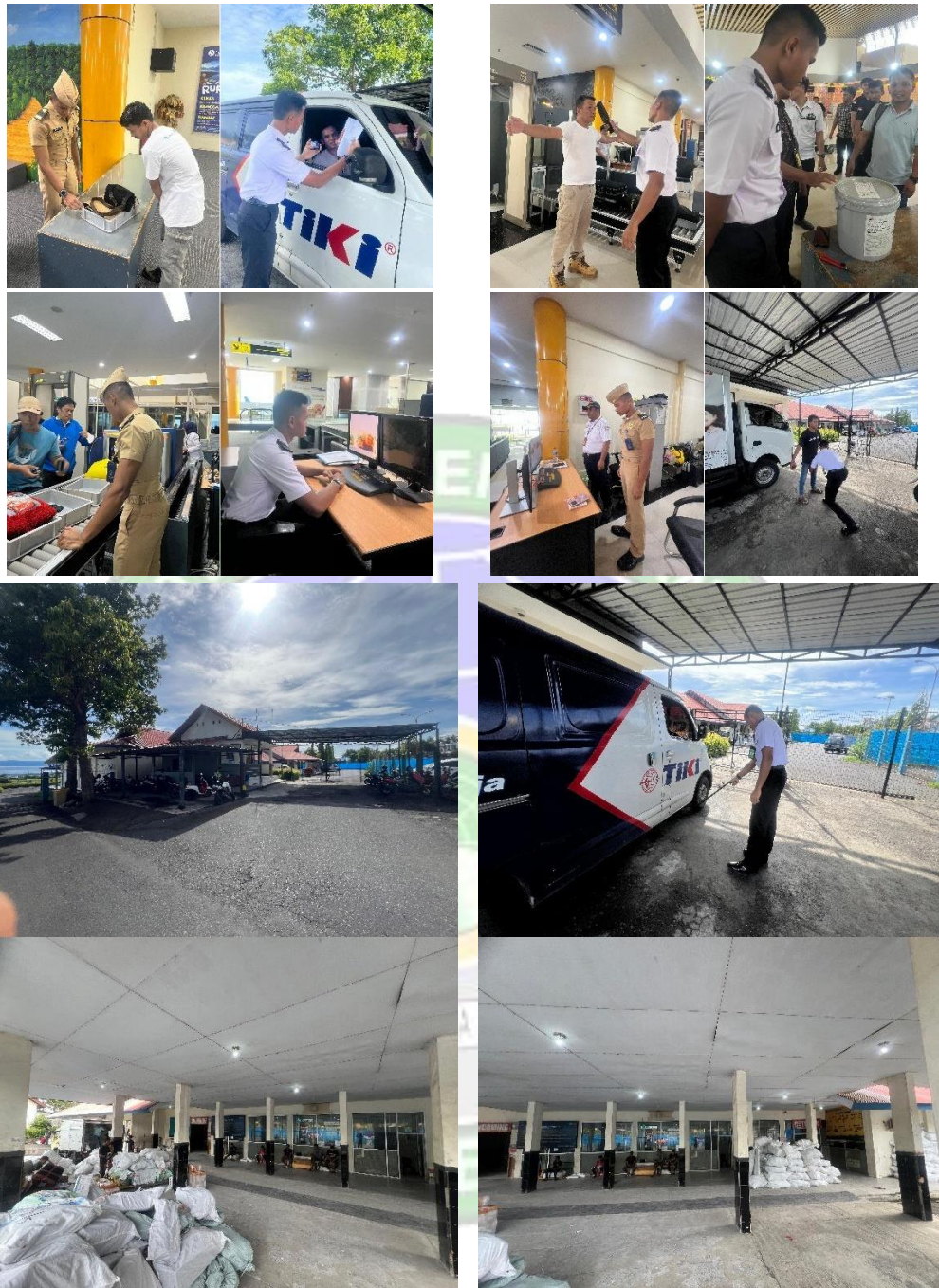
## LAMPIRAN

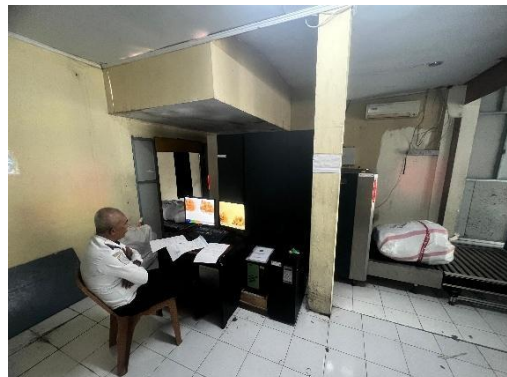
### Lampiran A-1. Dokumentasi *On the Job Training*

#### a. *Aviation Security*











b. Apron Movement Control



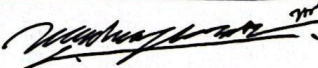




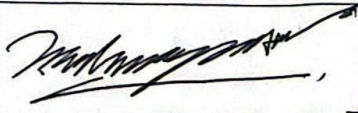
c. *Terminal Inspection Service*





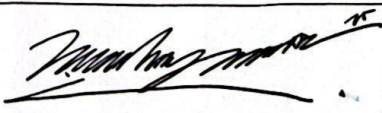


Lampiran B-1. Log Book on the Job Training




	<b>LOG BOOK ON THE JOB TRAINING MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA</b>		<b>Bulan :</b> <b>JANUARI</b>
			<b>Minggu Ke-1 (Pertama)</b>
<b>A. UNIT KERJA : AVIATION SECURITY</b>			
<b>HARI</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>KEGIATAN</b>	
Senin	6 Januari 2025	Pengenalan bagian dan fungsi X-ray, Hand Held Metal Detector (HHMD) dan Walk Through Metal Detector (WTMD)	
Selasa	7 Januari 2025	Melaksanakan pemeriksaan penumpang dan memastikan penumpang melalui WTMD	
Rabu	8 Januari 2025	Melakukan pemeriksaan penumpang secara manual dan menggunakan HHMD	
Kamis	9 Januari 2025	Pengambilan barang-barang yg tidak boleh dibawa ke dalam kabin yg masuk dalam X-ray	
Jumat	10 Januari 2025	Melakukan pemeriksaan manual terhadap bagasi & kabin yg dicurigai sesuai informasi operator mesin X-ray	
Sabtu	11 Januari 2025	libur	
Minggu	12 Januari 2025	libur	
<b>B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN</b>			
1. Dapat melakukan body Search secara manual			
2. Dapat menggunakan HHMD			
3. Dapat mengoperasikan mesin X-ray			
<b>C. CATATAN PENTING (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):</b>			
<b>D. PENGESAHAN</b>			
Tanda Tangan Pembimbing		Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna	
 <b>DEFITA DWI SYARANI</b>		 <b>WAHYU JOKO TRIYONO SUBROTO</b>	


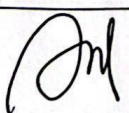
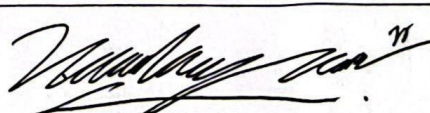
	<b>LOG BOOK</b> <b>ON THE JOB TRAINING</b> <b>MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA</b> <b>POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA</b>		<b>Bulan :</b> JANUARI
			<b>Minggu Ke-2</b> (Kedua)
<b>A. UNIT KERJA : AVIATION SECURITY</b>			
<b>HARI</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>KEGIATAN</b>	
SENIN	13 Januari 2025	melakukan pengecekan boarding pass dan identitas penumpang CKTP, paspor	
SELASA	14 Januari 2025	melakukan pemeriksaan bagasi tercatat pada scp 1	
RABU	15 Januari 2025	melakukan penulisan log book pada scp 2 yang berisi nama anggota regu dan seluruh kegiatan penerbangan	
KAMIS	16 Januari 2025	melakukan pemeriksaan body search dan melakukan pemeriksaan menggunakan HMD	
JUMAT	17 Januari 2025	melakukan pemeriksaan barang berbahaya pada scp 2, yang tidak boleh dibawa ke cabin	
SABTU	18 Januari 2025	libur	
MINGGU	19 Januari 2025	libur	
<b>B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN</b>			
1. Dapat mengidentifikasi barang aman, mengontrol, dan bersahaja pada x-ray			
2. Dapat melakukan pemeriksaan menggunakan HMD			
3. Dapat melakukan pemeriksaan body search secara manual			
<b>C. CATATAN PENTING</b> (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):			
<b>D. PENGESAHAN</b>			
<b>Tanda Tangan Pembimbing</b>		<b>Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna</b>	
 DEFITA DWI SYARANI		 WAHYU JOKO TRIYONO SUBROTO	




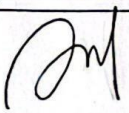

	<b>LOG BOOK</b> <b>ON THE JOB TRAINING</b> <b>MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA</b> <b>POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA</b>		<b>Bulan :</b> <b>JANUARI</b>
			<b>Minggu Ke-3</b> <b>(Ketiga)</b>
<b>A. UNIT KERJA : AVIATION SECURITY</b>			
<b>HARI</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>KEGIATAN</b>	
Senin	20 Januari 2025	melakukan pemeriksaan keamanan di pintu masuk terminal (area keberangkatan)	
Selasa	21 Januari 2025	membantu pemeriksaan di terminal kargo (pemeriksaan pas orang, pas kendaraan, pas tim, mirror checking, body search)	
Rabu	22 Januari 2025	melakukan pengurusan kedatangan penumpang dan mengatur pergerakan penumpang transit dan transfer	
Kamis	23 Januari 2025	membantu pemeriksaan di area access control pos 2 (pemeriksaan pas orang, pas kendaraan, pas tim, mirror checking, body search)	
Jumat	24 Januari 2025	melakukan pemeriksaan orang dan luggage kabin di SCP2	
Sabtu	25 Januari 2025	— libur —	
Minggu	26 Januari 2025	— libur —	
<b>B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN</b>			
1. Dapat melakukan pemeriksaan pas orang, pas kendaraan, pas tim			
2. Dapat melakukan mirror checking pada kendaraan			
3. Dapat melakukan profiling			
<b>C. CATATAN PENTING</b> (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):			
<b>D. PENGESAHAN</b>			
<b>Tanda Tangan Pembimbing</b>		<b>Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna</b>	
 DEFITA DWI SYARANI		 WAHYU ZOKO TRIYONO SUBROTO	


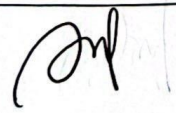
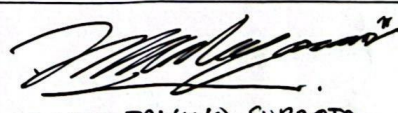


	<b>LOG BOOK ON THE JOB TRAINING MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA</b>		<b>Bulan :</b> JANUARI
			<b>Minggu Ke-4 (Keempat)</b>
<b>A. UNIT KERJA : AVIATION SECURITY</b>			
<b>HARI</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>KEGIATAN</b>	
Senin	27 Januari 2025	melakukan pemeriksaan body Search, pemeriksaan menggunakan HTPD, dan memeriksa barang bawaan yg dibawa ke bagasi kabin	
<b>B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN</b>			
1. Dapat melakukan body search			
2. Dapat mengoperasikan X-ray			
3. Dapat melakukan profiling			
<b>C. CATATAN PENTING</b> (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):			
<b>D. PENGESAHAN</b>			
<b>Tanda Tangan Pembimbing</b>		<b>Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna</b>	
 DEFITA DWI SYARANI		 WAHYU JOKO TRIYONO SUBROTO	


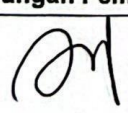
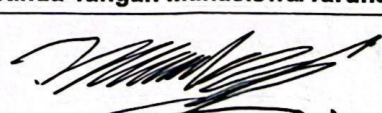
	<b>LOG BOOK</b> <b>ON THE JOB TRAINING</b> <b>MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA</b> <b>POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA</b>		<b>Bulan :</b> Januari
			<b>Minggu Ke-5</b> (Kelima)
<b>A. UNIT KERJA : AMC (APRON MOVEMENT CONTROL)</b>			
<b>HARI</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>KEGIATAN</b>	
Selasa	28 Januari 2025	Penyampaian Eupofsi AMC oleh Kanit AMC dan Hm-ngh	
Rabu	29 Januari 2025	Mendapatkan bimbingan cara pengoperasian Aviobridge dan Visual Docking Guidance System (VDGS)	
Kamis	30 Januari 2025	Mengatur VDGS sesuai dengan type pesawat dan meng-Perhatikan Avio bridge.	
Jumat	31 Januari 2025	Pengecekan apron menggunakan follow me car untuk memastikan kebersihan apron.	
Sabtu	01 Februari 2025	— libur —	
Minggu	02 Februari 2025	— libur —	
<b>B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN</b>			
1. Dapat mengoperasikan Aviobridge (Docking & Undocking)			
2. Dapat mengoperasikan VDGS			
3. Dapat bekerja Tim			
<b>C. CATATAN PENTING</b> (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):			
<b>D. PENGESAHAN</b>			
Tanda Tangan Pembimbing		Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna	
 JAMALUDIN LARASULI S.SOS		 WAHYU JOKO TRIYONO WIBROTO	


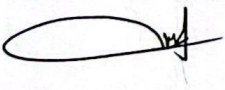



	<b>LOG BOOK</b> <b>ON THE JOB TRAINING</b> <b>MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA</b> <b>POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA</b>		<b>Bulan :</b> Februari
			<b>Minggu Ke-1</b> (Pertama)
<b>A. UNIT KERJA : AMC (APRON MOVEMENT CONTROL)</b>			
<b>HARI</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>KEGIATAN</b>	
Senin	03 Februari 2025	Mendapat bimbingan sebagai Marshaller pesawat udara sesuai parking stand yang ditentukan	
Selasa	04 Februari 2025	mengimplementasikan signal marshalling pesawat udara serta mengontrol parkir sesuai parking stand	
Rabu	05 Februari 2025	memerintahkan atau plotting parking stand pesawat udara dan mengkoordinasikan dengan Air traffic controller (ATC)	
Kamis	06 Februari 2025	melaksanakan kegiatan peralatan dan personel ground handling	
Jumat	07 Februari 2025	menginput data traffic secara aktual pergerakan pesawat udara.	
Sabtu	08 Februari 2025	— libur —	
Minggu	09 Februari 2025	— libur —	
<b>B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN</b>			
1. Marshaller			
2. Dapat memerintahkan plotting parking stand			
3. Dapat menginput data di AMC sheet			
<b>C. CATATAN PENTING</b> (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):			
<b>D. PENGESAHAN</b>			
Tanda Tangan Pembimbing		Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna	
 JAMALUDIN LAPASULI S. SOS		 WAHYU JOKO TRIYONO SUBROTO	

	<b>LOG BOOK</b> <b>ON THE JOB TRAINING</b> <b>MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA</b> <b>POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA</b>		<b>Bulan :</b> FEBRUARI
			<b>Minggu Ke-2</b> (Kedua)
<b>A. UNIT KERJA : Airc (APRON MOVEMENT CONTROL)</b>			
<b>HARI</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>KEGIATAN</b>	
Senin	10 Februari 2025	memeriksa kebersihan apron dari kemungkinan benda asing Foreign Object Debris (FOD) yang berbahaya	
Selasa	11 Februari 2025	berkoordinasi dengan petugas AVSEC Bandara untuk mengatur / mengkoordinir akses ke sisi udara	
Rabu	12 Februari 2025	praktek lapangan (marshaller pesawat udara) sesuai parking stands yang ditentukan	
Kamis	13. Februari 2025	mengimplementasikan docking dan Undocking pesawat udara dengan menggunakan avio bridge (garbarata)	
Jumat	14. Februari 2025	mengisi invoice avio bridge setiap masterplan yang menggunakan garbarata	
Sabtu	15 Februari 2025	— libur —	
Minggu	16 Februari 2025	— libur —	
<b>B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN</b>			
1. Dapat melakukan docking dan Undocking garbarata			
2. Dapat berkoordinasi dengan semua pihak.			
3. Dapat mengisi invoice Avio bridge			
<b>C. CATATAN PENTING</b> (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):			
<b>D. PENGESAHAN</b>			
<b>Tanda Tangan Pembimbing</b>		<b>Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna</b>	
 JAMALUDIN LARASULI S. SOS.		 WAHYU JOKO TRIYONO SUBROTO	



	<b>LOG BOOK</b> <b>ON THE JOB TRAINING</b> <b>MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA</b> <b>POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA</b>		<b>Bulan :</b> FEBRUARI
			<b>Minggu Ke-3</b> (Ketiga)
<b>A. UNIT KERJA : AMC CAPPON MOVEMENT CONTROL</b>			
<b>HARI</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>KEGIATAN</b>	
Senin	17 Februari 2025	Pengisian apron secara kasual dengan menggunakan paper tape untuk memastikan ada delay / tidak dampak dari cuaca yang terjadi sesuai dengan kondisi	
<b>B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN</b>			
1. Dapat melakukan pengisian delay waktu menggunakan paper tape			
2.			
3.			
<b>C. CATATAN PENTING</b> (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):			
<b>D. PENGESAHAN</b>			
<b>Tanda Tangan Pembimbing</b>		<b>Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna</b>	
 JAMALUDIN LARASULI S. SOS.		 WAWAN JOKO PRIYONO SUBROTO	

	<b>LOG BOOK</b> <b>ON THE JOB TRAINING</b> <b>MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA</b> <b>POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA</b>		<b>Bulan :</b> <b>FEBRUARI</b>
			<b>Minggu Ke-4</b> <b>(Keempat)</b>
<b>A. UNIT KERJA : TATA TERMINAL</b>			
<b>HARI</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>KEGIATAN</b>	
Selasa	18 Februari 2025	Briefing mengenai tupoksi yang ada pada unit tata terminal	
Rabu	19 Februari 2025	Pemeriksaan Fasilitas dan peralatan yang ada di terminal	
Kamis	20 Februari 2025	Membantu pengarah penumpang keberangkatan dan kedatangan pada penumpang	
Jumat	21 Februari 2025	Mengoperasikan eskalator, menghidupkan dan mematikan AL, serta membantu penumpang wheel chair	
Sabtu	22 Februari 2025	— 1.1 — libur	
Minggu	23 Februari 2025	— libur —	
<b>B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN</b>			
1. Dapat berkomunikasi dengan unit kepran penumpang			
2. Dapat mengoperasikan eskalator			
3. Dapat mengarahkan penumpang di Pabel			
<b>C. CATATAN PENTING</b> (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):			
<b>D. PENGESAHAN</b>			
Tanda Tangan Pembimbing		Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna	
 <b>YUSRI H UMAHUK, S.E</b>		 <b>WAHYU JOKO TRIYONO SUBROTO</b>	