OPTIMALISASI FASILITAS RUANG TUNGGU BANDAR UDARA AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO SAMARINDA

LAPORAN *ON THE JOB TRAINING (OJT)*
Tanggal : 06 Januari - 28 Februari 2025

Disusun Oleh :

GIOVANNI SARAH SURYANI SIHITE
NIT. 30622086

PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA
ANGKATAN VIII DELTA
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
2025

OPTIMALISASI FASILITAS RUANG TUNGGU BANDAR UDARA AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO SAMARINDA

LAPORAN *ON THE JOB TRAINING (OJT)*
Tanggal : 06 Januari - 28 Februari 2025

Disusun Oleh :

GIOVANNI SARAH SURYANI SIHITE
NIT. 30622086

PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA
ANGKATAN VIII DELTA
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
2025

LEMBAR PERSETUJUAN

OPTIMALISASI FASILITAS RUANG TUNGGU
DI BANDAR UDARA AJI PANGERAN TUMENGGUNG
PRANOTO SAMARINDA

Oleh :

GIOVANNI SARAH SURYANI SIHITE
NIT. 30622086

Laporan *On the Job Training* telah diterima dan disahkan
sebagai salah satu syarat penilaian *On the Job Training*

Disetujui Oleh :

Supervisor/OJTI	Dosen Pembimbing
RORA ARDIAN, S.Si.T.	**DEWI RATNA SARI, S.E., M.M.**
NIP. 19781208 200012 1 003	**NIP. 19690609 199303 2 002**

Mengetahui,
Kepala BLU Kantor UPBU
Kelas 1 A.P.T. Pranoto-Samarinda

MAEKA RINDRA HARIYANTO, S.E., M.Si.
NIP. 19770511 199703 1 002

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan *On The Job Training* telah dilakukan pengujian di depan Tim Penguji Pada tanggal 26 bulan Februari tahun 2025 dan dinyatakan memenuhi syarat sebagai salah satu komponen penilaian *On the Job Training*

Tim Penguji,

1. **Ketua** : **M. IKHSAN FADILAH, S.E.,M.M.Tr.** .....
   NIP. 19811011 200212 1 002
2. **Sekertaris** : **RORA ARDIAN, S.Si.T.** .....
   NIP. 19781208 200012 1 003
3. **Anggota** : **DEWI RATNA SARI, S.E., M.M.** .....
   NIP. 19690609 199303 2 002

Mengetahui,
Ketua Program Studi
Manajemen Transportasi Udara (MTU)

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

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan *On the Job Training (OJT)* di Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda dan menyelesaikan penyusunan laporan *On the Job Training* dengan baik.

Dengan diadakannya *On the Job Training (OJT)*, penulis diharapkan mendapat gambaran sesungguhnya tentang kondisi lapangan kerja dan mampu menerapkan materi yang dipelajari di kampus melalui praktek yang sesungguhnya dan dapat diimplementasikan di dunia kerja, serta dapat menambah wawasan ilmu pengetahuan dalam dunia penerbangan.

Laporan *On the Job Training (OJT)* dengan judul "OPTIMALISASI FASILITAS RUANG TUNGGU DI BANDAR UDARA AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO SAMARINDA" disusun guna memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan mata kuliah *On the Job Training (OJT)* di Politeknik Penerbangan Surabaya.

Penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan arahan, bimbingan, dan bantuan selama proses pelaksanaan *On the Job Training (OJT)* dan penyusunan laporan *On the Job training (OJT)* ini, terutama kepada:

1. Kedua Orang tua, Almarhum Ayah Hendry Dupang Hamonangan Sihite dan Ibu Rismawati purba serta keluarga yang selalu memberikan dukungan, semangat, dan kasih sayang, sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan *On the Job Training (OJT)* dengan maksimal;
2. Bapak Ahmad Bahrawi, S.E., M.T. selaku Direktur Politeknik Penerbangan Surabaya;
3. Bapak Maeka Rindra Hariyanto, S.E., M.Si. selaku Kepala BLU Kantor UPBU Kelas I Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda dan Seluruh Pejabat Eselon IV di lingkungan BLU Kantor UPBU Kelas I Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda;
4. Bapak Rora Ardian, S.Si.T. selaku Supervisor OJT di Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda;
5. Ibu Dewi Ratna Sari, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing;
6. Ibu Lady Silk Moonlight, S.Kom, M.T. selaku Ketua Program Studi Manajemen Transportasi Udara;
7. Seluruh pendamping kegiatan yang bertugas di Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda;
8. Seluruh dosen dan pegawai Politeknik Penerbangan Surabaya yang telah membantu dan memberi dukungan;

9. Rekan-rekan *On the Job Training (OJT)* dari Politeknik Penerbangan Indonesia Curug dan Politeknik Penerbangan Makassar yang telah bersama-sama melaksanakan kegiatan di Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda;
10. Rekan-rekan Diploma III Manajemen Transportasi Udara Angkatan ke-8 atas kebersamaan dan kerjasamanya;
11. Semua pihak yang tidak dapat penulis tuliskan satu persatu yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan *On the Job Training (OJT)* ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan *On the Job Training (OJT)* ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun penulis harapkan dari pembaca demi kesempurnaan penulisan di masa yang akan datang dan semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Samarinda, 27 Februari 2025

Giovanni Sarah Suryani Sihite
NIT.30622086

DAFTAR ISI

Halaman
HALAMAN JUDUL ii
LEMBAR PERSETUJUAN iii
HALAMAN PENGESAHAN iv
KATA PENGANTAR v
DAFTAR ISI vii
DAFTAR GAMBAR ix
DAFTAR TABEL xi
BAB I PENDAHULUAN 12
1.1 Latar Belakang 12
1.2 Maksud dan Manfaat *On the Job Training* 14
BAB II PROFIL LOKASI *ON THE JOB TRAINING* 16
2.1 Sejarah Singkat 16
2.2 Data Umum 18
2.2.1 Data Umum Bandar Udara 18
2.2.2 Denah Bandar Udara 35
2.2.3 *Layout* Terminal 35
2.3 Struktur Organisasi 36
BAB III TINJAUAN TEORI 37
3.1 Bandar Udara 37
3.2 Unit *Terminal Inspection Service (TIS)* 37
3.3 Optimalisasi 38
3.4 Ruang Tunggu Keberangkatan 39
3.5 Fasilitas 40
3.6 *Level of Service (LOS)* 41
3.7 Kualitas Layanan 41
3.8 Kepuasan Penumpang 42
BAB IV PELAKSANAAN *ON THE JOB TRAINING* 43
4.1 Lingkup Pelaksanaan OJT 43
4.1.1 Unit *Apron Movement Control (AMC)* 43
4.1.2 Unit *Aviation Security (AVSEC)* 51

4.1.3 Unit Kargo dan Pergudangan 59
4.1.4 Unit *Terminal Inspection Service (TIS)* 64
4.1.5 *Job Visit* Unit Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran 67
4.2 Jadwal 70
4.3 Permasalahan 71
4.3.1 Ruang bermain anak belum menarik 73
4.3.2 Ketidaktersediaan *Vending Machine* 73
4.3.3 Perlunya Penambahan dan Penataan Ulang Keberadaan *Boarding Gate B1* 74
4.4 Penyelesaian Masalah 79
4.4.1 Optimalisasi Area Ruang Bermain Anak 79
4.4.2 Penempatan *Vending Machine* 82
4.4.3 Optimalisasi Tata Letak Fasilitas Ruang Tunggu 84
4.4.4 Optimalisasi dan Inovasi Fasilitas Pendukung 86
BAB V PENUTUP 91
5.1 Kesimpulan 91
5.1.1 Kesimpulan Pelaksanaan *On the Job Training* 91
5.1.2 Kesimpulan terhadap Permasalahan 91
5.2 Saran 92
5.2.2 Saran Pelaksanaan *On the Job Training* 92
5.2.3 Saran terhadap Permasalahan 92
DAFTAR PUSTAKA 94
LAMPIRAN 95

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda 16
Gambar 2. 2 Daftar Maskapai Yang Beroperasi Penerbangan Niaga Tidak Berjadwal 21
Gambar 2. 3 Denah BLU Kantor UPBU Kelas 1 A.P.T. Pranoto Samarinda 34
Gambar 2. 4 *Layout* Terminal Lantai 1 BLU UPBU Kelas I A.P.T. Pranoto Samarinda..... 34
Gambar 2. 5 *Layout* Terminal Lantai 2 BLU UPBU Kelas I A.P.T. Pranoto Samarinda..... 35
Gambar 2. 6 Struktur Organisasi BLU UPBU Kelas I A.P.T. Pranoto Samarinda..... 35

Gambar 4. 1 *Standard* Operasional Prosedur AMC 44
Gambar 4. 2 Aktivitas Pengoperasian Garbarata dan *Marshalling*..... 45
Gambar 4. 3 Wilayah Kerja Sisi Udara Unit *Apron Movement Control* 46
Gambar 4. 4 *Crew* Unit *Apron Movement Control* 47
Gambar 4. 5 Petugas *Apron Movement Control* sedang melaksanakan tugas 48
Gambar 4. 6 Ruang Kerja Unit *Apron Movement Control*..... 49
Gambar 4. 7 Aktivitas *Body Search* dan Pengoperasian *X-ray*..... 53
Gambar 4. 8 Apel Pergantian *Shift* dan Pengarahan Mulai Kerja..... 53
Gambar 4. 9 SOP Petugas AVSEC 55
Gambar 4. 10 Log book Unit *Aviation Security* 55
Gambar 4. 11 Ruang Kerja Unit AVSEC 58
Gambar 4. 12 Wilayah Kerja Unit AVSEC 59
Gambar 4. 13 Aktivitas Input Data *Cargo Breakdown Checklist* dan Aktivitas *Checklist Cargo Breakdown* 60
Gambar 4. 14 Ruang Kerja Unit Kargo 63
Gambar 4. 15 Terminal Kargo..... 63
Gambar 4. 16 Wilayah Kerja Unit Kargo..... 64
Gambar 4. 17 Foto Bersama *Job Visit* Unit PKP-PK..... 69
Gambar 4. 18 Kegiatan *Job Visit* di Unit PKP-PK..... 69
Gambar 4. 19 Jadwal Pelaksanaan *On the Job Training*..... 70
Gambar 4. 20 Ruang Bermain Anak 73
Gambar 4. 21 Ruang Tunggu Keberangkatan 74
Gambar 4. 22 Wawancara dengan personel maskapai 75
Gambar 4. 23 Posisi *AC Standing* Menghalangi *Boarding Gate* 75
Gambar 4. 24 Kondisi Antrean Menuju *Boarding Gate* 76
Gambar 4. 25 Wawancara dengan lansia 77
Gambar 4. 26 Wawancara dengan remaja..... 78
Gambar 4. 27 Wawancara dengan orang dewasa 79
Gambar 4. 28 Desain Ruang Bermain Anak 80
Gambar 4. 29 Rekomendasi Lokasi Penempatan *Vending Machine*..... 83
Gambar 4. 30 Desain Penempatan *Vending Machine* 84
Gambar 4. 31 *Vending Machine* Bandar Udara Soekarno Hatta..... 84

Gambar 4. 32 Koordinasi dengan Unit Bangunan dan Landasan 85
Gambar 4. 33 Layout Ruang Tunggu Keberangkatan B1 85
Gambar 4. 34 Layout Relokasi dan Penambahan *Boarding Gate*..... 86
Gambar 4. 35 Rekomendasi Lokasi Penempatan *Reading Corner*..... 87
Gambar 4. 36 Desain *Reading Corner*..... 88
Gambar 4. 37 Rekomendasi Lokasi Penempatan *Game Station*..... 89
Gambar 4. 38 Desain *Game Station*..... 90
Gambar 4. 39 *Game Station* di Bandar Udara Soekarno Hatta..... 90

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Data Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda 19
Tabel 2. 2 Fasilitas Sisi Udara (Sumber: Data Umum Bandar Udara A.P.T. Pranoto Tahun 2025) 20
Tabel 2. 3 Daftar Maskapai Yang Beroperasi Penerbangan Niaga Berjadwal 21
Tabel 2. 4 Fasilitas Terminal 25
Tabel 2. 5 Fasilitas PKP-PK Kategori 6 26
Tabel 2. 6 Fasilitas Terminal Kedatangan dan Keberangkatan 34

Tabel 4. 1 Data Personel Apron Movement Control 47
Tabel 4. 2 Data Kekuatan Personel Apron Movement Control 48
Tabel 4. 3 Sistem Shift Kerja Unit Apron Movement Control 49
Tabel 4. 4 Fasilitas di Unit Apron Movement Control 51
Tabel 4. 5 Kendaraan Follow Me Car 51
Tabel 4. 6 Sistem Shift Kerja Unit Aviation Security 54
Tabel 4. 7 Data Personel Aviation Security 57
Tabel 4. 8 Fasilitas Aviation Security 58
Tabel 4. 9 Sistem Shift Kerja Unit Kargo dan Pergudangan 61
Tabel 4. 10 Data Personel Kargo 61
Tabel 4. 11 Peralatan Kerja Kargo 63
Tabel 4. 12 Daftar Personel Unit Terminal Inspection Service 66
Tabel 4. 13 Sistem Shift Kerja Unit Terminal Inspection Service 66
Tabel 4. 14 Data Peralatan Kerja Unit Terminal Inspection Service 67
Tabel 4. 15 Data Personel Unit PKP-PK 69
Tabel 4. 16 Checklist Kondisi Fasilitas Ruang Tunggu 72

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dunia penerbangan adalah salah satu sektor transportasi yang memiliki peran strategis dalam mendukung mobilitas masyarakat, mempercepat distribusi barang, serta mendorong pertumbuhan ekonomi dan pariwisata. Dalam era globalisasi, penerbangan telah menjadi elemen penting untuk meningkatkan konektivitas antardaerah, baik di tingkat nasional maupun internasional. Hal ini menjadikan pelayanan transportasi udara sebagai salah satu indikator penting dalam kemajuan suatu wilayah.

Politeknik Penerbangan Surabaya mempunyai tugas untuk melaksanakan pendidikan profesional diploma di bidang Teknik, Manajemen dan Keselamatan Penerbangan. Sebagai lembaga pendidikan dan pelatihan yang memiliki tugas utama mengembangkan dan melatih Sumber Daya Manusia Perhubungan Udara, Politeknik Penerbangan Surabaya memiliki komitmen yang kuat dalam penyelenggaraan fasilitas dan tenaga pengajar yang profesional untuk mendukung tercapainya 3S+1C yaitu *safety, security, service, and compliance*.

Adapun dasar pelaksanaan *On the Job Training (OJT)*, tercantum dalam Surat Kepala Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Udara Nomor: SM.106/5/8/Poltekbang.Sby/2024 perihal Pelaksanaan Kegiatan *On the Job Training (OJT)* mahasiswa/i Program Studi Manajemen Transportasi Udara Angkatan 8. Pelaksanaan *On the Job Training (OJT)* yang menjadi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa/i bertujuan untuk memperdalam ilmu lapangan yang telah diberikan secara materi yang tertuang dalam kurikulum Manajemen Transportasi yakni memahami dan mempraktekkan Peraturan Internasional (*ANNEX*) dan Nasional (Undang – Undang sampai dengan Peraturan Dirjen Perhubungan Udara) agar mencetak Sumber Daya Manusia

(SDM) yang terampil, tanggap, dan ahli sesuai dengan persyaratan yang berlaku.

Program Studi D-III Manajemen Transportasi Udara adalah salah satu program studi di Politeknik Penerbangan Surabaya yang dirancang untuk membekali mahasiswa/i dengan pengetahuan dan keterampilan dalam mengelola operasional dan pelayanan transportasi udara secara efektif dan efisien. Dengan adanya praktek kerja lapangan, diharapkan para calon tenaga di bidang manajemen transportasi udara ini, dapat menerapkan ilmu pengetahuan, mengembangkan daya pikir dan melakukan penalaran dari permasalahan yang timbul dan dihadapi pada saat melaksanakan *On the Job Training* dengan menganalisa serta mengambil keputusan secara cepat, tepat dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas pemberian layanan transportasi udara.

Program *On the Job Training (OJT)* dilaksanakan selama kurang lebih dua bulan yang dimulai pada tanggal 06 Januari 2025 dan berakhir pada tanggal 28 Februari 2025. Dalam jangka waktu tersebut telah diberi pengalaman, pengetahuan, mengenai manajemen pengorganisasian, perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pada lima kompetensi diantaranya::

1. Unit *Apron Movement Control (AMC)*;
2. Unit *Aviation Security (AVSEC)*;
3. Unit Kargo dan Pergudangan;
4. Unit *Terminal Inspection Service (TIS)*.

Melalui program ini, mahasiswa/i Politeknik Penerbangan Surabaya dapat mengasah keterampilan teknis, meningkatkan kemampuan komunikasi, serta menanamkan kedisiplinan. Dengan demikian, mahasiswa/i dapat menjadi lulusan yang unggul dan menjadi insan perhubungan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, tanggap terhadap kebutuhan masyarakat akan pelayanan jasa yang tertib, teratur, tepat waktu, bersih dan nyaman, tangguh menghadapi tantangan, berperilaku jujur, gesit, ramah, sopan serta lugas dan bertanggung jawab terhadap keselamatan dan keamanan jasa perhubungan.

Saat pelaksanaan kegiatan *On the Job Training (OJT)*, penulis menemukan pada bagian ruang tunggu, terdapat peletakan *AC Standing* yang

beresiko menghalangi penumpang saat proses boarding. Penulis juga menemukan bahwasanya fasilitas ruang tunggu masih minim dan kurang menarik secata estetika. Berdasarkan hasil observasi tersebut, penulis tertarik untuk menggunakannya sebagai bahan pembuatan laporan kegiatan *On the Job Training (OJT)* dengan mengangkat judul "OPTIMALISASI FASILITAS RUANG TUNGGU DI BANDAR UDARA AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO SAMARINDA".

1.2 Maksud dan Manfaat *On the Job Training*

Maksud dari pelaksanaan *On the Job Training (OJT)* adalah sebagai berikut:

a. Mengetahui dan memahami kebutuhan pekerjaan di tempat OJT;
b. Menyesuaikan atau menyiapkan diri dalam menghadapi lingkungan kerja setelah menyelesaikan studinya;
c. Mengetahui dan melihat secara langsung penggunaan atau peranan teknologi terapan di tempat OJT;
d. Mengetahui apa saja dan fungsi kerja dari fasilitas yang terdapat di Bandar Udara lokasi OJT terutama yang berhubungan dengan unit kerja operasional, keamanan penerbangan, *terminal service*, dan kargo;
e. Membina hubungan kerja sama yang baik antara pihak Politeknik Penerbangan Surabaya dengan perusahaan atau lembaga instansi lainnya.

Adapun manfaat dalam pelaksanaan *On the Job Training (OJT)* adalah sebagai berikut:

a. Mewujudkan lulusan yang mempunyai sertifikat kompetensi sesuai *standard* nasional dan internasional;
b. Menciptakan lulusan transportasi udara yang memiliki daya saing tinggi di lingkup nasional dan internasional;
c. Menciptakan lulusan transportasi udara menjadi tenaga kerja yang mampu bekerja sama dalam tim serta membangun komunikasi yang baik antar unit kerja pada saat terjun dalam dunia kerja;

d. Memahami budaya kerja dalam industri penyelenggara pemberian jasa dan membangun pengalaman nyata memasuki dunia industri penerbangan;
e. Membentuk kemampuan mahasiswa/i dalam berkomunikasi pada materi/substansi keilmuan secara lisan dan tulisan laporan OJT.

BAB II

PROFIL LOKASI *ON THE JOB TRAINING*

2.1 Sejarah Singkat

Bandar Udara Kelas I Aji Pangeran Tumenggung Pranoto (IATA; AAP, ICAO; WALS), merupakan bandar udara yang terletak di Kota Samarinda, Kalimantan Timur. Bandar Udara yang berlokasi di kawasan Sungai Siring ini beroperasi pada tanggal 24 Mei 2018 dan diresmikan oleh Gubernur Kalimantan Timur, Awang Faroek Ishak. Nama bandar udara ini diambil dari nama Gubernur Kalimantan Timur yang pertama, yaitu Aji Pangeran Tumenggung Pranoto, sebagai bentuk penghargaan atas jasa-jasanya dalam pembangunan daerah.

Pembangunan bandar udara ini dilatarbelakangi oleh kebutuhan akan infrastruktur transportasi udara yang lebih memadai di wilayah Samarinda dan sekitarnya. Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto dibangun untuk menggantikan bandar udara sebelumnya, yaitu Bandar Udara Temindung, yang sudah tidak dapat dikembangkan lebih lanjut karena berada di lokasi padat penduduk sehingga rawan akan bahaya keamanan dan keselamatan penerbangan. Oleh karena itu, diperlukan bandar udara pengganti yang lebih memenuhi *standard* keamanan dan keselamatan untuk melayani kebutuhan transportasi udara masyarakat Samarinda dan sekitarnya.

Pada tanggal 15 Mei 2018, Kementerian Perhubungan (Kemenhub) secara resmi menerbitkan Sertifikat Bandar Udara (SBU) dengan nomor 145/SBUDBU/V/2018 yang ditandatangani langsung oleh Direktur Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan, Agus Santoso. Dengan penandatanganan sertifikat tersebut, maka Bandar Udara Kelas I A.P.T. Pranoto secara resmi dapat melayani penerbangan publik domestik. Meskipun pada tahap awal, Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto masih melayani rute penerbangan layaknya di Bandar Udara Temindung.

Bandar Udara Kelas I Aji Pangeran Tumenggung Pranoto diresmikan oleh Presiden Indonesia Joko Widodo pada 25 Oktober 2018. Terletak pada koordinat 0° 22' 32" S / 117° 15' 05" E, lokasi bandar udara ini dianggap strategis karena Samarinda merupakan pusat pemerintahan di Kalimantan Timur, memiliki banyak perusahaan tambang dan gas yang mempekerjakan tenaga kerja dari luar daerah, serta berpotensi mendukung rencana pembangunan Ibu Kota Nusantara (IKN). Harapannya dengan dibangunnya Bandar Udara Kelas I Aji Pangeran Tumenggung Pranoto ini dapat mempercepat perkembangan dan pemerataan ekonomi di wilayah Kalimantan Timur.

Gambar 2. 1 Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda
(Sumber: Dokumentasi Penulis)

Setelah melakukan peningkatan pelayanan kepada pengguna jasa bandar udara baik berupa sarana dan prasarana juga setelah dilakukan penilaian oleh pemerintah pusat dinyatakan bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 63/KMK.05/2023 (Keuangan Kementerian, 2023) Tentang Penetapan Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda, Pada Kementerian Perhubungan Sebagai

Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum menjadi Penyelenggara Bandar Udara Badan Layanan Umum (BLU) pada tanggal 22 Februari 2023.

2.2 Data Umum

Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda memiliki fasilitas pendukung untuk proses pelaksanaan Penerbangan dan juga untuk meningkatkan layanan untuk pengguna jasa transportasi udara. Seperti yang tertera pada Dokumen *Annex 14 (Volume I Aerodrome Design and Operations to the Convention on International Civil Aviation Aerodromes International Standards and Recommended Practices, 2018)* yang mencakup tentang *Aerodrome* yang berisi tentang fasilitas - fasilitas pendukung di Bandar Udara baik fasilitas sisi darat dan fasilitas sisi udara yang di buat sesuai dengan peraturan yang berlaku dan sesuai dengan *Standard Operational Procedure (SOP)*. Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto, Samarinda merupakan Bandar Udara Kelas I yang dikelola oleh Dirjen Perhubungan Udara. Dengan posisi yang strategis yang berada di wilayah Provinsi Samarinda – Kalimantan Timur. Data umum mencakup tentang *Aerodorome* data terkait fasilitas sisi darat dan fasilitas sisi udara di Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto, Samarinda adalah sebagai berikut:

2.2.1 Data Umum Bandar Udara

No.	Data Informasi	Keterangan
1	Nama Bandar Udara	Aji Pangeran Tumenggung Pranoto
2	Kode IATA	AAP
3	Kode ICAO	WALS
4	Kabupaten / Kota	Samarinda
5	Provinsi	Kalimantan Timur

6	Sistem *shift* kerja	07.00 - 18.00 WITA
7	Pengelolah	UPT Ditjen Perhubungan Udara
8	Kelas Bandar Udara	BLU Kelas I
9	Koordinat Titik Referensi Bandar Udara (ARP)	00^0 22' 32" S 117^0 15' 05" E
10	Elevasi Badar Udara	73 feet
11	Dimensi *Runway*	2250 m x 45 m
12	Nilai PCN *Runway*	50 F/C/X/T *(Asphalt)*
13	Pesawat Udara Terbesar	Airbus 320 - Boeing 737 800
14	Arah Landas Pacu	04 – 22
15	Alamat Bandar Udara	Jalan Poros Samarinda-Bontang Kelurahan Sungai Siring, Kecamatan Samarinda Utara Kota Samarinda Kalimantan Timur – 75119
Koordinasi dengan Instansi Pemerintah :		
A	Karantina Hewan dan Tumbuhan	Strasiun Karantina Hewan dan Tumbuhan Tipe Kelas I
B	Karantina Kesehatan	Tipe Kelas II Wilayah Kerja Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda
C	Perum LPPNPI	Kantor Cabang Pembantu
D	BMKG (Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika)	Stasiun Meterologi Kelas III Wilayah Kerja Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda

Tabel 2. 1 Data Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda
(Sumber: Dokumen Aerodrome Manual Bandar Udara A.P.T. Pranoto)

1	**Runway**	**Number**	04 - 22	
		Dimensi	2250 m x 45 m	
		Kekuatan	PCN 50/F/C/X/T	

		Permukaan		**Aspalt**		
2	**Taxiway**	**Taxiway**	**Dimensi**	**Kekuatan**	**Permukaan**	
		A	173,5 m x 23 m	PCN 63/F/C/X/T	Concrete	
		B	148 m x 18 m	PCN 63/R/B/X/T	Concrete	
		Paralel	527 m x 18 m	PCN 63/R/B/X/T	Concrete	
3	**Apron**	**Dimensi**		300 m x 123 m		
		Kekuatan		PCN 58/R/B/X/T		
		Permukaan		Concrete		

Tabel 2. 2 Fasilitas Sisi Udara
(Sumber: Data Umum Bandar Udara A.P.T. Pranoto Tahun 2025)

NO	AIRLINES	FLIGHT NUMBER	TYPE	RUTE	ETA	ETD	DOS	PERIODE EFEKTIF	IJIN RUTE
1	CITILINK INDONESIA	QG 460	A320	SUB-AAP	10.05		DAILY	27 /10/2024 – 29/3/2025	AU.012/37/ 3/DRJU-DAU-2024
2		QG 461	A320	AAP - SUB		10.40	DAILY		
3		QG 422	A320	CGK - AAP	07.15		DAILY	30 /12/2024 – 29/3/ 2025	AU.012/60/ 18/DRJU-DAU-2021
4		QG 423	A320	AAP - CGK		07.45	DAILY		
5	BATIK AIR	ID 6672	A320	CGK-AAP	08.05		DAILY	27 /10/2024 – 29/3/ 2025	AU.012/49/ 8/DRJU-DAU-2024
6		ID 6673	A320	AAP - CGK		08.45	DAILY		
7		ID 6256	A320	CGK - AAP	12.50		DAILY		
8		ID 6257	A320	AAP - CGK		13.30	DAILY		
9		ID 6676	A320	CGK - AAP	16.50		DAILY		
10		ID 6677	A320	AAP - CGK		17.30	DAILY		

11	SUPER AIR JET	IU 640	A320	SUB-AAP	08.35		DAILY	27/10/2024 – 29/3/2025	AU.012/49/8/DRJU-DAU-2024
12		IU 641	A30	AAP-SUB		09.20	DAILY		
13		IU 642	A320	SUB-AAP	13.20		DAILY		
14		IU 643	A320	AAP-SUB		14.00	DAILY		
15		IU 658	A320	YIA-AAP	12.40		DAILY	27/10/2024 – 29/3/2025	AU.012/50/14/DRJU-DAU-2024
16		IU 659	A320	AAP-YIA		14.10	DAILY		
17		IU 533	A320	UPG-AAP	09.30		1000000	27/10/2024 – 23/3/2025	AU.012/52/13/DRJU-DAU-2024
18		IU 532	A320	AAP-UPG		09.55	0000007		
19		IU 646	A320	DPS-AAP	10.20		0000007	27/10/2024 - 16/3/2025	AU.012/24/50/22/DRJU-DAU-2024
20		IU647	A320	AAP-DPS		13.40	0000007		
21	WINGS AIR	IW 1485	ATR 72	BEJ-AAP	11.20		DAILY	27/10/2024 - 29/3/2025	AU.012/51/22/DRJU-DAU-2024
22		IW 1484	ATR 72	AAP-BEJ		12.00	DAILY		

Tabel 2. 3 Daftar Maskapai Yang Beroperasi Penerbangan Niaga Berjadwal
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda)

RODIG PERINTIS SAMARINDA TAHUN 2025									
DAYS	FLT	RUTE		ETD LT	ETA LT	GROUND TIME	FLT TIME	BASE REFUEL	KETERANGAN
SENIN	1	SAMARINDA	LONG APUNG	7:00	8:25	0:25	1:25	AAP/WALS	PENERBANGAN PERINTIS
		LONG APUNG	SAMARINDA	8:50	10:15	0:25	1:25		
	2	SAMARINDA	DATAH DAWAI	10:40	12:05	0:25	1:20	AAP/WALS	
		DATAH DAWAI	SAMARINDA	12:30	13:50	0:25	1:20		
	3	SAMARINDA	MARATUA	14:15	15:25	0:25	1:10	BEJ/WAQT	
		MARATUA	SAMARINDA	15:50	17:00	0:25	1:10		
							7:50	4:45	
SELASA	1	SAMARINDA	DATAH DAWAI	7:00	8:20	0:25	1:20	AAP/WALS	PENERBANGAN PERINTIS
		DATAH DAWAI	MELAK	8:45	9:30	0:25	0:45		
	2	MELAK	DATAH DAWAI	9:55	10:40	0:25	0:45	AAP/WALS	
		DATAH DAWAI	SAMARINDA	11:05	12:25	0:25	1:20		
	3	SAMARINDA	LONG APUNG	12:50	14:15	0:25	1:25	AAP/WALS	
		LONG APUNG	SAMARINDA	14:40	16:05	0:25	1:25		
							7:00		
RABU	1	SAMARINDA	LONG APUNG	7:00	8:25	0:25	1:25	AAP/WALS	PENERBANGAN PERINTIS
		LONG APUNG	SAMARINDA	8:50	10:15	0:25	1:25		
	2	SAMARINDA	DATAH DAWAI	10:40	12:00	0:25	1:20	AAP/WALS	
		DATAH DAWAI	SAMARINDA	12:25	13:45	0:25	1:20		
	3	SAMARINDA	MUARA WAHAI	14:10	14:55	0:25	0:45	MLK/WALE	
		MUARA WAHAI	SAMARINDA	15:20	16:05	0:25	0:45		
							7:00		
KAMIS	1	SAMARINDA	MARATUA	7:00	8:10	0:25	1:10	AAP/WALS	PENERBANGAN PERINTIS
		MARATUA	BERAU	8:35	9:10	0:25	0:35		
	2	BERAU	MARATUA	9:35	10:10	0:25	0:35	AAP/WALS	
		MARATUA	SAMARINDA	10:35	11:45	0:25	1:10		
	3	SAMARINDA	LONG APUNG	9:20	10:45	0:25	1:25	AAP/WALS	
		LONG APUNG	SAMARINDA	11:10	12:35	0:25	1:25		
							6:20		
JUMAT	1	SAMARINDA	MUARA WAHAU	7:00	7:45	0:25	0:45	AAP/WALS	PENERBANGAN PERINTIS
		MUARA WAHAU	SAMARINDA	8:10	8:55	0:25	0:45		
	2	SAMARINDA	DATAH DAWAI	9:20	10:40	0:25	1:20	AAP/WALS	
		DATAH DAWAI	MELAK	11:05	11:50	0:25	0:45		
	3	MELAK	DATAH DAWAI	12:15	13:00	0:25	0:45		
		DATAH DAWAI	SAMARINDA	13:25	14:45	0:25	1:20		
	4	SAMARINDA	MARATUA	15:10	16:20	0:25	1:10		
							6:50		
SABTU	1	MARATUA	SAMARINDA	10:00	13:10		1:10	AAP/WALS	PENERBANGAN PERINTIS
								MLK/WALE	
							1:10		

Gambar 2. 2 Daftar Maskapai Yang Beroperasi Penerbangan Niaga Tidak Berjadwal
(Sumber: Data Bandar Udara A.P.T. Pranoto)

No.	Fasilitas	Luas (m^2)	Dokumentasi
1.	Gedung Terminal Penumpang	12.700	

2.	Gedung Terminal Kargo	1.148	
3.	Gedung PKP-PK	455,52	
4.	ATC *Office*	412	
5.	ATC *Tower*	961,8	

POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
SUJANMA AKASA MANDALA

6.	Gedung BMKG (Badan Meterologi Klimatologi Geofisika)	251,14	
7.	Gedung *Power House* (PH)	803	
8.	Hanggar	3.632,4	
9.	*Ground Water Tank* (GWT)	573,87	
10.	*Water Treatment Plant* (WTP)	420,4	

POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
SUJANMA AKASA MANDALA

11.	Gedung AAB	311,70	
12.	Gedung Administrasi	1.253,11	

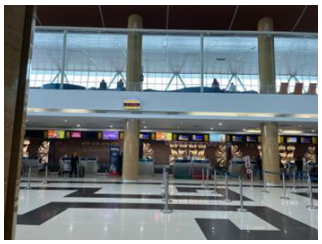
Tabel 2. 4 Fasilitas Terminal
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto)

No.	Uraian	*Type*	Jumlah	Dokumentasi
1.	*Foam Tender*	*Type* II	2 Unit	
2.	*Foam Tender*	*Type* III	1 Unit	

POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
SUJANMA AKASA MANDALA

3.	*Foam Tender*	*Type* IV	1 Unit	
4.	*Command o Car*	-	1 Unit	
5.	*Tank Car*	-	1 Unit	

Tabel 2. 5 Fasilitas PKP-PK Kategori 6
(Sumber: Data Umum Bandar Udara A.P.T. Pranoto)

No.	Uraian	Jumlah	Dokumentasi
A. Pelayanan Pada Fasilitas Terminal Keberangkatan dan Kedatangan			
1.	*Check-in Counter*	16	

POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
SUJANMA AKASA MANDALA

2.	*X-ray*	6	
3.	*Waltrough Metal Detector*	6	
4.	*Handheld Metal Detector*	6	
5.	CCTV	22	

POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
SUJANMA AKASA MANDALA

6.	*Passenger Seat*	452 seat	
7.	*Conveyor Belt*	5	
8.	*Baggage Claim Information*	3	
B. Pelayanan pada Fasilitas yang Memberikan Kenyamanan Terhadap Penumpang			

POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
SUJANMA AKASA MANDALA

1.	*AC Central and Standing*	17	
2.	*Trolley*	166	
3.	*Public Information System* (*Announcement*)	5	
4.	*Flight Information Display System* (FIDS)	5	

POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
SUJANMA AKASA MANDALA

5.	*Public Address System* (*Signage*)	5	
6.	*Terminal Information Desk*	1	
7.	Informasi Angkutan Moda Transportasi Lanjutan	8	
8.	*Toilet*	48	

POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
SUJANMA AKASA MANDALA

9.	*Hand Dryer*	12	
10.	*Mirror*	18	
11.	*Trash bin*	70	
12.	*Air Freshener*	18	

POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
SUJANMA AKASA MANDALA

13.	Janitor Room	1	
14.	*Special Needs Toilet*	5	
15.	*Lift*	2	
16.	*Priority Seat*	20	
C. Pelayanan pada Fasilitas Yang Memberikan Nilai Tambah			

POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
SUJANMA AKASA MANDALA

1.	*Prayer Room*	3	
2.	*Smoking room*	1	
3.	*Playground*	1	
4.	*Working Space*	2	

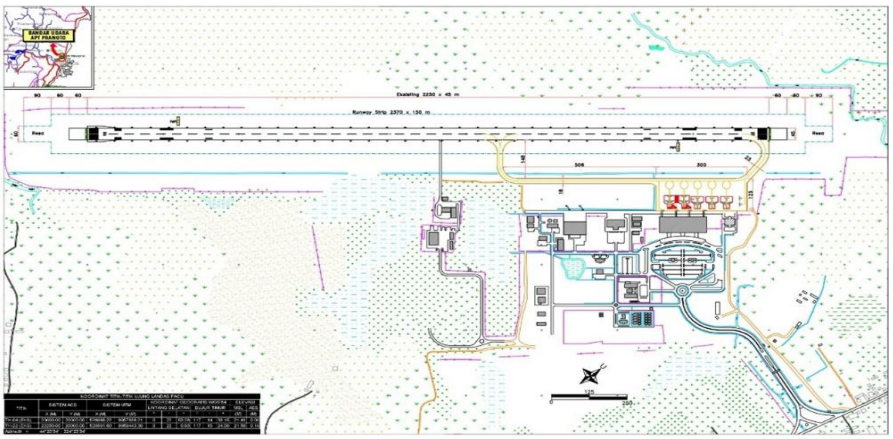
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
SUJANMA AKASA MANDALA

5.	*Self Check-in*	2	
6.	*Charging Station*	10	
7.	*Nursery Room*	3	
8.	*Massag Chair*		

Tabel 2. 6 Fasilitas Terminal Kedatangan dan Keberangkatan
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto)

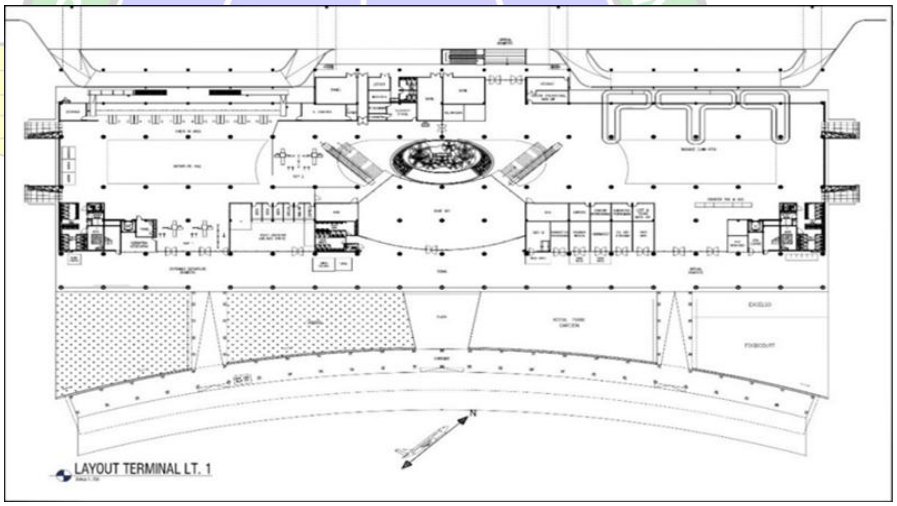
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
SUJANMA AKASA MANDALA

2.2.2 Denah Bandar Udara

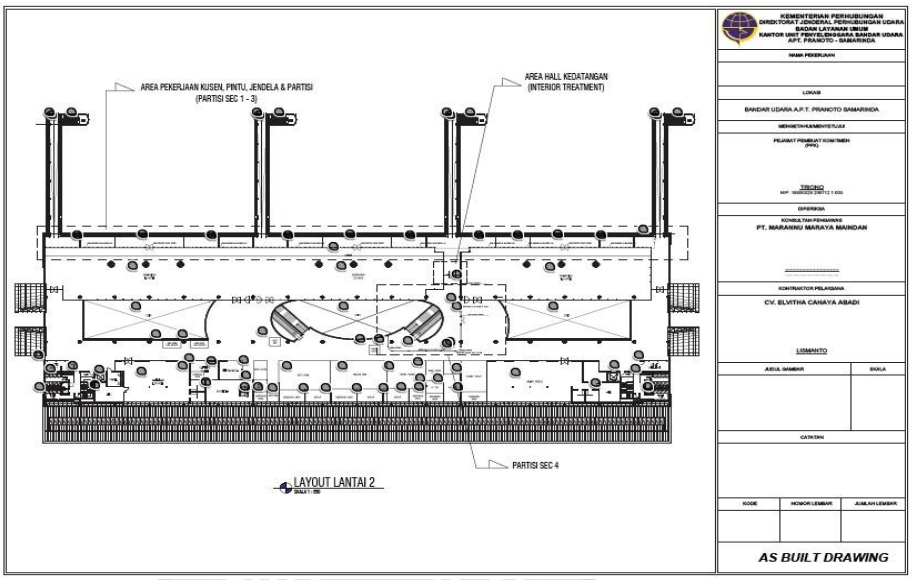


Gambar 2. 3 Denah BLU Kantor UPBU Kelas I A.P.T. Pranoto-Samarinda
(Sumber: Data umum Bandar Udara A.P.T. Pranoto 2025)

2.2.3 Layout Terminal

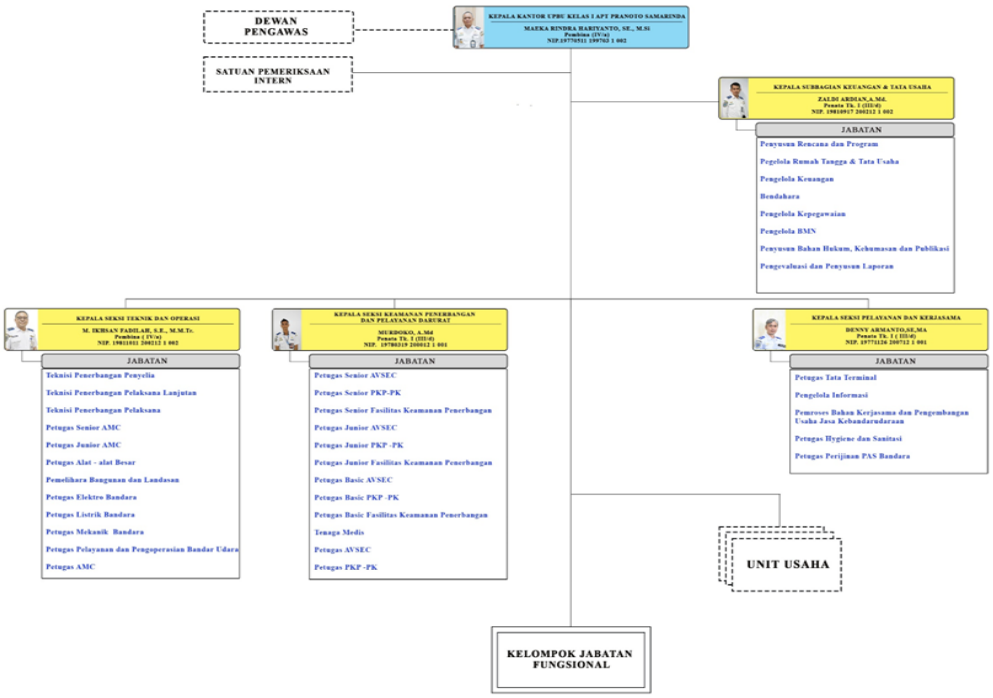


Gambar 2. 4 Layout Terminal Lantai 1 BLU Kantor UPBU Kelas I A.P.T. Pranoto Samarinda
(Sumber: Data Umum Bandar Udara A.P.T. Pranoto)



Gambar 2. 5 Layout Terminal Lantai 2 BLU Kantor UPBU Kelas I A.P.T. Pranoto-Samarinda
(Sumber: Data Umum Bandar Udara A.P.T. Pranoto)

2.3 Struktur Organisasi



Gambar 2. 6 Struktur Organisasi BLU Kantor UPBU Kelas I A.P.T. Pranoto-Samarinda
(Sumber: Data Umum Bandar Udara A.P.T. Pranoto)

BAB III

TINJAUAN TEORI

3.1 Bandar Udara

Berdasarkan *Annex 14 Aerodromes Vol 1: Aerodrome Design and Operations* bandar udara adalah *"Aerodrome, A defined area on land or water (including any buildings, installations, and equipment) intended to be used either wholly or in part for the arrival, departure, and surface movement of aircraft".* Artinya bandar udara adalah suatu area yang telah ditetapkan di darat atau air, termasuk bangunan, instalasi, dan peralatan, yang dimaksudkan untuk digunakan secara keseluruhan atau sebagian untuk kedatangan, keberangkatan, dan pergerakan pesawat udara di permukaan.

Pengertian bandar udara juga diatur dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Penerbangan yaitu dijelaskan bahwa Bandar Udara adalah kawasan di daratan dan/atau perairan dengan batas-batas tertentu yang digunakan sebagai tempat pesawat udara mendarat dan lepas landas, naik turun penumpang, bongkar muat barang, serta tempat perpindahan intra dan antarmoda transportasi, yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan penerbangan serta fasilitas pokok dan penunjang lainnya.

3.2 Unit Terminal Inspection Service (TIS)

Unit *Terminal Inspection Service (TIS)* merupakan unit yang bertanggung jawab dalam mengawasi dan memastikan bahwa seluruh fasilitas di terminal bandar udara berfungsi dengan optimal. Pengawasan ini dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 41 Tahun 2023 mengenai *standard* pelayanan bagi pengguna jasa bandar udara serta mengikuti SOP unit *Terminal Inspection Service (TIS)*. Berikut ini tugas pokok dan fungsi dari unit *Terminal Inspection Service (TIS)*:

1. Melakukan pengawasan terhadap pelayanan penumpang di terminal;
2. Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan pengguna jasa bandar udara, meliputi:

a. Koordinasi dengan pihak *Aviation Security (AVSEC)* apabila dicurigai akan terjadi hal-hal yang tidak diinginkan akibat adanya keterlambatan/pembatalan penerbangan;
b. Koordinasi dengan pihak airline apabila ada keterlambatan/pembatalan penerbangan;
c. Melakukan pengawasan terhadap konsesioner yang melakukan kegiatan di terminal bandar udara, sesuai dengan kontrak yang dilakukan;
d. Melakukan koordinasi dengan *Cleaning Service* untuk maslaah kebersihan terminal bandar udara.

3. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap utilitas fasilitas terminal bandar udara, meliputi:
   a. Melaporkan apabila ditemukan ada kerusakan pada fasilitias Bandar Udara, seperti suhu ruangan tidak normal, fasilitas *Flight Information Display System (FIDS)* rusak, *public address* rusak, air tidak mengalir, dan lain-lain untuk mendapatkan tindak lanjut perbaikan;
   b. Melaksanakan evaluasi terhadap fasilitas terminal bandar udara agar dapat digunakan secara optimal dan melaporkannya untuk menjadi masukan serta ditindak lanjuti;
   c. Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan bagi pengguna jasa bandar udara.
4. Membuat laporan harian;

3.3 Optimalisasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, optimalisasi berasal dari kata optimal yang berarti terbaik atau tertinggi. Optimalisasi adalah suatu tindakan, proses, atau metodologi untuk membuat sesuatu (sebagai sebuah jenis, sistem, atau keputusan) menjadi lebih/sepenuhnya sempurna, fungsional, atau lebih efektif. Dengan demikian, optimalisasi dapat diartikan sebagai pencapaian hasil yang sesuai dengan harapan secara efisien dan efektif (Depdikbud, 2020).

Optimalisasi merupakan proses mencari solusi terbaik, yang tidak selalu berarti keuntungan tertinggi jika tujuannya memaksimumkan keuntungan, atau biaya terendah jika tujuannya adalah meminimalkan pengeluaran.

Secara keseluruhan, optimalisasi dapat disimpulkan sebagai suatu proses yang dilakukan dengan cara terbaik, efektif dan efisien untuk memperoleh hasil yang maksimal.

3.4 Ruang Tunggu Keberangkatan

Ruang tunggu keberangkatan adalah fasilitas yang ada di terminal yang memiliki fungsi sebagai area bagi para penumpang untuk menunggu keberangkatan pesawat (Awan, 2022). Ruang Tunggu Keberangkatan adalah sebuah ruangan yang digunakan untuk menunggu sebelum memasuki pesawat sebagai tempat menunggu, para penumpang diberikan pelayanan yang mengutamakan kenyamanan (Subiyantoro et al., 2022).

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 41 Tahun 2023 tentang Pelayanan Jasa Kebandarudaraan, ruang tunggu merupakan salah satu fasilitas di terminal yang digunakan dalam proses naik dan turunnya penumpang. Ruang tunggu keberangkatan wajib memenuhi *standard* dengan menyediakan jumlah kursi minimal 60% dari total penumpang pada jam sibuk, dengan kondisi kursi yang layak dan dapat digunakan. Selain itu, ruang tunggu harus memberikan kenyamanan bagi penumpang, termasuk menjaga suhu ruangan di bawah 25°C, memastikan pencahayaan sesuai *standard*, serta menyediakan kursi prioritas bagi penumpang dengan kebutuhan khusus.

Menurut Keputusan Menteri Nomor 201 Tahun 2022 mengenai *Standard* Pelayanan Pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda, ruang tunggu di UPBU Kelas I harus memenuhi *standard* tertentu, yang mencakup beberapa area dengan ukuran spesifik, yaitu:

1. Ruang Tunggu Lantai 1 : 573,5 m²
2. Boarding Lounge (Gate A) : 722,54 m²
3. Boarding Lounge (Gate B) : 632,66 m²

4. Boarding Lounge (Gate C) : 742 m²

3.5 Fasilitas

Menurut Awan (2022), Fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan suatu usaha dan merupakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam melakukan atau memperlancar suatu kegiatan, hal-hal yang tidak dapat dipisahkan dari kehidupan manusia. Karena hampir segala aspek kehidupan membutuhkan media fasilitas.

Menurut Bagozzi dalam (Maulidiah et al., 2023) mengidentifikasi beberapa faktor yang memengaruhi fasilitas, yaitu: 1) desain fasilitas, 2) nilai fungsional, 3) aspek estetika, 4) kondisi yang mendukung, serta 5) peralatan penunjang.

PM 41 Tahun 2023 tentang Pelayanan Jasa Kebandarudaraan di Bandar Udara mengatur berbagai aspek pelayanan di bandar udara, termasuk fasilitas ruang tunggu. Terdapat tiga jenis fasilitas yaitu:

1. Fasilitas utama

   Fasilitas utama adalah fasilitas dasar yang wajib ada di ruang tunggu untuk memenuhi kebutuhan dasar penumpang, seperti tempat duduk yang nyaman dan memadai.

2. Fasilitas penunjang

   Fasilitas penunjang adalah fasilitas yang memberikan kenyamanan penumpang selama menunggu. Misalnya, pengkondisian suhu ruangan dan cahaya, toilet, serta fasilitas bagi pengguna berkebutuhan khusus.

3. Fasilitas yang memberikan niai tambah.

   Fasilitas yang memberikan nilai tambah merupakan fasilitas yang memberikan pengalaman lebih baik dan meningkatkan kepuasan penumpang. Contohnya, tempat ibadah. ruang bermain anak, *wifi*, *charging station*, dan lainnya.

3.6 Level of Service (LOS)

Menurut *Airports Council International (ACI)*, tingkat pelayanan di bandar udara mencakup berbagai aspek yang memengaruhi pengalaman penumpang, seperti efisiensi proses check-in, durasi antrean di pos pemeriksaan keamanan, ketersediaan fasilitas pendukung seperti restoran, toilet, dan ruang tunggu, serta kualitas layanan pelanggan. Sementara itu, menurut IATA, *Level of Service (LoS)* didefinisikan sebagai rentang nilai yang mencerminkan kemampuan fasilitas dalam memenuhi permintaan. Konsep LoS berfungsi sebagai kerangka kerja dalam perancangan, pengembangan, dan pemantauan fasilitas yang telah tersedia. Tujuan utama dari konsep ini adalah menciptakan desain fasilitas yang sesuai dengan kebutuhan penumpang tanpa berlebihan maupun kurang memadai. Tata cara dan petunjuk teknis penilaian tingkat pelayanan (*level of service*) terhadap *Standard* Pelayanan jasa kebandarudaraan tercantum dalam Peraturan Menteri Nomor 41 Tahun 2023 tentang Pelayanan Jasa Kebandarudaraan di Bandar Udara.

3.7 Kualitas Layanan

Kualitas layanan di bandar udara merujuk pada tingkat kepuasan yang dirasakan oleh penumpang terhadap berbagai aspek pelayanan yang diberikan selama proses perjalanan, mulai dari *check-in* hingga kedatangan. Kualitas layanan ini mencakup elemen seperti keandalan, di mana layanan harus diberikan sesuai dengan yang dijanjikan; daya tanggap, yang menunjukkan seberapa cepat dan efektif staf dalam membantu penumpang; serta empati, yang mencerminkan perhatian dan kepedulian staf terhadap kebutuhan penumpang. Kualitas layanan yang tinggi di bandar udara sangat penting untuk menciptakan pengalaman positif bagi penumpang, yang pada gilirannya dapat meningkatkan loyalitas dan reputasi maskapai serta bandar udara itu sendiri (Rahimuddin & Eri Suryanti, 2023)

3.8 Kepuasan Penumpang

Kepuasan penumpang dapat didefinisikan sebagai perasaan senang atau kecewa yang dialami oleh penumpang setelah membandingkan kinerja atau hasil pelayanan yang mereka terima dengan harapan yang telah mereka miliki sebelumnya. Dalam konteks pelayanan bandar udara, kepuasan penumpang sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor, termasuk kualitas pelayanan, fasilitas yang tersedia, dan pengalaman keseluruhan selama berada di bandar udara. Penumpang akan merasa puas jika pelayanan yang diberikan memenuhi atau bahkan melebihi harapan mereka, sedangkan ketidakpuasan akan muncul jika pelayanan yang diterima berada di bawah harapan (Fransiska & Astutik, 2024)

POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
SUJANMA AKASA MANDALA

BAB IV

PELAKSANAAN *ON THE JOB TRAINING*

4.1 Lingkup Pelaksanaan OJT

Dalam melaksanakan *On the Job Training (OJT)* mahasiswa/i Program Studi Manajemen Transportasi Udara Politeknik Penerbangan Surabaya ditempatkan di beberapa tempat wilayah kerja di Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto-Samarinda. Berikut merupakan wilayah kerja yang meliputi :

1. Unit *Apron Movement Control (AMC)*;
2. Unit *Aviation Security (AVSEC)*;
3. Unit Kargo dan Pergudangan (PT. Mitra Adira Utama-Menzies Group);
4. Unit *Terminal Inspection Service (TIS)*;
5. *Job Visit* di Unit Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK)

4.1.1 Unit *Apron Movement Control (AMC)*

Apron Movement Control (AMC) adalah unit pelaksana struktural di bawah Bidang Teknik dan Operasi Bandar Udara yang bertanggung jawab atas pengaturan dan pengawasan pergerakan di sisi udara. Dipimpin oleh Kepala Seksi Teknik dan Operasi Bandar Udara serta Kepala Unit AMC pada jam kerja, unit ini juga didukung oleh Petugas AMC yang bertugas dalam sistem *shift*. Personel AMC, yang telah memiliki lisensi, bertugas memastikan kelancaran pergerakan pesawat, kendaraan, orang, serta proses bongkar muat barang dan pos di area apron.

Unit *Apron Movement Control (AMC)* memegang peranan penting sesuai pedoman regulasi *Annex 14 "Aerodome",* KP 38 Tahun 2017 *" Apron Management Service",* PM 83 Tahun 2017 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 139 *(Civil Aviation Safety Regulation Part 139)* Tentang Bandar Udara *(Aerodrome)*, KM 155 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan UPT

di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara - BLU Kelas I APT Pranoto Samarinda dan *Standard Operating Procedure* bandar udara.

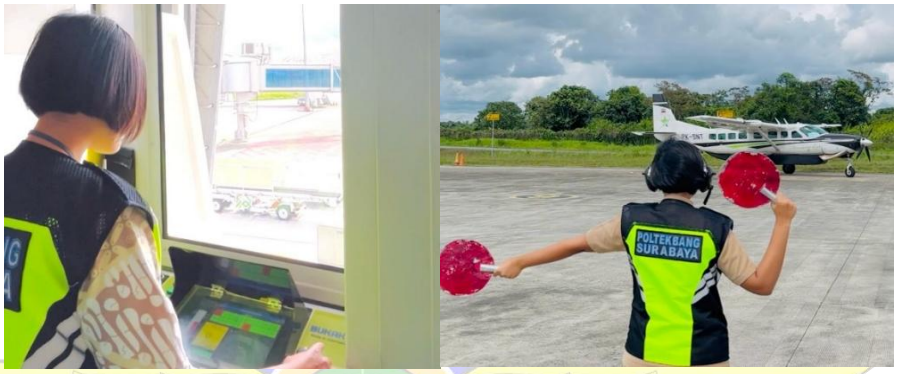
Gambar 4. 1 *Standard* Operasional Prosedur AMC
(Sumber: Dokumentas Penulis)

Keunggulan dari Unit *Apron Movement Control (AMC)* adalah membuat pembagian *boarding gate* dan ruang tunggu untuk penumpang walaupun hal tersebut bukan kewenangannya.

Selama menjalani kegiatan *On the Job Training* di Unit *Apron Movement Control (AMC)* mahasiswa/i diharapkan mampu:

1. Mengawasi, membina, dan memberikan penyuluhan terhadap personel serta memastikan kelancaran operasional peralatan, kendaraan dan pesawat di apron;
2. Memantau serta menegakkan tata tertib lalu lintas pergerakan di apron;
3. Mengatur posisi dan parkir pesawat dengan tepat;
4. Memahami prosedur dan cara pengoperasian garbarata;
5. Memahami dasar komunikasi Radiotelephony;
6. Mempraktikkan komunikasi Radiotelephony dalam operasional lapangan;
7. Menjamin kebersihan apron;
8. Memastikan fasilitas di apron terawat dan berfungsi dengan baik;
9. Melakukan investigasi terhadap *incident/accident* di apron serta menyusun laporan terkait;

10. Merencanakan pengaturan parkir pesawat dalam kondisi tidak normal/darurat;
11. Menjamin keselamatan pergerakan personel, peralatan, kendaraan, dan pesawat di apron;
12. Menganalisis seluruh aktivitas di apron selama *peak hour/peak season*;
13. Melakukan pemantauan secara visual terhadap *aircraft stand clearance* untuk memastikan kelancaran operasi.



Gambar 4. 2 Aktivitas Pengoperasian Garbarata dan *Marshalling*
(Sumber: Dokumentas Penulis)

Unit AMC mempunyai tugas pokok mengawasi dan mengatur seluruh kegiatan di apron, baik pergerakan pesawat, lalu lintas kendaraan, orang dan kebersihan di apron. Selain itu, unit AMC juga berperan sebagai penanggung jawab atas kegiatan pelayanan operasi penerbangan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, unit AMC berfungsi dalam pengkoordinasian, pelayanan dan pengawasan yang meliputi:

1. Menjamin keselamatan, kecepatan, kelancaran pergerakan kendaraan dan orang serta pengaturan yang tepat dan baik bagi kegiatannya;
2. Mengatur pergerakan pesawat udara dengan tujuan untuk menghindarkan adanya tabrakan antar pesawat udara dan antar pesawat udara dengan *obstacle*;
3. Mengatur masuknya pesawat udara ke apron dan mengkoordinasikan pesawat udara yang keluar di apron dengan ADC;

4. Menjamin apron dalam keadaan siap dan aman untuk digunakan serta bebas dari *Foreign Object Debris (FOD)* dan sampah;
5. Pelayanan pemanduan parkir pesawat udara;
6. Pelayanan pencatatan data penerbangan;
7. Pelayanan uji laik kendaraan dan GSE yang beroperasi disisi udara;
8. Pengkoordinasian dan penertiban lalu lintas kendaraan, keamanan dan kebersihan di sisi udara;
9. Mengawasi kegiatan engine run up, start up clearance, aircraft towing atau pushback di apron;
10. Menyediakan pelayanan pemanduan parkir pesawat udara/*marshalling* dan pemanduan dengan *follow me car;*
11. Menegakkan disiplin petugas airside/apron terhadap ketentuan berlaku di apron;
12. Menjamin kebersihan apron dengan melaksanakan dan menetapkan suatu program inspeksi dan *standard* pencemaran yang tepat.

Gambar 4. 3 Wilayah Kerja Sisi Udara Unit *Apron Movement Control*
(Sumber: Dokumentas Penulis)

Gambar 4. 4 *Crew* Unit *Apron Movement Control*
(Sumber: Unit *Apron Movement Control)*

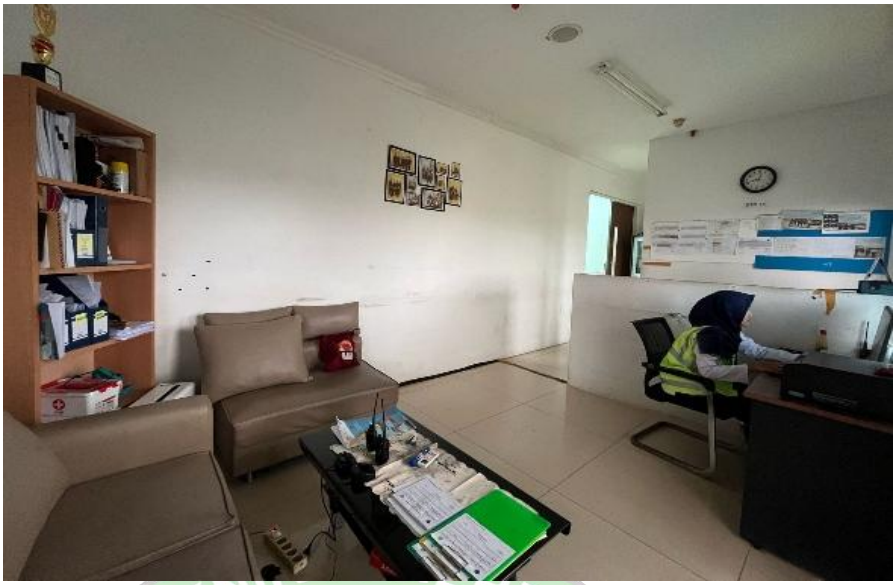
NO	Nama	NIP	Jabatan
1	Rora Ardian, S.Si.T.	19781208 200012 1 003	Koordinator
2	Ummu Asma Rahmadhini, A.Md. Tra.	19990105 202210 2 001	Anggota
3	Muhammad Agam Z., A.Md.Tra.	20000121 202410 1 002	Anggota
4	Rere Effendy Gosnes	-	Anggota
5	Karlina Miranda Putri , A.Md	-	Anggota
6	Haries Nurcahya S.Tr.Tra	-	Anggota
7	Annisa Wulansari M., A.Md	-	Anggota

Tabel 4. 1 Data Personel *Apron Movement Control*
(Sumber: Bandar Udara *A.P.T.* Pranoto Samarinda)

Gambar 4. 5 Petugas *Apron Movement Control* sedang melaksanakan tugas
(Sumber: Dokumentas Penulis)

NO	Kekuatan Personel	Jumlah
1.	Koordinator	1
2.	Anggota *Shift* Pagi	2
3.	Anggota *Shift* Siang	2
4.	Anggota Off	2
Total		7

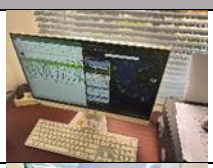
Tabel 4. 2 Data Kekuatan Personel *Apron Movement Control*
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda)



Gambar 4. 6 Ruang Kerja Unit Apron Movement Control
(Sumber: Dokumentas Penulis)

Sistem	Jam Kerja	Keterangan
Jam Kantor	08.00 s/d 16.30 WITA 08.00 s/d 17.00 WITA	Senin-Kamis, Jumat
Shift Pagi	05.00 s/d 13.00 WITA	Satu Hari *Shift* Pagi
Shift Siang	12.30 s/d 20.30 WITA	Satu Hari *Shift* Siang
Shift Operasional	08.30 s/d 18.00 WITA	Satu Hari *Shift* Operasional

Tabel 4. 3 Sistem *Shift* Kerja Unit *Apron Movement Control*
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda)

NO	Nama Barang Peralatan Kerja	Jumlah	Dokumentasi
1	Komputer	3	
2	Printer	2	

3	HT Alinco + Charger	3	
4	HT Airband + Charger	2	
5	Radio Airband Becker	1	
6	Jam Dinding	1	
7	*Air Conditioner (AC)*	1	
8	Lemari Arsip	1	
9	Dispenser	1	
10	Kursi	8	
11	*Speed Gun*	1	
12	*Binacular*	1	
13	Kursi Sofa	1 Set	

POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
SUJANMA AKASA MANDALA

14	*World Clock*		

Tabel 4. 4 Fasilitas di Unit *Apron Movement Control*
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda)

No	Jenis Kendaraan	Merk Kendaraan	No Polisi	Dokumentasi
1	Mobil	Toyota Rush	PLATFORM	

Tabel 4. 5 Kendaraan *Follow Me Car*
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda)

4.1.2 Unit *Aviation Security (AVSEC)*

Aviation Security adalah unit pelaksana struktural di lingkungan perusahaan yang berada di bawah Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat. Kegiatan operasionalnya dipimpin oleh Kepala Seksi Keamanan Penerbangan dengan dukungan satu orang pelaksana administrasi yang bertugas pada jam kerja staf dan adminstrasi serta oleh Komandan AVSEC, komandan regu dan pelaksana operasi yang bertugas dalam sistem shift selama 24 jam.

Keunggulan dari Unit *Aviation Security (AVSEC)* yaitu memiliki SOP di setiap pos seperti SOP SCP 1 (satu) dan SCP 2 (dua), pemeriksaan yang lebih ketat dilakukan daripada Bandar Udara Soekarno Hatta, menggunakan pakaian yang rapi, tidak menggunakan ponsel saat jam kerja dan bersikap ramah terhadap penumpang.

Aviation Security (AVSEC) memegang peranan krusial dalam menjaga keamanan dan keselamatan di bandar udara, dengan tugas pokok menyelenggarakan ketertiban, kenyamanan, keamanan, dan keselamatan penerbangan. Unit *Aviation Security (AVSEC)* berperan sesuai pedoman

regulasi *Annex 17 "Security",* KM 39 Tahun 2024 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional, PM 09 Tahun 2024 tentang Keamanan Penerbangan Nasional, KM 155 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan UPT di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara - BLU Kelas I APT Pranoto Samarinda, dan *Standard Operating Procedure* bandar udara. Profesi ini tidak hanya memerlukan pendidikan dari kepolisian, tetapi juga pemahaman mendalam tentang kebandarudaraan, serta kepatuhan terhadap aturan internasional. Setiap anggota AVSEC wajib memiliki lisensi atau Surat Keputusan Tunjangan Profesi (SKTP) sebagai bukti kompetensi dan kemampuan memenuhi *standard* tugas. Selain itu, kemampuan komunikasi yang baik dan sikap tenang dalam menghadapi berbagai situasi lapangan sangat penting untuk menjamin keamanan dan keselamatan penerbangan secara efektif.

Selama melaksanakan kegiatan *On the Job Training (OJT)* di Unit *Aviation Security* (AVSEC) mahasiswa/i diharapkan mampu:

1. Melakukan pemeriksaan penumpang dan barang baik secara manual maupun menggunakan peralatan keamanan (*hand held metal detector*, *x-ray*, dan *explosive detector*);
2. Memahami dan mengetahui prosedur pengecekan *prohibited item* di *tenant* bandar udara;
3. Melaksanakan prosedur pengamanan perimeter bandar udara;
4. Mengoperasikan *Closed-Circuit Television* (CCTV) untuk pengawasan keamanan bandar udara.

Gambar 4. 7 Aktivitas *Body Search* dan Pengoperasian *X-ray*
(Sumber : Dokumentasi Penulis)

Gambar 4. 8 Apel Pergantian *Shift* dan Pengarahan Mulai Kerja
(Sumber: Dokumentasi Penulis)

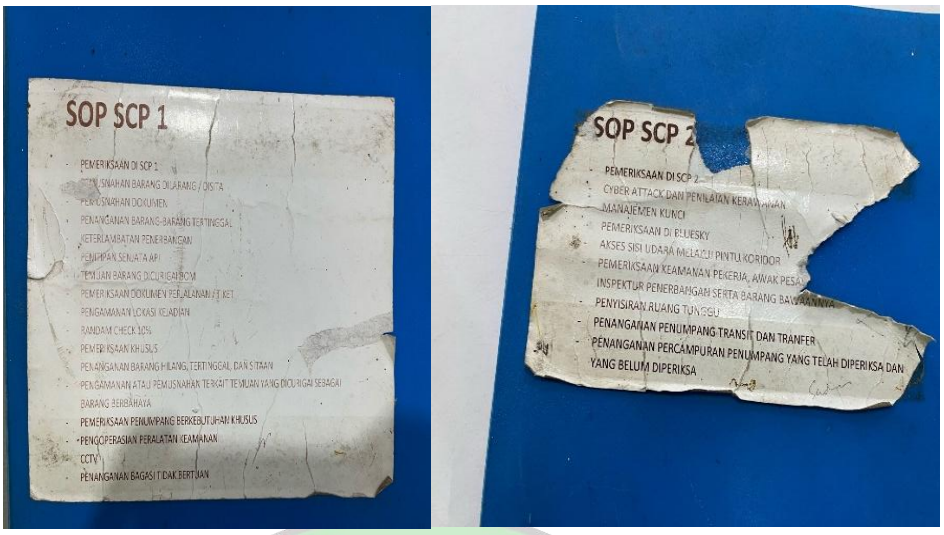
Unit *Aviation Security* bertugas dalam menyelenggarakan ketertiban, kenyamanan, keamanan, dan keselamatan penerbangan di bandar udara. Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SKEP/2765/XII/2010, personel AVSEC harus memastikan penumpang, personel pesawat, dan barang bawaan yang memasuki daerah keamanan terbatas maupun ruang tunggu tidak membawa barang dilarang (*prohibited items*). Selain itu, unit AVSEC mempunyai beberapa fungsi diantaranya:

1. Melakukan tugas dan wewenang yang terdapat pada Personel keamanan pada level I dan II;
2. Melakukan tugas sebagai supervisor dalam pelaksanaan patroli, pengawasan serta pengendalan di daerah keamanan terbatas, daerah steril dan daerah umum;
3. Melakukan pengawasan dan mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara;
4. Melakukan pengawasan terhadap fasilitas penerbangan, gedung dan instalasi di Bandar Udara;
5. Melakukan pengawasan pada pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yanng akan memasuki daerah kemanan terbatas dan daerah steril;
6. Menyusun laporan temuan bahan, alat, barang yang membahayakan keamanan dan keselatan penerbangan serta laporan kegiatan bulanan keamanan di bandar udara;
7. Melakukan koordinasi dengan perusahaan angkutan udara dalam penanganan terhadap *security item* dan pengangkutan tahanan.

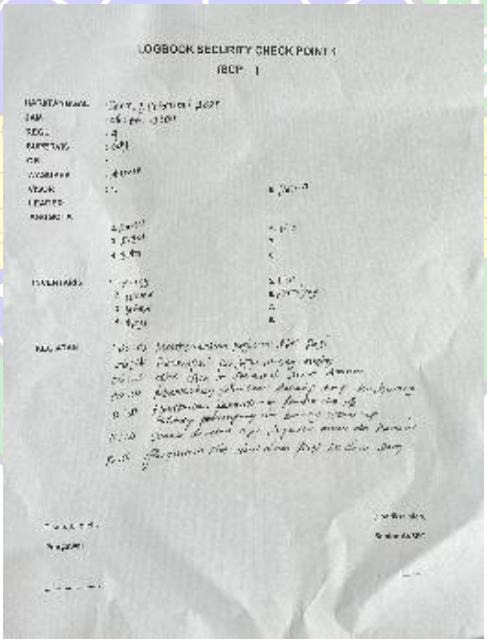
Unit *Aviation Security (AVSEC)* Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda melaksanakan kegiatan pelayanan informasi penerbangan di terminal penumpang sesuai *shift* kerja antara lain:

Sistem Kerja	Jam Kerja
Shift Pagi	05.45 s/d 12.45 WITA
Shift Siang	12.45 s/d 20.00 WITA
Shift Malam	20.00 s/d 05.45 WITA

Tabel 4. 6 Sistem *Shift* Kerja Unit *Aviation Security*
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda)



Gambar 4. 9 SOP Petugas AVSEC
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda)



Gambar 4. 10 *Log book* Unit *Aviation Security*
(Sumber : Dokumentasi Penulis)

No	Nama Karyawan	Jabatan
1	Bambang Hermanto	*Supervisor*
2	Anjuwardini	Administrasi
3	Aang Sujatmiko	*Junior*

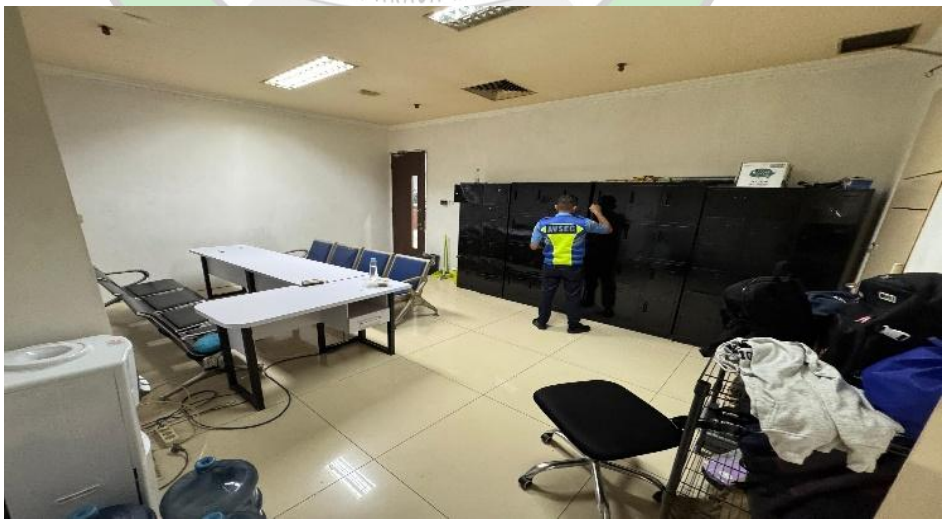
4	Abdul Rozak	*Basic*
5	Adel Rivani Abdillah	*Basic*
6	Adniya Rizqi Eka Fitrah	*Basic*
7	Agus Junaidi	*Junior*
8	Agus Wardani	*Basic*
9	Ahmad Rifal Hidayatullah	*Basic*
10	Ahmad Ryan Cahya Saputra	*Junior*
11	Ahmad Sukri Abdillah	*Basic*
12	Ainullah	*Junior*
13	Ajang Sagung	*Basic*
14	Angger S*A.P.T*a Permana	*Junior*
15	Ardas	*Junior*
16	Ary Sandi	*Junior*
17	Ayu Andira	*Basic*
18	Blawing	*Basic*
19	Darman	*Junior*
20	Debora Juniati Pasapan	*Junior*
21	Deby Priskila	*Basic*
22	Dedi Hermanto	*Basic*
23	Desrin Sinambela	*Basic*
24	Emil Son	*Junior*
25	Erwin Gunawan Simanjuntak	*Basic*
26	Fatimah	*Junior*
27	Firdaus Efendi	*Junior*
28	Fokas Hary	Non Lisensi
29	Galuh Rahmawati	*Basic*
30	Helpin Nusianandar	*Junior*
31	Hendro Adi Saputra	*Junior*
32	Judsriany Layuk	*Junior*
33	Keren Jaenet Tupamahu	*Basic*
34	Kirna Yuniar	*Junior*
35	Kristono Manulang	*Basic*
36	Kulya	Non Lisensi
37	Laing Ujang	*Junior*
38	Louis Duapadang	*Basic*
39	M. Irfan Riadi	*Basic*
40	Maulana Agus Yudi	*Junior*
41	Maulana Khoir	Non Lisensi
42	Meixi Raga	*Basic*

43	Melati Ayu Lestari	*Basic*
44	Miskan	Non Lisensi
45	Muh. Ridwan	*Basic*
46	Muhammad Alfero Ramadhan	*Junior*
47	Muhammad Ilham Kadafi	*Junior*
48	Muhammad Parhan	*Junior*
49	Muhammad Rasyid Ramandiko	*Junior*
50	Muhammad Rizky Aditia	*Junior*
51	Muhammad Ulil Amri	*Basic*
52	Murni Indah Handayani	*Junior*
53	Muthia Dwi Fadilla	*Basic*
54	Nadila Anita Putri	*Basic*
55	Norhadi Murdiansyah	*Basic*
56	Novi Aulia	*Basic*
57	Pajrol Roji	Non Lisensi
58	Prasetyo Purwo Widodo	*Basic*
59	Puji Purnomo	*Junior*
60	Rahmadi	*Junior*
61	Ramang	*Basic*
62	Ray Juan Antonio Butar Butar	*Junior*
63	Rio Made Renaldi	*Basic*
64	Rizal Mahendra Putra Riyanto	*Junior*
65	Rizki Apriyanto Noors	*Basic*
66	Rosyid Iksan Jalil	*Junior*
67	Rudowanto	*Junior*
68	Saiful Lateno	*Basic*
69	Serianto	Non Lisensi
70	Siti Syarifah	*Basic*
71	Sulfiani Saleh	*Basic*
72	Suwandi Rais	Non Lisensi
73	Suwarno	*Basic*
74	Syafriadi	*Junior*
75	Taufik Hidayat	*Junior*
76	Uluq	Non Lisensi
77	Yanto	*Junior*
78	Zainal	*Non Lisensi*

Tabel 4. 7 Data Personel *Aviation Security*
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto)

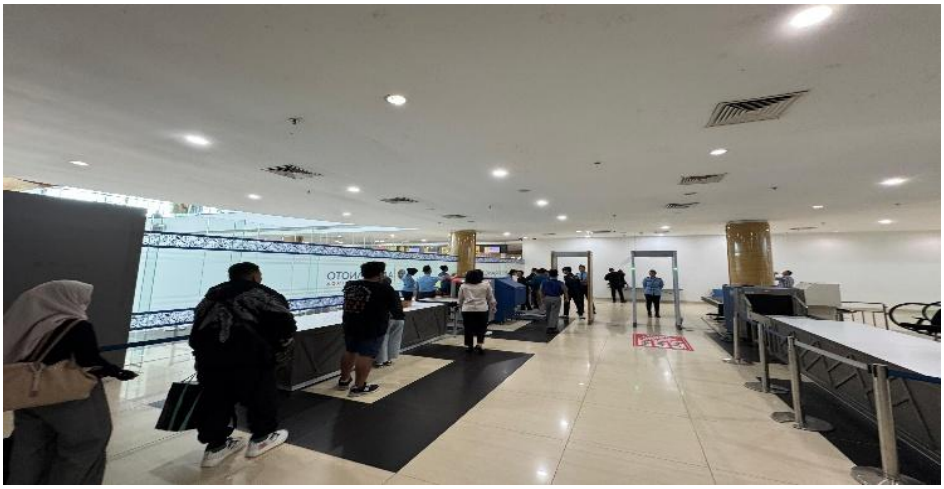
No	Nama	Jumlah	Dokumentasi
1	*Handy Talky*	16	
2	*X-Ray*	5	
3	Kendaraan Patroli Roda Dua	1	
4	*Handheld Metal Detector*	5	
5	WTMD	5	

Tabel 4. 8 Fasilitas *Aviation Security*
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda)



Gambar 4. 11 Ruang Kerja Unit AVSEC
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda)

POLITEKNIK PENERBANGAN SUJANMA AKASA MANDALA



Gambar 4. 12 Wilayah Kerja Unit AVSEC
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda)

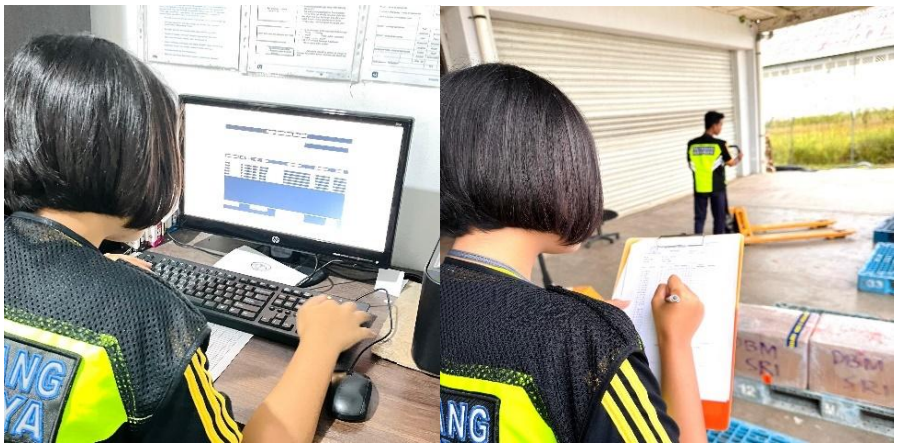
4.1.3 Unit Kargo dan Pergudangan

Unit Kargo merupakan unit organisasi dibawah seksi Pelayanan dan Kerjasama. Di Bandar Udara A.P.T. Pranoto, operasional terminal kargo dan pergudangan dikelola oleh pihak ketiga, yaitu PT.Mitra Adira Utama, dipimpin oleh kepala cabang dan dibantu oleh supervisor dengan sistem kerja shift.

Keunggulan dari Unit kargo yaitu bekerjasama dengan *Menzies Group* yang sudah ber*standard* internasional dalam hal *Cargo and Warehousing*, dan dengan proses penginputan data yang sudah berbasis digital dengan data yang real.

Selama menjalankan kegiatan *On the Job Training* di Unit Kargo mahasiswa/i diharapkan mampu:

1. Bertindak sebagai *acceptance staff* untuk *General Cargo* maupun *Special Cargo;*
2. Memahami program pengamanan barang-barang kargo dan pos (*regulated agent*);
3. Menerapkan manajemen pergudangan berdasarkan PM 53 tahun 2017 dan PM 59 tahun 2019 tentang Pengamanan Kargo dan Pos serta Rantai Pasok (*Supply Chain*) Kargo dan Pos yang diangkut dengan pesawat udara.



Gambar 4. 13 Aktivitas Input Data *Cargo Breakdown Checklist dan* Aktivitas *Checklist Cargo Breakdown*
(Sumber: Dokumentasi Penulis)

Unit Kargo dan Pergudangan memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan koordinasi terhadap pelayanan terminal kargo dan gudang kargo untuk incoming dan outgoing, sesuai jadwal yang telah di susun oleh Kepala Seksi Pelayanan dan Kerjasama dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan pengguna jasa;
2. Melakukan koordinasi dengan unit terkait, meliputi:
   a. Melakukan koordinasi dengan unit terkait masalah kebersihan terminal kargo dan gudang kargo bandar udara;
   b. Melakukan koordinasi dengan pihak Avsec secara intensif terkait dengan pergerakan barang kargo dari gudang ke pesawat ataupun sebaliknya, serta pengendapan barang kargo;
   c. Melakukan koordinasi dengan pihak perusahaan *Ground Handling* terkait dengan proses pengangkutan barang kargo;
   d. Melakukan pengawasan terkait muatan isi barang, jumlah koli, berat dan volume barang datang dan keluar, asal dan tujuan barang, jenis pesawat angkut.

3. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap utilitas fasilitas terminal kargo dan gudang kargo bandar udara;
4. Membuat laporan harian dan mingguan yang selanjutnya untuk disampaikan kepada Kepala Seksi Pelayanan.

Unit Kargo Bandar Udara A.P.T Pranoto melaksanakan kegiatan pelayanan penerbangan sesuai sistem *shift* kerja antara lain:

Sistem	Jam Kerja
Shift Pagi	05.00 s/d 13.00 WITA
Shift Siang	13.00 s/d Penerbangan Terakhir
Shift Malam	19.00 s/d 05.00 WITA

Tabel 4. 9 Sistem *Shift* Kerja Unit Kargo dan Pergudangan
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda)

No	Nama	Jabatan
1	Dimas Gardika	Manajer Operasional
2	Alfian Catur Prasetyo	Supervisor
3	Luluk Andriani	Cashier
4	Lia Susenawati	Cashier
5	Aisyah Nur Rahmah	Cashier
6	Dian Utami	Cashier
7	Ach. Jamil Hidayat	Operasional
8	Wahyu Aditya Saputra	Operasional
9	Sangkar Ronanda	Operasional
10	Rahmat Hidayat	Operasional
11	M. Tinton Aviliantara	Operasional
12	Denni Kurniawan	Aviation Security
13	Rachmad Satrio Nadi	Aviation Security
14	Fiqrullah Irzyam Tauziyah	Aviation Security

Tabel 4. 10 Data Personel Kargo
(Sumber : Bandar Udara APT Pranoto Samarinda)

No	Nama	Jumlah	Dokumentasi
1	*Hand Pallet*	10	
2	*Hand Pallet Heavy Cargo*	1	
3	*Pallet*	100	
4	Meja	5	
5	Kursi	7	
6	Komputer	5	
7	*Air Conditioner (AC)*	4	
8	Dispenser	2	
9	Mesin Timbang	1	

POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
SUJANMA AKASA MANDALA

10	*X-Ray*	1	
11	*Shower Dangerous Goods*	2	

Tabel 4. 11 Peralatan Kerja Kargo
(Sumber : Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda)

Gambar 4. 14 Ruang Kerja Unit Kargo
(Sumber : Dokumentasi Penulis)

Gambar 4. 15 Terminal Kargo
(Sumber : Dokumentasi Penulis)

Gambar 4. 16 Wilayah Kerja Unit Kargo
(Sumber : Dokumentasi Penulis)

4.1.4 Unit *Terminal Inspection Service (TIS)*

Unit *Terminal Inspection Service (TIS)* merupakan unit pelaksana struktural di lingkungan bandar udara yang berada di bawah Seksi Pelayanan dan Kerjasama. Kegiatan unit Unit *Terminal Inspection Service (TIS)* dipimpin oleh kepala unit dibantu petugas pelaksana yang bertugas dengan metode *shift* kerja. Keunggulan dari unit TIS adalah teliti dan peduli terhadap fasilitas di bandar udara dan melaporkannya secara rutin.

Mempunyai tugas untuk melaksanakan inspeksi secara berkala pada area sisi darat dan sisi udara khususnya area terminal penumpang dan terminal kargo dan melakukan pengawasan terhadap seluruh peralatan/fasilitas penunjang yang berada di area Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 41 Tahun 2024 tentang Pelayanan Jasa Kebandarudaraan di Bandar Udara, Keputusan Menteri Nomor 155 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan *Standard Operating Procedure (SOP)*.

Saat bertugas di unit *Terminal Inspection Service (TIS)*, mahasiswa/i diharapkan antara lain:

1. Mampu mengidentifikasikan kebutuhan fasilitas dan sarana pelayanan pengguna jasa penerbangan;
2. Mampu berkoordinasi dengan unit terkait terhadap kebutuhan fasilitas pelayanan pengguna jasa penerbangan;
3. Mampu melaksanakan pengawasan fasilitas dan sarana pelayanan pengguna.

Terminal Inspection Service memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Melakukan pengawasan terhadap pelayanan penumpang di terminal;
2. Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan pengguna jasa bandar udara, meliputi:
   a. Koordinasi dengan pihak *Aviation Security (AVSEC)* apabila dicurigai akan terjadi hal-hal yang tidak diinginkan akibat adanya keterlambatan/pembatalan penerbangan;
   b. Koordinasi dengan pihak airline apabila ada keterlambatan/pembatalan penerbangan;
   c. Melakukan pengawasan terhadap konsesioner yang melakukan kegiatan di terminal bandar udara, sesuai dengan kontrak yang dilakukan;
   d. Melakukan koordinasi dengan *Cleaning Service* untuk maslaah kebersihan terminal bandar udara.
3. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap utilitas fasilitas terminal bandar udara, meliputi:
   a. Melaporkan apabila ditemukan ada kerusakan pada fasilitias Bandar Udara, seperti suhu ruangan tidak normal, fasilitas *Flight Information Display System* (*FIDS)* rusak, *public address* rusak, air tidak mengalir, dan lain-lain untuk mendapatkan tindak lanjut perbaikan;

b. Melaksanakan evaluasi terhadap fasilitas terminal bandar udara agar dapat digunakan secara optimal dan melaporkannya untuk menjadi masukan serta ditindak lanjuti;
c. Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan bagi pengguna jasa bandar udara.

4. Membuat laporan harian;

No	Nama	Jabatan
1	Anang Masdari	Tata Terminal Hygiene
2	Ripaldi Suwandi	Tata Terminal
3	M. Kemal Hikma	Tata Terminal
4	Muhamad Ali	Hyigene sanitasi

Tabel 4. 12 Daftar Personel Unit *Terminal Inspection Service*
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto)

Unit *Terminal Inspection Services (TIS)* Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap fasilitas Bandar Udara secara bergilir (*shift*)

Sistem Kerja	Jam
Shift pagi	06.00 - 01.30 WITA
Shift siang	10.30 - 06.00 WITA

Tabel 4. 13 Sistem *Shift* Kerja Unit *Terminal Inspection Service*
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto)

No	Nama	Jumlah	Dokumentasi
1	*Toolbox*	1	

2	*Handy-Talky (HT)*	3	
3	Komputer	4	
4	Alat Pengukur Suhu	1	

Tabel 4. 14 Data Peralatan Kerja Unit *Terminal Inspection Service*
(Sumber: Bandar Udara APT Pranoto)

4.1.5 *Job Visit* Unit Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran

Menurut Keputusan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2015 tentang *Standard* Teknis dan Operasi Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil, Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran atau yang disingkat PKP-PK merupakan unit bagian dari penanggulangan keadaan darurat di Bandar Udara dan Personel PKP-PK merupakan personel yang bertanggung jawab untuk mengoperasikan dan melakukan pemeliharaan/perawatan kendaraan PKP-PK serta melakukan penanggulangan keadaan darurat di Bandar Udara dan sekitarnya.

Unit PKP-PK bekerja dengan berpatokan pada regulasi, seperti PR No.30 Tahun 2022 tentang Pelayanan PKP-PK, KP No. 90 Tahun 2016 Tentang Dokumen Rencana Penanggulangan Keadaan Darurat, KP No. 605 Tahun 2015 tentang Pemeriksaan dan Pengujiaan Kinerja Fasilitas Keadaan Darurat di Bandar Udara, KP No. 381 Tahun 2018 tentang Kendaraan PKP-PK, KP No. 002 Tahun 2012 tentang Lisensi dan

Standard Kompetensi Personil PKP-PK, *Document Airport Emergency Plan (AEP), Document 9137-AN/898 tentang Airport Service Manual BAB I Rescue and Firefighting, Document 9137 part 5 Aircraft Disable Remove All and Recovery Salvage*, Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 4 tahun 1980 tentang Syarat-Syarat Pemasangan dan Pemeliharaan APAR dan Keputusan Menteri Nomor 155 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

Keunggulan dari unit PKP-PK adalah dengan kualifikasi kendaraan/*Foam tender* serta volume air yang dimiliki unit PKP-PK di Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda sudah memenuhi *standard* untuk PKP-PK kategori 7.

Adapun *Standard Operating Procedure (SOP)* dari bandar udara sendiri adalah :

1. Perawatan kendaraan utama
2. Pencegahan dan perlindungan bahaya kebakaran pada gedung
3. Penanganan daerah sulit
4. Penanggulangan keadaan darurat
5. Pengoperasian kendaraan form tender
6. Pelatihan personil PKP-PK

NO	NAMA	JABATAN
1.	Sigit Subandoro	Koordinator
2.	M. Taufikkurachman	*Senior*
3.	Imam Heru Subagio	*Senior*
4.	Iswoyo Jati	*Senior*
5.	Eko Susanto	*Senior*
6.	Andre Ramadhan Putra	*Junior*
7.	Vernaldy Revimaputra S.L	*Junior*
8.	Arif Rahman	*Junior*

9.	Kana Wahyu Abdillah	*Basic*
10	Rahmat Tjipto Wibowo	Petugas
11.	Aditya Kurniawan K.	*Basic*
12.	Adityawarman A.M	*Basic*
13.	Febrianur Eaton D.	*Basic*
14.	Jumadi	*Basic*
15.	Wahyu Utomo	*Basic*
16.	Sur Safi'i	Petugas

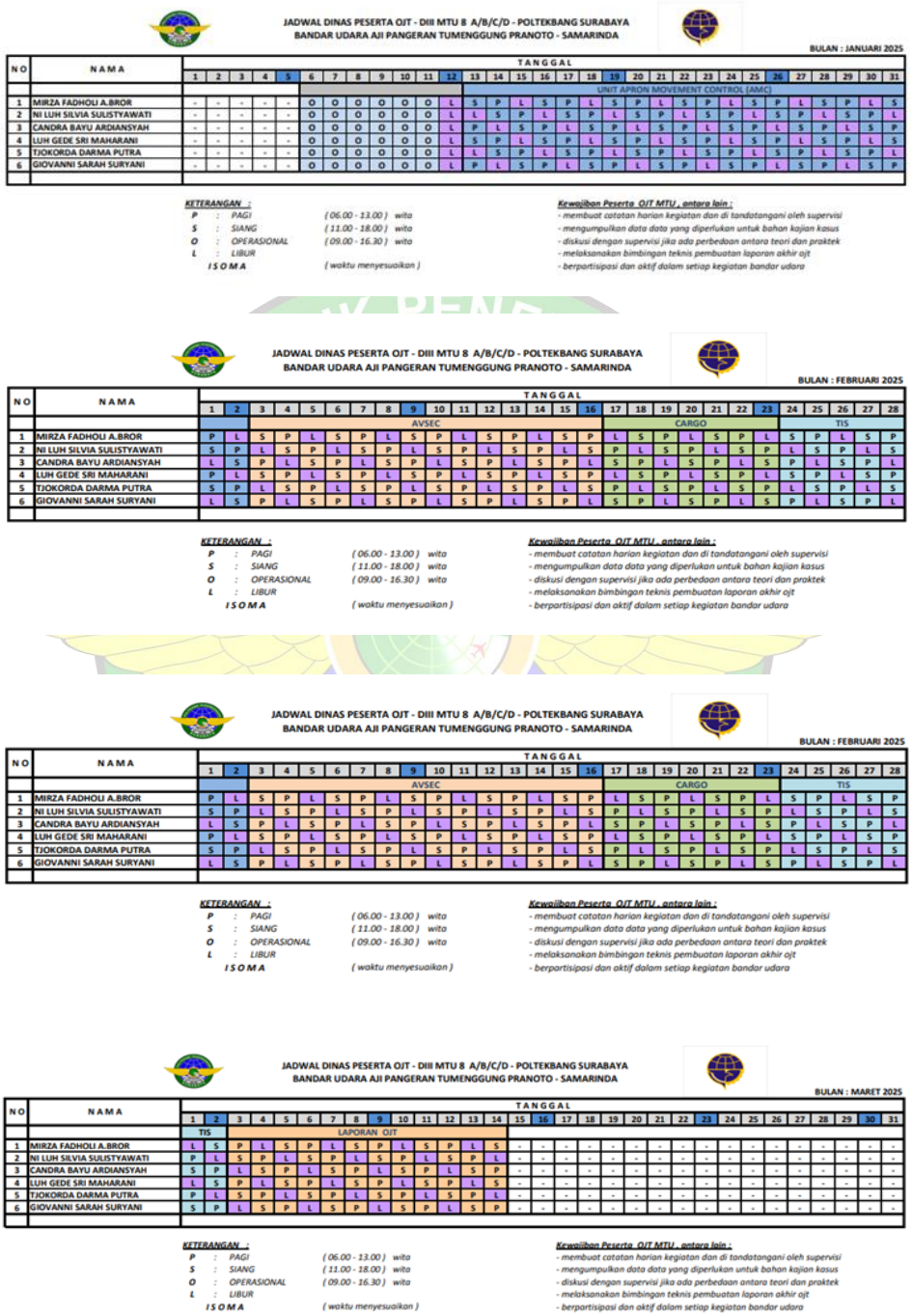
Tabel 4. 15 Data Personel Unit PKP-PK
(Sumber: Bandar Udara APT Pranoto)

Gambar 4. 17 Foto Bersama Job Visit Unit PKP-PK
(Sumber: Dokumentasi Penulis)

Gambar 4. 18 Kegiatan Job Visit di Unit PKP-PK
(Sumber: Dokumentasi Penulis)

4.2 Jadwal

Pelaksanaan *On the Job Training (OJT)* dimulai pada tanggal 6 Januari 2025 sampai dengan 28 Februari 2025 di Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda.



JADWAL DINAS PESERTA OJT - DIII MTU 8 A/B/C/D - POLTEKBANG SURABAYA
BANDAR UDARA AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO - SAMARINDA

BULAN : JANUARI 2025

NO	NAMA	TANGGAL 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		UNIT APRON MOVEMENT CONTROL (AMC)																														
1	MIRZA FADHOLI A.BROR	-	-	-	-	-	O	O	O	O	O	O	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S
2	NI LUH SILVIA SULISTYAWATI	-	-	-	-	-	O	O	O	O	O	O	L	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L
3	CANDRA BAYU ARDIANSYAH	-	-	-	-	-	O	O	O	O	O	O	L	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P
4	LUH GEDE SRI MAHARANI	-	-	-	-	-	O	O	O	O	O	O	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S
5	TJOKORDA DARMA PUTRA	-	-	-	-	-	O	O	O	O	O	O	L	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L
6	GIOVANNI SARAH SURYANI	-	-	-	-	-	O	O	O	O	O	O	L	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P

KETERANGAN :
P : PAGI (06.00 - 13.00) wita
S : SIANG (11.00 - 18.00) wita
O : OPERASIONAL (09.00 - 16.30) wita
L : LIBUR
ISOMA (waktu menyesuaikan)

Kewajiban Peserta OJT MTU , antara lain :
- membuat catatan harian kegiatan dan di tandatangani oleh supervisi
- mengumpulkan data data yang diperlukan untuk bahan kajian kasus
- diskusi dengan supervisi jika ada perbedaan antara teori dan praktek
- melaksanakan bimbingan teknis pembuatan laporan akhir ojt
- berpartisipasi dan aktif dalam setiap kegiatan bandar udara

JADWAL DINAS PESERTA OJT - DIII MTU 8 A/B/C/D - POLTEKBANG SURABAYA
BANDAR UDARA AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO - SAMARINDA

BULAN : FEBRUARI 2025

NO	NAMA	TANGGAL 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
				AVSEC														CARGO							TIS				
1	MIRZA FADHOLI A.BROR	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P
2	NI LUH SILVIA SULISTYAWATI	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S
3	CANDRA BAYU ARDIANSYAH	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L
4	LUH GEDE SRI MAHARANI	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P
5	TJOKORDA DARMA PUTRA	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S
6	GIOVANNI SARAH SURYANI	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L

KETERANGAN :
P : PAGI (06.00 - 13.00) wita
S : SIANG (11.00 - 18.00) wita
O : OPERASIONAL (09.00 - 16.30) wita
L : LIBUR
ISOMA (waktu menyesuaikan)

Kewajiban Peserta OJT MTU , antara lain :
- membuat catatan harian kegiatan dan di tandatangani oleh supervisi
- mengumpulkan data data yang diperlukan untuk bahan kajian kasus
- diskusi dengan supervisi jika ada perbedaan antara teori dan praktek
- melaksanakan bimbingan teknis pembuatan laporan akhir ojt
- berpartisipasi dan aktif dalam setiap kegiatan bandar udara

JADWAL DINAS PESERTA OJT - DIII MTU 8 A/B/C/D - POLTEKBANG SURABAYA
BANDAR UDARA AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO - SAMARINDA

BULAN : FEBRUARI 2025

NO	NAMA	TANGGAL 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
				AVSEC														CARGO							TIS				
1	MIRZA FADHOLI A.BROR	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P
2	NI LUH SILVIA SULISTYAWATI	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S
3	CANDRA BAYU ARDIANSYAH	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L
4	LUH GEDE SRI MAHARANI	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P
5	TJOKORDA DARMA PUTRA	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S
6	GIOVANNI SARAH SURYANI	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L

KETERANGAN :
P : PAGI (06.00 - 13.00) wita
S : SIANG (11.00 - 18.00) wita
O : OPERASIONAL (09.00 - 16.30) wita
L : LIBUR
ISOMA (waktu menyesuaikan)

Kewajiban Peserta OJT MTU , antara lain :
- membuat catatan harian kegiatan dan di tandatangani oleh supervisi
- mengumpulkan data data yang diperlukan untuk bahan kajian kasus
- diskusi dengan supervisi jika ada perbedaan antara teori dan praktek
- melaksanakan bimbingan teknis pembuatan laporan akhir ojt
- berpartisipasi dan aktif dalam setiap kegiatan bandar udara

JADWAL DINAS PESERTA OJT - DIII MTU 8 A/B/C/D - POLTEKBANG SURABAYA
BANDAR UDARA AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO - SAMARINDA

BULAN : MARET 2025

NO	NAMA	TANGGAL 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		TIS		LAPORAN OJT																												
1	MIRZA FADHOLI A.BROR	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	NI LUH SILVIA SULISTYAWATI	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	CANDRA BAYU ARDIANSYAH	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	LUH GEDE SRI MAHARANI	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	TJOKORDA DARMA PUTRA	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	GIOVANNI SARAH SURYANI	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	L	S	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

KETERANGAN :
P : PAGI (06.00 - 13.00) wita
S : SIANG (11.00 - 18.00) wita
O : OPERASIONAL (09.00 - 16.30) wita
L : LIBUR
ISOMA (waktu menyesuaikan)

Kewajiban Peserta OJT MTU , antara lain :
- membuat catatan harian kegiatan dan di tandatangani oleh supervisi
- mengumpulkan data data yang diperlukan untuk bahan kajian kasus
- diskusi dengan supervisi jika ada perbedaan antara teori dan praktek
- melaksanakan bimbingan teknis pembuatan laporan akhir ojt
- berpartisipasi dan aktif dalam setiap kegiatan bandar udara

Gambar 4. 19 Jadwal Pelaksanaan *On the Job Training*
(Sumber: Bandar Udara A.P.T. Pranoto)

4.3 Permasalahan

Pada saat melaksanakan kegiatan *On the Job Training (OJT)* di unit *Terminal Inspection Service (TIS)*, penulis melakukan observasi terkait kesesuaian fasilitas di ruang tunggu Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Samarinda dengan regulasi yang ada. Penulis mengidentifikasi berbagai jenis layanan yang telah disediakan oleh Bandar Udara A.P.T. Pranoto Samarinda berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Nomor 41 Tahun 2023 mengenai Pelayanan Jasa Kebandarudaraan di Bandar Udara, khususnya pada Pasal 14 dan 15, yang berbunyi:

Pasal 14

Pelayanan pada fasilitas yang memberikan kenyamanan terhadap penumpang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, meliputi pelayanan pada fasilitas:

a. pengkondisian suhu ruangan;
b. pengkondisian cahaya;
c. kemudahan pengangkutan bagasi;
d. kebersihan;
e. pelayanan informasi;
f. toilet;
g. ruang laktasi (nursery) dan
h. fasilitas bagi pengguna berkebutuhan khusus.

Pasal 15

Pelayanan pada fasilitas yang memberikan nilai tambah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, meliputi pelayanan pada fasilitas:

a. tempat ibadah;
b. ruang merokok;
c. ruang bermain anak;
d. internet atau wifi;
e. fasilitas maskapai penerbangan;
f. fasilitas self check-in counter;

g. fasilitas air minum; dan

h. charging station

Berdasarkan peraturan tersebut, penulis menyusun *checklist* fasilitas yang tersedia sesuai dengan kondisi di bandar udara sebagai berikut

Fasilitas yang memberikan kenyamanan pada penumpang					
1.	Pengkondisian suhu	√			
2.	Pengkondisian cahaya	√			
3.	Kemudahan pengangkutan bagasi	√			
4.	Kebersihan	√			
5.	Pelayanan Informasi	√			
6.	Toilet	√			
7.	Ruang Laktasi (*Nursery*)	√			
8.	Fasilitas bagi pengguna berkebutuhan khusus	√			
Fasilitas yang memberikan nilai tambah					
1.	Tempat Ibadah	√			
2.	Ruang Merokok	√			
3.	Ruang bermain anak		√		Belum optimal
4.	Internet atau Wi-fi	√			
5.	Fasilitas Maskapai Penerbangan	√			
6.	Fasilitas *Self Check-In Counter*	√			
7.	Fasilitas Air Minum		√		Belum optimal
8.	*Charging Station*	√			

Tabel 4. 16 *Checklist* Kondisi Fasilitas Ruang Tunggu
(Sumber: Dokumentasi Penulis)

Berdasarkan hasil observasi dan *checklist* yang telah dilakukan, penulis menemukan bahwa terdapat kondisi yang belum optimal. Penulis juga melakukan wawancara kepada tiga orang penumpang untuk mendapatkkan umpan balik mengenai fasilitas yang tersedia di ruang tunggu.

4.3.1 Ruang bermain anak belum menarik

Area bermain anak adalah tempat khusus yang dirancang untuk anak-anak agar mereka dapat bermain dan menghabiskan waktu sambil menunggu jadwal penerbangan. Namun, berdasarkan gambar, area ini tampak minim variasi permainan. Kondisi fasilitas yang ada kurang menarik bagi anak-anak untuk bermain dalam waktu lama. Akibatnya, area ini belum sepenuhnya menciptakan pengalaman menunggu yang menyenangkan bagi penumpang.

Gambar 4. 20 Ruang Bermain Anak
(Sumber: Dokumentasi Penulis)

4.3.2 Ketidaktersediaan *Vending Machine*

Di era modern ini, keberadaan *vending machine* di bandar udara menjadi semakin penting seiring dengan meningkatnya tuntutan akan layanan yang cepat, praktis, dan efisien. *Vending machine* adalah mesin otomatis yang digunakan untuk menjual berbagai barang tanpa memerlukan tenaga kasir. Saat ini, di area ruang tunggu Bandar Udara

Aji Pangeran Tumenggung Pranoto belum tersedia fasilitas *vending machine*.

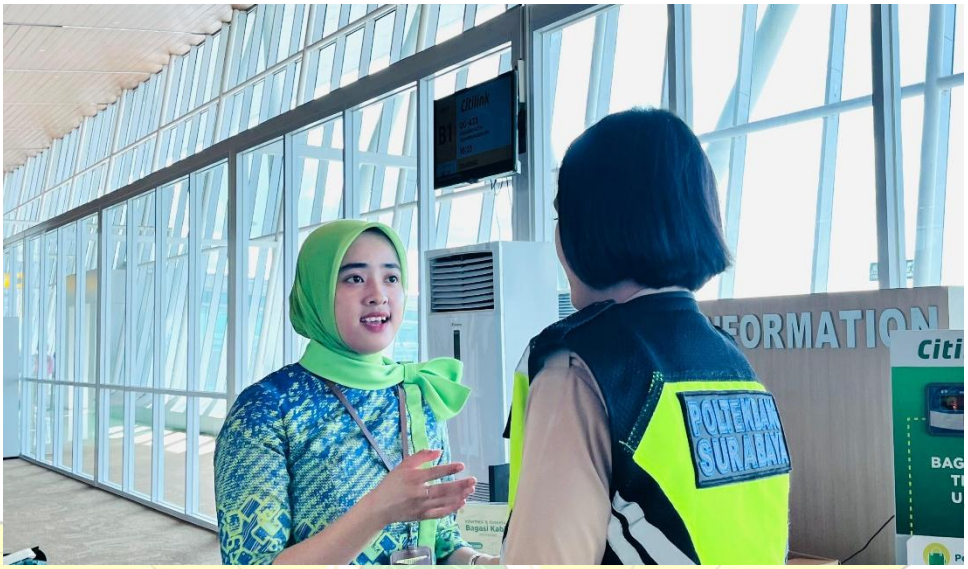
Gambar 4. 21 Ruang Tunggu Keberangkatan
(Sumber: Dokumentasi Penulis)

4.3.3 Perlunya Penambahan dan Penataan Ulang Keberadaan *Boarding Gate B1*

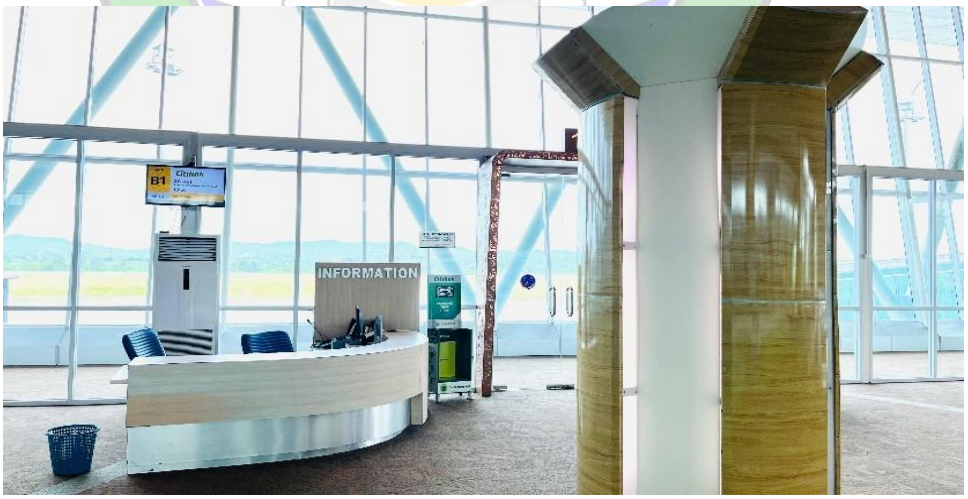
Pada ruang tunggu B1, penulis melakukan wawancara dengan salah satu personel maskapai penerbangan citilink, Mbak Dela. Berikut pernyataan dari personel terkait "kami menyadari bahwa penggunaan satu *boarding gate* di ruang tunggu B1 dapat menjadi tantangan, terutama saat ada jadwal penerbangan yang berdekatan. Dalam kondisi seperti ini, koordinasi antara pihak maskapai, *ground handling*, dan otoritas bandar udara sangat penting untuk memastikan proses *boarding* tetap berjalan lancar".

Selain itu, penulis juga melihat bahwa penempatan *boarding gate B* berada di depan *Air Conditioner Standing* yang berlokasi di jalur utama pergerakan penumpang menuju *boarding gate*. Hal ini berpotensi menghambat arus lalu lintas penumpang dan menimbulkan antrean yang tidak beraturan sehingga menyebabkan ketidaknyamanan. Personel maskapai juga memberikan pernyataan, "ya, kami juga menyadari bahwa posisi *boarding gate B1* yang berdekatan dengan *AC standing*

dapat mempengaruhi kelancaran pergerakan penumpang, terutama pada jam-jam sibuk. Ketika antrean *boarding* mulai terbentuk, ruang di sekitar area tersebut menjadi semakin sempit, sehingga bisa mengganggu arus lalu lintas penumpang yang menuju *boarding gate*".



Gambar 4. 22 Wawancara dengan personel maskapai
(Sumber : Dokumentasi Penulis)



Gambar 4. 23 Posisi *AC Standing* Menghalangi *Boarding Gate*
(Sumber : Dokumentasi Penulis)

Gambar 4. 24 Kondisi Antrean Menuju *Boarding Gate*
(Sumber : Dokumentasi Penulis)

A. Perlunya peningkatan fasilitas yang memberikan nilai tambah di ruang tunggu

Saat ini, fasilitas hiburan yang tersedia di ruang tunggu masih terbatas, sehingga belum memenuhi kebutuhan dan kenyamanan penumpang secara maksimal. Salah satu kekurangan yang ditemukan adalah kurangnya fasilitas pendukung untuk bersantai seperti area khusus untuk membaca dan *game station* yang dapat memberikan pengalaman lebih menyenangkan bagi penumpang selama menunggu jadwal penerbangan. Berikut hasil wawancara penulis dengan penumpang

1.Wawancara dengan lansia

Penulis : "Menurut Bapak dan Ibu, bagaimana fasilitas di ruang tunggu saat ini?"

Narasumber : "Secara umum sudah cukup nyaman, ya. Kursinya lumayan empuk, ada pendingin udara juga. Tapi saya merasa kurang ada hiburan yang cocok untuk orang seusia saya. Biasanya kalau menunggu lama, saya lebih suka membaca, tapi tidak ada ruang baca atau bahkan rak buku di sini."

Gambar 4. 25 Wawancara dengan lansia
(Sumber : Dokumentasi Penulis)

2. Wawancara dengan remaja

Penulis : "Menurut kamu, bagaimana fasilitas hiburan di ruang tunggu bandar udara ini?"

Narasumber : "Jujur, agak membosankan sih. Kayak, nggak ada yang bisa dilakukan selain main HP. Kalau Wi-Fi lemot, ya udah, cuma bisa duduk bengong aja."

Penulis : "Menurut kamu, fasilitas apa yang sebaiknya ditambahkan?"

Narasumber : "Menurutku, ruang baca dan game station deh. Kayak di Bandar udara Soekarno Hatta, ada konsol *game* atau area buat main yang seru."

Penulis : "*Game station* itu seperti *PlayStation* atau komputer untuk bermain *game*?"

Narasumber : "Iyaa, bisa *PlayStation* atau *game arcade* ringan yang bisa dimainkan sambil nunggu. Itu pasti lebih seru daripada cuma duduk diam atau scroll-scroll HP tanpa tujuan."

Penulis : "Jadi kalau ada ruang baca dan *game station*, kamu akan lebih nyaman saat menunggu?"

Narasumber : "Pasti! Jadi bandar udara ini bakal lebih ramah buat semua usia, nggak cuma yang suka kerja di laptop aja."

Gambar 4. 26 Wawancara dengan remaja
(Sumber : Dokumentasi Penulis)

3. Wawancara dengan orang dewasa

Penulis : "Terkait fasilitas hiburan di ruang tunggu. Menurut Bapak, apakah fasilitas saat ini sudah cukup?"

Narasumber : "Kalau dari segi kenyamanan sih sudah lumayan. Tapi jujur, kalau menunggu lama, rasanya agak membosankan karena tidak ada hiburan yang menarik."

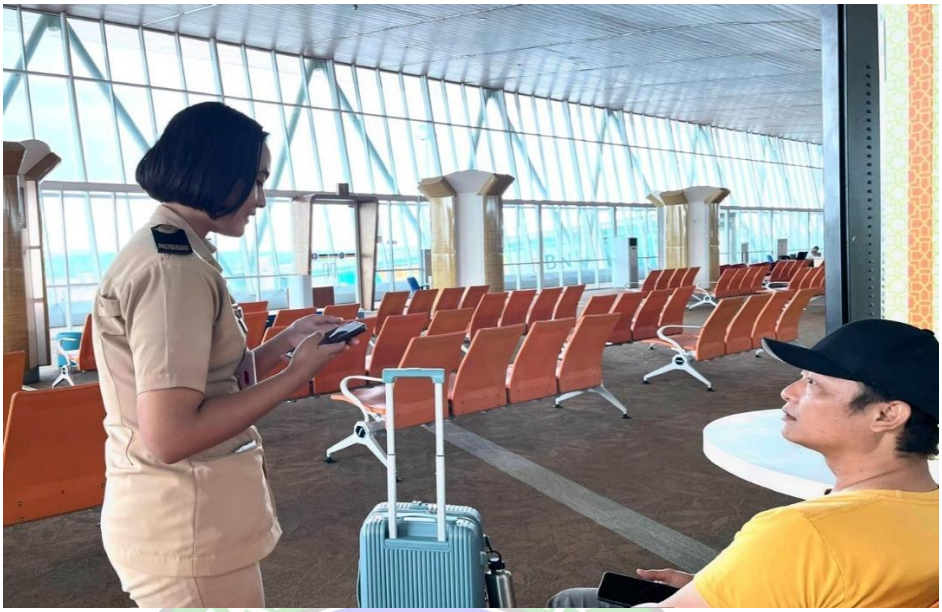
Penulis : "Apakah bapak punya saran mengenai fasilitas yang bisa ditambahkan?"

Narasumber : "Menurut saya, *game station* bisa jadi tambahan yang menarik. Kadang kita menunggu bisa sampai berjam-jam, dan kalau hanya duduk, rasanya waktu berjalan lambat sekali. Kalau ada area *game*, pasti lebih seru."

Penulis :"*Game* seperti apa yang menurut Bapak sesuai untuk ditempatkan di bandar udara?"

Narasumber : "Mungkin bisa ada konsol seperti *PlayStation*. Itu bisa jadi hiburan yang menyenangkan, baik untuk anak-anak maupun orang dewasa."

JANMA AKASA MANDALA
SURABAYA



Gambar 4. 27 Wawancara dengan orang dewasa
(Sumber : Dokumentasi Penulis)

4.4 Penyelesaian Masalah

Untuk mengatasi permasalahan yang ditemukan, diperlukan optimalisasi ruang tunggu yang mencakup aspek berikut:

4.4.1 Optimalisasi Area Ruang Bermain Anak

Area bermain anak yang memadai dapat membuat anak-anak lebih tenang dan terhibur selama menunggu penerbangan, sehingga mengurangi stres bagi orang tua dan meningkatkan kenyamanan keseluruhan. Berikut beberapa saran desain untuk ruang bermain di bandar udara:

A. Desain Ulang Area Bermain

Dengan cara memaksimalkan area sekeliling ruang bermain sebagai media edukatif dengan bertema transportasi udara atau peta dunia. Selain itu juga dapat menambahkan papan tulis interaktif atau layar sentuh untuk permainan edukatif bagi anak-anak.

B. Zona Bermain yang Lebih Menarik

Optimalisasi dapat digunakan dengan mendesain zona bermain yang lebih menarik. Misalnya, menggunakan pembatas yang lebih stabil dan ramah anak, seperti busa atau kayu berwarna cerah. Selain itu, juga

dapat menambahkan permainan lain seperti balok edukatif atau rumah-rumahan kecil.

C. Pencahayaan dan Dekorasi

Area ruang bermain anak dapat dioptimalisasikan terkait pencahayaannya yaitu dengan menggunakan lampu gantung berbentuk awan atau pesawat untuk memberikan nuansa bandar udara juga menggunakan kombinasi warna-warna pastel atau tema langit biru agar lebih menarik bagi anak-anak.

Gambar 4. 28 Desain Ruang Bermain Anak
(Sumber: Referensi Desain Penulis)

Perancangan ruang bermain anak harus mempertimbangkan berbagai aspek agar menciptakan lingkungan yang aman, nyaman, edukatif, dan menyenangkan. Berikut adalah beberapa aspek utama yang harus diperhatikan dalam perancangan dan desain ruang bermain anak:

A. Keamanan dan Keselamatan

Keamanan adalah prioritas utama dalam mendesain ruang bermain anak. Beberapa faktor penting dalam aspek ini meliputi:

1. Material yang Aman

   Gunakan bahan yang tidak beracun, tidak tajam, dan tidak mudah pecah.

2. Lantai yang Aman

Pilih lantai dengan bahan yang empuk seperti karet atau busa untuk mengurangi risiko cedera saat anak terjatuh.

3. Ventilasi dan Pencahayaan

   Pastikan ruangan memiliki sirkulasi udara yang baik dan pencahayaan alami yang cukup untuk kenyamanan anak-anak.

4. Zona Bebas Bahaya

   Hindari sudut tajam, kabel listrik yang terbuka, atau benda-benda kecil yang bisa tertelan.

B. Ergonomi dan Kenyamanan

Ruang bermain harus dirancang sesuai dengan kebutuhan dan ukuran tubuh anak-anak. Hal ini mencakup:

1. Furnitur yang Sesuai Usia

   Gunakan meja, kursi, dan perabotan lain yang sesuai dengan tinggi badan anak-anak agar mereka bisa beraktivitas dengan nyaman.

2. Desain yang Ramah Anak

   Hindari desain yang terlalu rumit atau sulit dijangkau anak-anak.

C. Stimulasi Kreativitas dan Edukasi

Ruang bermain juga harus mampu merangsang kreativitas serta mendukung perkembangan kognitif anak, misalnya dengan:

1. Zona Interaktif

   Menyediakan area yang memungkinkan anak bereksplorasi, seperti papan tulis, dinding dengan tekstur berbeda, atau sudut membaca.

2. Permainan Edukatif

   Memasukkan elemen permainan yang mendukung perkembangan keterampilan motorik dan berpikir kreatif.

3. Warna dan Dekorasi

   Menggunakan warna-warna cerah yang dapat merangsang kreativitas, tetapi tetap seimbang agar tidak berlebihan dan mengganggu kenyamanan visual.

4.4.2 Penempatan *Vending Machine*

Dengan adanya *vending machine* di bandar udara, berperan strategis dalam meningkatkan pengalaman penumpang sekaligus memberikan peluang bisnis yang menguntungkan bagi pengelola bandar udara. Keberadaannya tidak hanya sebagai penyedia makanan dan minuman yang cepat serta praktis, tetapi juga sebagai solusi inovatif dalam efisiensi operasional bandar udara.

A. Kemudahan dan Kenyamanan bagi Penumpang

Bandar udara adalah tempat dengan mobilitas tinggi, di mana waktu menjadi faktor krusial bagi penumpang. *Vending machine* menyediakan akses cepat untuk membeli makanan, minuman, dan kebutuhan perjalanan tanpa antre panjang. Lokasi strategis di area ruang tunggu memastikan ketersediaan bagi seluruh penumpang.

B. Diversifikasi Produk untuk Meningkatkan Daya Tarik

Vending machine modern tidak hanya terbatas pada minuman ringan atau makanan kecil, tetapi dapat dikembangkan untuk menjual berbagai produk, seperti:

1. Makanan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Lokal

   Produk makanan khas daerah yang menunjang promosi produk kearifan lokal dan dikemas secara higienis, mendukung pengusaha lokal dan memperkenalkan kuliner khas kepada wisatawan.

2. Kopi Panas

   Mesin otomatis yang menyajikan kopi dari berbagai *brand*, termasuk kopi lokal, menarik bagi wisatawan dan pebisnis yang membutuhkan minuman panas dengan cepat.

C. Model Kemitraan untuk Efisiensi Biaya

Agar pengelolaan *vending machine* tidak membebani biaya operasional bandar udara, sistem bisnis berbasis kemitraan dapat diterapkan. Beberapa konsep yang dapat dijadikan referensi, antara lain:

1. *Revenue Sharing* dengan Mitra

   Bandar udara bekerja sama dengan penyedia *vending machine* atau brand tertentu untuk berbagi keuntungan dari setiap transaksi.

2. *Sponsorship* atau *Branding*

   Perusahaan kopi, makanan, atau barang perjalanan dapat menyewa ruang vending machine sebagai media promosi sekaligus penjualan.

3. Penyewaan Ruang untuk UMKM

   Bandar udara menyediakan lokasi strategis bagi UMKM untuk memasukkan produk mereka ke dalam *vending machine* dengan sistem sewa yang fleksibel.

D. Potensi Peningkatan Pendapatan Bandar udara

Dengan sistem komisi atau penyewaan ruang, bandar udara dapat memperoleh pendapatan tambahan dari *vending machine* tanpa perlu investasi awal yang besar. Penggunaan sistem digital seperti pembayaran *cashless* (*QRIS, kartu debit/kredit*) meningkatkan transaksi dan efisiensi pengelolaan. Data dari transaksi vending machine dapat digunakan untuk memahami preferensi penumpang, membantu pengelola bandar udara dalam perencanaan fasilitas yang lebih optimal.

Gambar 4. 29 Rekomendasi Lokasi Penempatan *Vending Machine*
(Sumber: Dokumentasi Penulis)

Gambar 4. 30 Desain Penempatan Vending Machine
(Sumber: Referensi Desain Penulis)

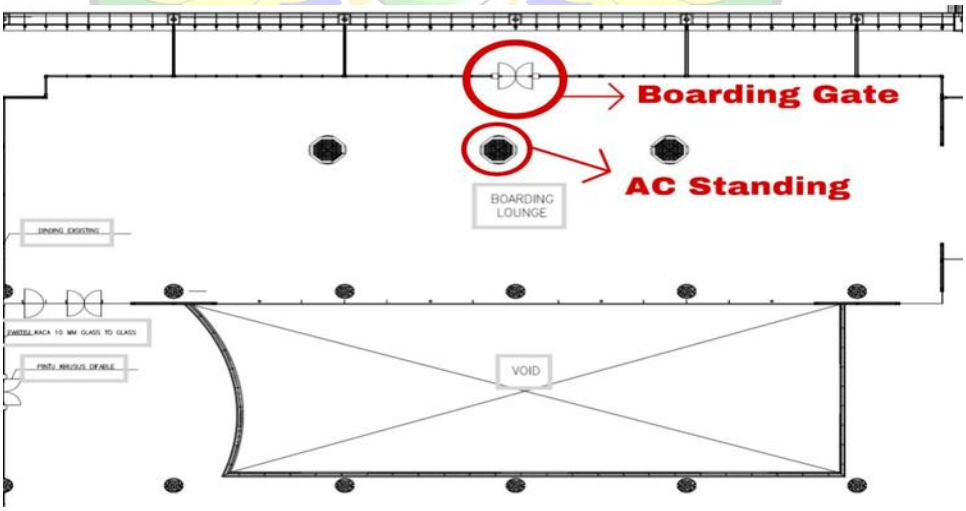
Gambar 4. 31 *Vending Machine* Bandar Udara Soekarno Hatta
(Sumber: Bandar Udara Soekarno Hatta)

4.4.3 Optimalisasi Tata Letak Fasilitas Ruang Tunggu

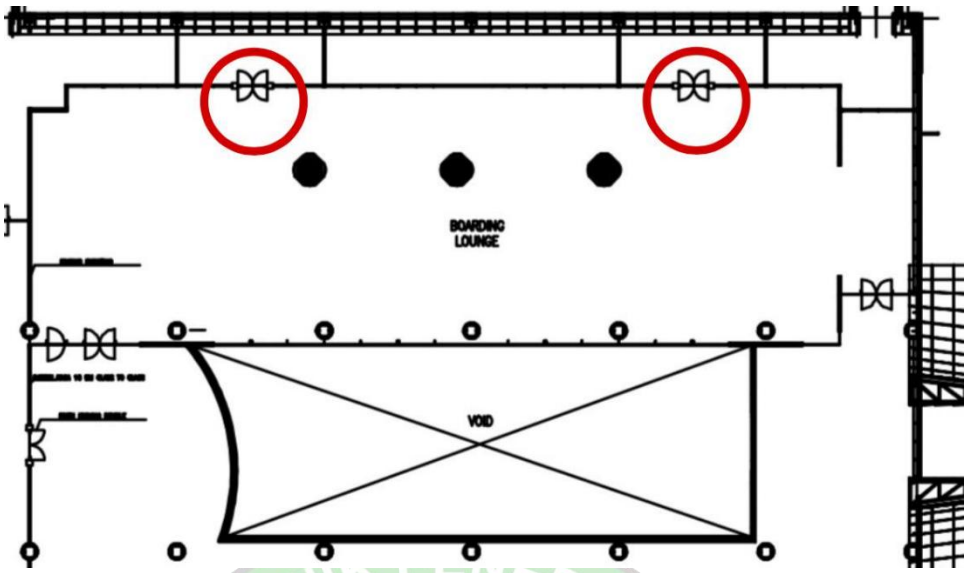
Penambahan *boarding gate* merupakan salah satu solusi untuk mengatasi permasalahan kepadatan dan ketidakteraturan saat proses boarding berlangsung. Dengan adanya lebih dari satu *boarding gate*, maskapai yang memiliki jadwal keberangkatan berdekatan dapat melaksanakan *boarding* secara terpisah, sehingga mengurangi potensi antrean panjang dan kepadatan penumpang di satu titik. Selain itu, keberadaan lebih dari satu gate juga meminimalkan risiko kesalahan penggunaan pesawat oleh penumpang, terutama jika terdapat penerbangan dengan tujuan yang mirip atau maskapai yang memiliki desain pesawat serupa. Implementasi solusi ini perlu mempertimbangkan ketersediaan ruang di terminal, anggaran, serta aspek teknis seperti aksesibilitas dan alur pergerakan penumpang.

Gambar 4. 32 Koordinasi dengan Unit Bangunan dan Landasan
(Sumber : Dokumentasi Penulis)

Penulis melakukan wawancara dengan Unit Bangunan dan Landasan, yaitu Bapak Ujang terkait saran perencanaan optimalisasi tata letak ruang tunggu B1 guna meningkatkan kenyamanan penumpang yaitu dengan relokasi *boarding gate* dan penambahan *boarding gate*. Berikut *layout* ruang tunggu B1 saat ini dan *layout* perencanaan penulis :



Gambar 4. 33 *Layout* Ruang Tunggu Keberangkatan B1
(Sumber : Dokumentasi Penulis)



Gambar 4. 34 *Layout* Relokasi dan Penambahan Boarding Gate
(Sumber : Dokumentasi Penulis)

Salah satu langkah penting lainnya adalah dengan merelokasi posisi *boarding gate* yang berada di depan *Air Conditioner Standing* dan menghambat pergerakan penumpang. Dengan pemetaan ulang dan penyesuaian posisi, arus pergerakan dapat dibuat lebih efisien dan lancar. Dengan melakukan optimalisasi tata letak secara menyeluruh, bandar udara dapat menciptakan lingkungan yang lebih nyaman dan fungsional bagi penumpang. Hal ini tidak hanya meningkatkan efisiensi operasional tetapi juga memberikan pengalaman yang lebih baik bagi para pengguna jasa bandar udara.

4.4.4 Optimalisasi dan Inovasi Fasilitas Pendukung

Ruang tunggu bandar udara sering kali menjadi tempat dimana penumpang menghabiskan waktu cukup lama sebelum keberangkatan. Oleh karena itu, penyediaan fasilitas yang dapat meningkatkan kenyamanan dan pengalaman mereka menjadi sangat penting.

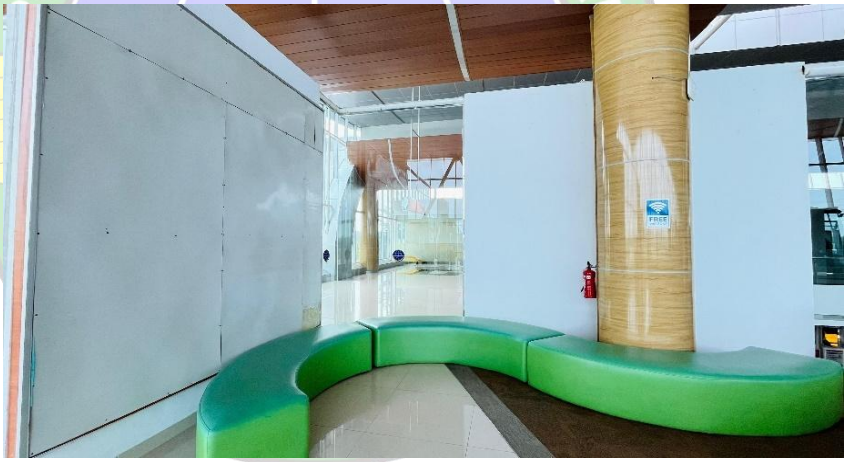
A. *Reading Corner*

Salah satu solusi yang efektif adalah pembangunan *reading corner* yang dapat membuat penumpang lebih rileks. *Reading corner* menciptakan suasana tenang yang memungkinkan penumpang

menikmati waktu tunggu mereka dengan cara yang lebih produktif. Dengan adanya *reading corner* ini dapat meningkatkan kepuasan penumpang dan memperkuat citra positif bandar udara sebagai tempat yang peduli terhadap pengalaman penumpang. Untuk memastikan efektivitas dan kenyamanan, *reading corner* perlu dirancang dengan mempertimbangkan aspek lokasi, furnitur, serta koleksi bacaan yang disediakan.

1. Memanfaatkan Pojok Ruang Tunggu

   Reading corner sebaiknya ditempatkan di pojok ruang tunggu guna mengoptimalkan area yang sering kali kurang dimanfaatkan. Penempatan ini juga membantu menciptakan suasana yang lebih tenang, jauh dari kebisingan utama bandar udara.



Gambar 4. 35 Rekomendasi Lokasi Penempatan *Reading Corner*
(Sumber: Dokumentasi Penulis)

2. Desain yang Nyaman dan Ergonomis

   Reading corner harus dilengkapi dengan tempat duduk yang nyaman, pencahayaan yang memadai, serta dekorasi yang menciptakan suasana santai. Kursi empuk (*bean bag*), meja kecil, dan pencahayaan hangat dapat memberikan pengalaman membaca yang lebih menyenangkan. Berikut contoh desain

yang dapat digunakan sebagai referensi penempatan *reading corner* di bandar udara.

Gambar 4. 36 Desain *Reading Corner*
(Sumber: Referensi Desain Penulis)

3. Koleksi Bacaan yang Beragam

Agar *reading corner* dapat menarik berbagai kalangan penumpang, koleksi bacaan yang tersedia harus beragam, seperti buku fiksi dan non-fiksi, majalah dan surat kabar internasional, buku anak-anak, serta materi edukatif dan inspiratif.

B. *Game Station*

Dalam upaya meningkatkan kenyamanan penumpang, keberadaan *game station* bisa menjadi solusi inovatif. *Game station* dapat memberikan pengalaman yang lebih menyenangkan bagi penumpang serta mampu meningkatkan citra bandar udara sebagai tempat yang ramah dan modern. Kenyamanan tambahan ini juga dapat meningkatkan loyalitas penumpang terhadap bandar udara, sehingga berpotensi meningkatkan jumlah penumpang di masa depan. Konsep desain penempatan game station harus mempertimbangkan berbagai faktor, termasuk kenyamanan, efisiensi ruang, aksesibilitas, dan pengalaman pengguna. Berikut adalah beberapa aspek utama dalam desainnya:

1. Lokasi Strategis

Penempatan *game station* harus berada di area yang mudah diakses tanpa mengganggu alur pergerakan penumpang, misalnya dengan mengoptimalkan area kosong dekat ruang tunggu.

Gambar 4. 37 Rekomendasi Lokasi Penempatan *Game Station*
(Sumber: Dokumentasi Penulis)

2. Tata Letak Minimalis dan Modern

Desain tata letak harus mengakomodasi berbagai jenis pemain dan menciptakan pengalaman yang nyaman.

3. Jenis Permainan yang Ditawarkan

Game station harus memiliki variasi permainan yang sesuai dengan berbagai kategori penumpang:

a. Casual games

Game santai yang tidak membutuhkan waktu lama, seperti puzzle, *arcade*, dan *platformer*.

b. VR & AR experiences

Menawarkan pengalaman imersif bagi pengguna yang ingin mencoba teknologi terbaru.

c. *Multiplayer & social game*

Memungkinkan interaksi antara penumpang yang menunggu penerbangan.

d. Simulasi & edukasi

Misalnya, *flight simulator* atau game edukatif bagi anak-anak.

Gambar 4. 38 *Desain Game Station*
(Sumber: Referensi Desain Penulis)

Gambar 4. 39 *Game Station* di Bandar Udara Soekarno Hatta
(Sumber: Referensi Desain Penulis)

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.1.1 Kesimpulan Pelaksanaan *On the Job Training*

Selama melaksanakan kegiatan *On the Job Training (OJT)* di Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda, penulis mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru dengan secara langung belajar dan mengamati proses kerja personel bandar udara terutama pada bagian AVSEC, AMC, Kargo, TIS juga *Job Visit* di Unit PKP-PK. Kegiatan ini bermanfaat bagi mahasiswa/i untuk lebih mengenal dan menambah wawasan di lingkup pekerjaan sesuai bidangnya. Diharapkan ilmu yang didapatkan bisa diterapkan dalam dunia kerja, sehingga mahasiswa/i bisa menjadi individu yang kompeten, disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas, berwawasan luas sebagai calon tenaga kerja industri penerbangan, mengenal manajemen dan budaya kerja industri penerbangan, serta memperoleh umpan balik dari industri penerbangan untuk pemantapan pengembangan kurikulum di program studi.

5.1.2 Kesimpulan terhadap Permasalahan

Dari hasil observasi dan analisis yang dilakukan penulis selama *On the Job Training*, penulis menyimpulkan bahwa optimalisasi ruang tunggu di Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto sangat diperlukan untuk meningkatkan kenyamanan dan pengalaman penumpang. Beberapa permasalahan yang ditemukan mencakup kurangnya daya tarik ruang bermain anak, ketiadaan fasilitas air minum di setiap ruang tunggu, belum tersedianya *vending machine*, serta tata letak boarding gate yang kurang efektif karena terhalang oleh *AC standing*, sehingga menghambat arus antrean penumpang. Selain itu, fasilitas ruang tunggu yang minim membuat kenyamanan pengguna

kurang maksimal. Oleh karena itu, optimalisasi ruang tunggu menjadi aspek penting dalam meningkatkan pelayanan bandar udara.

5.2 Saran

5.2.2 Saran Pelaksanaan *On the Job Training*

Untuk memastikan pelaksanaan *On the Job Training (OJT)* berjalan secara optimal, para peserta sebaiknya dibekali dengan pemahaman teori dan keterampilan praktik yang memadai sesuai dengan ruang lingkup program OJT. Selain itu, perencanaan yang matang dan terstruktur sangat diperlukan, mencakup aspek waktu pelaksanaan, penempatan di bandar udara dengan fasilitas serta unit kerja yang sesuai dengan program penugasan dari kampus.

Selain itu, agar pengalaman yang diperoleh lebih maksimal, peserta OJT juga disarankan untuk menjalani rotasi tugas di berbagai divisi operasional bandar udara, termasuk layanan aeronautika dan non-aeronautika, guna memahami bagaimana setiap fungsi saling berinteraksi. Pelaksanaan pelatihan tambahan, seperti simulasi dan studi kasus, dapat menjadi strategi efektif dalam memperdalam pemahaman praktis para peserta OJT.

5.2.3 Saran terhadap Permasalahan

Optimalisasi ruang tunggu di Bandar udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto perlu dilakukan untuk meningkatkan kenyamanan dan efisiensi pelayanan, mengingat berbagai permasalahan yang ada. Ruang bermain anak kurang menarik, sehingga perlu ditambah permainan edukatif dan dekorasi yang lebih atraktif. *Vending machine* juga perlu ditempatkan di area strategis agar penumpang dapat dengan mudah membeli makanan, minuman maupun produk UMKM. Selain itu, relokasi *boarding gate* perlu dilakukan agar jalur antrean menjadi lebih lancar. Penambahan *boarding gate* di ruang tunggu B1 juga penting untuk menghindari penumpukan saat dua maskapai melakukan

boarding secara bersamaan. Guna meningkatkan kenyamanan, ruang tunggu dapat dilengkapi *reading corner* bagi penumpang yang ingin membaca serta *game station* sebagai hiburan, terutama saat terjadi keterlambatan penerbangan. Dengan optimalisasi ini, fasilitas ruang tunggu di Bandar udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto diharapkan dapat lebih fungsional, nyaman, dan memberikan pengalaman yang lebih baik bagi para penumpang.

POLITEKNIK PENERBANGAN
SUJANMA AKASA MANDALA
SURABAYA

DAFTAR PUSTAKA

Awan, F. H. (2022). *Pengaruh Fasilitas Ruang Tunggu Terhadap Kepuasan Penumpang Bandar Udara Internasional El Tari Kupang*. *1*(11), 1–23.

Depdikbud. (2020). *8 Pengertian Optimalisasi Menurut Para Ahli*. Mingseli. https://www.mingseli.id/2020/11/pengertian-optimalisasi-menurut-para-ahli.html

Fransiska, T., & Astutik, S. P. (2024). Pengaruh Fasilitas Ruang Tunggu Keberangkatan terhadap Kepuasan Penumpang Di PT Angkasa Pura I Cabang Bandar Udara Internasional El Tari-Kupang, Nusa Tenggara Timur. *El-Mal: Jurnal Kajian Ekonomi & Bisnis Islam*, *5*(2), 572–580. https://doi.org/10.47467/elmal.v5i2.555

Annex 14 Aerodromes Vol 1: Aerodrome Design and Operations, Pub. L. No. 14, I (2016).

Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 41 Tahun 2023, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 41 Tahun 2023 1 (2023).

Maulidiah, E. P., Survival, S., & Budiantono, B. (2023). Pengaruh Fasilitas Terhadap Kualitas Pelayanan Serta Implikasinya Pada Kepuasan Pelanggan. *Jurnal Economina*, *2*(3), 727–737. https://doi.org/10.55681/economina.v2i3.375

Rahimuddin, & Eri Suryanti. (2023). Peran Unit Terminal Inspection Service Dalam Pelaksanaan Pengawasan Terhadap Fasilitas Landside Di Bandar Udara Tjilik Riwut Palangkaraya. *Jurnal Mahasiswa: Jurnal Ilmiah Penalaran Dan Penelitian Mahasiswa*, *5*(2), 374–386. https://doi.org/10.51903/jurnalmahasiswa.v5i2.605

Subiyantoro, A., Wahyuning, S., & Lestari, O. S. S. (2022). Pengaruh Fasilitas Ruang Tunggu Terminal Terhadap Kepuasan Konsumen Bandar Udara Matahora-Wakatobi. *Jurnal Economina*, *1*(2), 311–321. https://doi.org/10.55681/economina.v1i2.42

Pedoman OJT MTU, Journal GEEJ (2025).

Undang-undang (UU) Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan, Pub. L. No. 1 (2009). https://peraturan.bpk.go.id/Details/54656/uu-no-1-tahun-2009

LAMPIRAN

L ampiran I : Sertifikat Bandar Udara

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
MINISTRY OF TRANSPORTATION
DIRECTORATE GENERAL OF CIVIL AVIATION
SERTIFIKAT BANDAR UDARA
AIRPORT CERTIFICATE
No. : 0145/SBU/V/2023

NAMA BANDAR UDARA *AIRPORT NAME*	:	AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO
LOKASI *LOCATION*	:	JL. POROS SAMARINDA – BONTANG, KEL. SUNGAI SIRING, KEC. SUNGAI SIRING, KOTA SAMARINDA, PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
STATUS – PENGGUNAAN *STATUS – USAGE*	:	UMUM – DOMESTIK *(PUBLIC – DOMESTIC)*
KOORDINAT ARP *ARP COORDINATE*	:	00° 22' 32" S; 117° 15' 05" E
PENYELENGGARA *OPERATOR*	:	BADAN LAYANAN UMUM KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS I AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO

Sertifikat Bandar Udara ini dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Udara menurut peraturan penerbangan Republik Indonesia di bawah otoritas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan, Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja, Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Peraturan Pemerintah nomor 32 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Penerbangan, dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Sertifikasi dan Registrasi Bandar Udara, yang memberikan kewenangan kepada penyelenggara bandar udara yang namanya tercantum dalam Sertifikat Bandar Udara ini untuk mengoperasikan bandar udara.
This Airport Certificate is issued by the Director General of Civil Aviation pursuant to the Indonesian aviation regulation under authority of The Aviation Law Number: 1 Year 2009, Omnibus Law Number: 06 Year 2023, Government Regulation Number: 5 Year 2021, Government Regulation Number: 32 Year 2021, and Minister of Transportation Decree Number 31 Year 2021, which authorizes the operator named in this Airport Certificate to operate this airport.

Pemegang Sertifikat Bandar Udara ini wajib memenuhi semua peraturan dan ketentuan keselamatan, keamanan penerbangan dan pelayanan jasa kebandarudaraan serta semua mitigasi risiko yang tercantum dalam program pengelolaan keselamatan, bila ada.
This Airport Certificate Holder shall comply with all regulations and standards of aviation safety, security, services, and risk mitigations in safety plan, if any.

Direktur Jenderal Perhubungan Udara berwenang mencabut atau membatalkan Sertifikat Bandar Udara ini setiap saat bilamana penyelenggara bandar udara tidak dapat memenuhi peraturan dan ketentuan keselamatan, keamanan penerbangan dan pelayanan jasa kebandarudaraan atau tidak dapat memenuhi semua mitigasi risiko, bila ada, atau untuk alasan – alasan lain seperti yang dipersyaratkan.
The Director General may suspend or cancel this Airport Certificate at any time where the airport operator fails to comply with the provisions set forth in the law, the regulations or for other grounds as set out in the law, or fails to comply risk mitigations, if any, or for any reasons admitted.

Sertifikat Bandar Udara ini tidak dapat dipindahtangankan dan berlaku sejak tanggal 15 Mei 2023 dan akan dilakukan evaluasi secara periodik sekurang-kurangnya setiap 5 tahun atas permohonan penyelenggara bandar udara untuk menastikan bandar udara masih memenuhi semua peraturan dan ketentuan keselamatan, keamanan penerbangan dan pelayanan jasa kebandarudaraan serta semua mitigasi risiko yang tercantum dalam program pengelolaan keselamatan, bila ada, kecuali ada penangguhan atau pembatalan.
This Airport Certificate is not transferable and valid from May 15th 2023 and will be evaluated periodically at least every 5 years at the application of the airport operator to ensure that the airport still complies with all regulations and standards of aviation safety, security, services, and risk mitigations in safety plan, if any, unless there is suspended or cancelled.

Jakarta, 19 Mei 2023 *(May 19th, 2023)*
Direktur Jenderal Perhubungan Udara
(Director General Of Civil Aviation)

M. Kristi Endah Murni
NIP. 19640907 199403 2 001

DATA DAN INFORMASI
BANDAR UDARA AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO

DIMENSI RUNWAY *RUNWAY DIMENSION*	:	2.250 x 45 M
KODE REFERENSI BANDAR UDARA *AERODROME REFERENCE CODE*	:	4C
TIPE RUNWAY *RUNWAY TYPE*	:	RUNWAY 04 INSTRUMENT NON – PRECISION RUNWAY 22 INSTRUMENT NON – PRECISION
TIPE PESAWAT UDARA TERKRITIS / BEROPERASI *CRITICAL / OPERATE AEROPLANE TYPE*	:	PESAWAT UDARA TERKRITIS : B 737 – 900 ER PESAWAT UDARA BEROPERASI : B 737 – 800, AIRBUS 320 DAN SEJENISNYA
KATEGORI PKP – PK *RFF CATEGORY*	:	6
KONDISI OPERASI TERTENTU TERHADAP PELAYANAN PESAWAT UDARA TERKRITIS, JIKA TERSEDIA *THE OPERATIONAL CONDITIONS FOR THE ACCOMMODATION OF CRITICAL AEROPLANES FOR WHICH THE FACILITY IS PROVIDE, IF ANY*	:	NIL
PEMBATASAN OPERASI PADA BANDAR UDARA *THE OPERATIONAL RESTRICTION AT THE AERODROME*	:	NIL
PENYIMPANGAN YANG DIIZINKAN *(AUTHORIZED DEVIATION)* Penyimpangan terkait kemampuan operasi bandar udara untuk melayani jenis pasawat udara yang melebihi pesawat udara terkritis tersebut di atas. *Related to aerodrome compatibility (methodology and procedures to assess the compatibility between aeroplane operation and aerodrome infrastructure and operation when aerodrome that exceeds the certificated characteristics of the aerodrome)*	:	NIL
PENGECUALIAN *(EXEMPTION)*	:	TIDAK TERPENUHINYA PERSYARATAN RUNWAY STRIP, BERLAKU HINGGA 15 MEI 2028 (0200/Ex – SBU – DBU/V/2023)
CATATAN	:	–
KEAMANAN BANDAR UDARA	:	102/PKBU.DKP/V/2018
MAKLUMAT PELAYANAN	:	SBU/DSP – 0002/III/2023

DATA DAN INFORMASI BANDAR UDARA AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO INI MERUPAKAN SATU KESATUAN YANG TIDAK TERPISAHKAN DARI SERTIFIKAT BANDAR UDARA NOMOR : 0145/SBU/V/2023.

Jakarta, 19 Mei 2023 *(May 19th, 2023)*
Direktur Jenderal Perhubungan Udara
(Director General Of Civil Aviation)

M. Kristi Endah Murni
NIP. 19640907 199403 2 001

Lampiran II : Badan Layanan Umum

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 63/KMK.05/2023

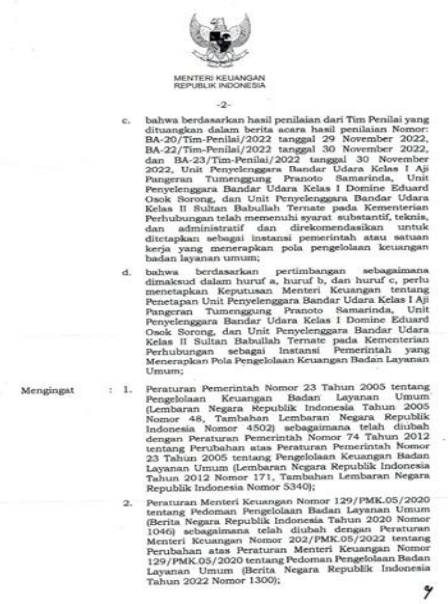
TENTANG

PENETAPAN UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS I AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO SAMARINDA, UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS I DOMINE EDUARD OSOK SORONG, DAN UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS II SULTAN BABULLAH TERNATE PADA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN SEBAGAI INSTANSI PEMERINTAH YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum jo. Pasal 14 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum, instansi pemerintah atau satuan kerja yang memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif dapat ditetapkan sebagai instansi pemerintah atau satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum setelah memperoleh persetujuan Menteri Keuangan atas dasar usulan menteri/pimpinan lembaga;

b. bahwa Menteri Perhubungan melalui surat nomor KU.103/5/12 Phb 2022 tanggal 5 Agustus 2022, KU.103/6/18 PHB 2022 tanggal 11 Oktober 2022, dan KU.103/6/8 Phb 2022 tanggal 15 September 2022 telah mengajukan permohonan Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda, Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Domine Eduard Osok Sorong, dan Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Sultan Babullah Ternate pada Kementerian Perhubungan untuk dapat ditetapkan sebagai instansi pemerintah atau satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-2-

c. bahwa berdasarkan hasil penilaian dari Tim Penilai yang dituangkan dalam berita acara hasil penilaian Nomor: BA-20/Tim-Penilai/2022 tanggal 29 November 2022, BA-22/Tim-Penilai/2022 tanggal 30 November 2022, dan BA-23/Tim-Penilai/2022 tanggal 30 November 2022, Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda, Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Domine Eduard Osok Sorong, dan Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Sultan Babullah Ternate pada Kementerian Perhubungan telah memenuhi syarat substantif, teknis, dan administratif dan direkomendasikan untuk ditetapkan sebagai instansi pemerintah atau satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penetapan Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda, Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Domine Eduard Osok Sorong, dan Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Sultan Babullah Ternate pada Kementerian Perhubungan sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1300);

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-3-

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENETAPAN UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS I AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO SAMARINDA, UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS I DOMINE EDUARD OSOK SORONG, DAN UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS II SULTAN BABULLAH TERNATE PADA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN SEBAGAI INSTANSI PEMERINTAH YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM.

KESATU : Menetapkan:

1. Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda;
2. Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Domine Eduard Osok Sorong; dan
3. Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Sultan Babullah Ternate,

sebagai instansi pemerintah atau satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum.

KEDUA : Status badan layanan umum sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan kepada Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda, Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Domine Eduard Osok Sorong, dan Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Sultan Babullah Ternate pada Kementerian Perhubungan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan peraturan pelaksanaannya.

KETIGA : Menteri Keuangan dapat meninjau kembali penetapan Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda, Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Domine Eduard Osok Sorong, dan Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Sultan Babullah Ternate pada Kementerian Perhubungan sebagai instansi pemerintah atau satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-4-

KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
3. Sekretaris Jenderal, Kementerian Keuangan;
4. Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan;
5. Direktur Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan;
6. Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
7. Direktur Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan;
8. Sekretaris Jenderal, Kementerian Perhubungan;
9. Direktur Jenderal Perhubungan Udara, Kementerian Perhubungan;
10. Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
11. Direktur Sistem Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
12. Kepala Biro Hukum, Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan;
13. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Timur, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
14. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Maluku Utara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
15. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Papua Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
16. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Samarinda, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
17. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Ternate, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;

9

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-5-

18. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Sorong, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
19. Kepala Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda;
20. Kepala Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Domine Eduard Osok Sorong;
21. Kepala Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Sultan Babullah Ternate.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Februari 2023
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian Administrasi Kementerian

BIRO UMUM

MAS SOEHARTO
NIP 19690922 199001 1 001

9

Lampiran III : Maklumat Pelayanan

MAKLUMAT PELAYANAN

"Dengan ini, Kami Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I A.P.T. Pranoto Samarinda menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan jasa kebandarudaraan sesuai dengan standar pelayanan jasa kebandarudaraan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan"

Samarinda, 01 Januari 2024
Kepala UPBU Kelas I A.P.T. Pranoto - Samarinda

MAEKA RINDRA HARIYANTO

Lampiran IV : Peresmian Bandar Udara

Lampiran V : Surat Pengantar Kegiatan *On the Job Training (OJT)*

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA

Jl. Jemur Andayani I/73 Surabaya – 60236 | Telepon : 031-8410871, 031-8472936 | Fax : 031-8490005 | Email : mail@poltekbangsby.ac.id | Web : www.poltekbangsby.ac.id

Nomor : SM.106/I/8 /Poltekbang.Sby/2024 Surabaya, 12 Desember 2024
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : Dua lembar
Hal : Pelaksanaan On The Job Training (OJT) I Mahasiswa/i Prodi MTU Angkatan VIII

Yth. Daftar Terlampir.

Dengan hormat, mendasari surat Kepala Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Udara Nomor: SM.106/6/5/PPSDMPU/2024 perihal Persetujuan Lokasi OJT Taruna Program Studi Manajemen Transportasi Udara tanggal 28 Agustus 2024 dan surat Kepala Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Udara Nomor: SM.106/6/18/PPSDMPU/2024 perihal Perubahan Waktu Pelaksanaan OJT Mahasiswa Prodi Manajemen Transportasi Udara Poltekbang Surabaya tanggal 13 September 2024, dengan hormat kami sampaikan Pelaksanaan On The Job Training (OJT) I Mahasiswa/i Program Studi Diploma III Manajemen Transportasi Udara Angkatan VIII Politeknik Penerbangan Surabaya Periode Semester Ganjil Tahun Ajaran 2024/2025.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, berikut kami sampaikan nama Mahasiswa/i peserta On The Job Training (OJT) I dan fokus unit kerja yang dituju yaitu AMC, Aviation Security dan Commercial yang akan dilaksanakan pada tanggal 06 Januari 2025 – 14 Maret 2025 sebagaimana terlampir. Demi kelancaran pelaksanaan kegiatan tersebut, kami mohon kepada Bapak/Ibu Pimpinan dapat membantu memfasilitasi Mahasiswa/i OJT sebagai berikut:

a. Penerbitan Pass Bandara dalam rangka kegiatan operasional di *Air Side* Bandara (jika diperlukan);
b. Memberikan informasi terkait Nama dan Nomor Rekening Pembimbing Supervisor On The Job Training (OJT), dengan ketentuan 1 (satu) Supervisor OJT untuk 2 (dua) Mahasiswa/i atau menyesuaikan kondisi di lapangan.

Demikian disampaikan, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Direktur,

Ahmad Bahrawi, SE., MT.
NIP. 198005172000121003

Tembusan:
Kepala Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Udara

"Luruskan Niat dan Ikhlas Dalam Bekerja (Luna & Ija)"

Lampiran I : Surat Direktur Politeknik Penerbangan Surabaya
Nomor : SM.106/I/8 /Poltekbang.Sby/2024
Tanggal : 12 Desember 2024

Kepada Yth:
1. Direktur SDM dan Umum PT. Angkasa Pura I;
2. Direktur Utama PT. Bandara Internasional Batam;
3. Executive General Manager Bandar Udara Internasional Yogyakarta;
4. Executive General Manager Bandar Udara Adi Soemarmo – Solo;
5. Executive General Manager Bandar Udara Jenderal Ahmad Yani – Semarang;
6. Executive General Manager Bandar Udara El Tari – Kupang;
7. Executive General Manager Bandar Udara Minangkabau – Padang;
8. Executive General Manager Bandar Udara Radin Inten II – Lampung;
9. Executive General Manager Bandar Udara Tjilik Riwut – Palangkaraya;
10. Kepala Unit Penyelenggara Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto – Samarinda;
11. Kepala Unit Penyelenggara Bandar Udara Djalaluddin – Gorontalo;
12. Kepala Unit Penyelenggara Bandar Udara Haluoleo – Kendari;
13. Kepala Unit Penyelenggara Bandar Udara Juwata – Tarakan;
14. Kepala Unit Penyelenggara Bandar Udara Kalimarau – Berau;
15. Kepala Unit Penyelenggara Bandar Udara Komodo – Labuan Bajo;
16. Kepala Unit Penyelenggara Bandar Udara Mutiara Sis Al Jufri – Palu;
17. Kepala Unit Penyelenggara Bandar Udara Sultan Babullah – Ternate.

Direktur,

Ahmad Bahrawi, SE., MT.
NIP. 198005172000121003

Lampiran II : Surat Direktur Politeknik Penerbangan Surabaya
Nomor : SM.106/I/8 /Poltekbang.Sby/2024
Tanggal : 12 Desember 2024

1. Bandar Udara Internasional Hang Nadim Batam

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	Dandy Auzan Firdaus	L	30622007	MTU VIII A
2.	Cecilia Rija Manggita S	P	30622006	MTU VIII A
3.	Clarisa Cornelisia Vanka Suparno	P	30622031	MTU VIII B
4.	Muhammad Chesa Ramadhan	L	30622065	MTU VIII C
5.	Verel Joustika Abdul Rahman	L	30622099	MTU VIII D
6.	Nazwa Putri Rahmawati	P	30622094	MTU VIII D

2. Bandar Udara Internasional Yogyakarta

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	Abi Ista Khalfani Khansa	L	30622026	MTU VIII B
2.	Laras Bintang Haryaning Prabha	P	30622042	MTU VIII B
3.	Zahrah Nuurul Arikah Adi Putri	P	30622075	MTU VIII C
4.	Elkius Payage	L	30622058	MTU VIII C
5.	Oktwino Ardya Prakasa	L	30622095	MTU VIII D
6.	Khairunnisa Arifiasanti	P	30622016	MTU VIII A

3. Bandar Udara Adi Soemarmo – Solo

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	Galih Nuswantara	L	30622012	MTU VIII A
2.	Effita Dhistyara	P	30622033	MTU VIII B
3.	Rizqy Akbar Nur Pratama	L	30622024	MTU VIII A
4.	Qorry Khurul Aini	P	30622069	MTU VIII C
5.	Falah Hanun Qatrunnada	P	30622084	MTU VIII D
6.	Rifan Satria Rizki Ananda	L	30622097	MTU VIII D
7.	Aldi Prasetyo	L	30622003	MTU VIII A

4. Bandar Udara Jenderal Ahmad Yani – Semarang

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	Lufi Afriana Fadillah	P	30622017	MTU VIII A
2.	Ramadhan Putra Purwanto	L	30622048	MTU VIII B
3.	Altha Zulfa Vismayati	P	30622053	MTU VIII C
4.	Jonathan Sergio Hehanussa	L	30622062	MTU VIII C
5.	Imam Fajar Prasetyo	L	30622089	MTU VIII D
6.	Fitra Fakhrizal Davi	L	30622085	MTU VIII D
7.	Muhammad Ridha	L	30622020	MTU VIII A

5. Bandar Udara El Tari – Kupang

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	M. Lasykar Layastachlivan Filard	L	30622019	MTU VIII A
2.	Genoneva Pinto Vidigal	P	30622038	MTU VIII B
3.	Yoshua Agung Parhusip	L	30622074	MTU VIII C
4.	Mahatanti Muthia Devi	P	30622064	MTU VIII C
5.	Ida Bagus Gede Jayantika Manuaba	L	30622088	MTU VIII D
6.	Graycel Abhellya Chistine	P	30622013	MTU VIII A

6. Bandar Udara Minangkabau – Padang

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	Fadila Eka Febriyanti	P	30622009	MTU VIII A
2.	Sekar Harum Kinanti	P	30622049	MTU VIII B
3.	Muh. Andy Putra Pratama	L	30622044	MTU VIII B
4.	Reyhan Fazle Mawla	L	30622070	MTU VIII C
5.	Adamakna Septia Mahardika	L	30622076	MTU VIII D
6.	Jessica Agnes Simanungkalit	P	30622015	MTU VIII A

7. Bandar Udara Radin Inten II – Lampung

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	Muhammad Zidane Tanjung	L	30622045	MTU VIII B
2.	Abiyyu Farras Khasyi	L	30622051	MTU VIII C
3.	Tria Reza Putri	P	30622073	MTU VIII C
4.	Aisyah Winda Nautika	P	30622077	MTU VIII D
5.	I Made Denny Tarukan	L	30622087	MTU VIII D
6.	Rachel Martince Ersa Rumbiak	P	30622022	MTU VIII A

8. Bandar Udara Radin Tjilik Riwut – Palangkaraya

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	Gema Wahyu Patriya	L	30622037	MTU VIII B
2.	Septian Alvin Andrianto	L	30622071	MTU VIII C
3.	Anggi Meiristya Solikhah	P	30622054	MTU VIII C
4.	Inseren Femaya Rumakiek	P	30622090	MTU VIII D
5.	Sonna Rezcky Elisabet Tamba	P	30622098	MTU VIII D
6.	Ardiansyah Imansyah Qolby	L	30622005	MTU VIII A

9. Unit Penyelenggara Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto – Samarinda

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	Mirza Fadholi A.Bror	L	30622018	MTU VIII A
2.	Luh Gede Sri Maharani	P	30622043	MTU VIII B
3.	Ni Luh Silvia Sulistyawanti	P	30622067	MTU VIII C
4.	Tjokorda Darma Putra Ananda K.	L	30622072	MTU VIII C
5.	Candra Bayu Ardiansyah	L	30622080	MTU VIII D
6.	Giovanni Sarah Suryani Sihite	P	30622086	MTU VIII D

10. Unit Penyelenggara Bandar Udara Djalaluddin – Gorontalo

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	Farhan Pandhu Pramudhita	L	30622010	MTU VIII A
2.	Jimmy Ryan Sumartono	L	30622040	MTU VIII B
3.	Putu Rista Ratna Sari	P	30622047	MTU VIII B
4.	Dian Anggreni Simanjuntak	P	30622057	MTU VIII C
5.	Zanio Lunasio Mendonca Tilman	L	30622100	MTU VIII D
6.	Adela Kismatur Rizky	P	30622002	MTU VIII A

11. Unit Penyelenggara Bandar Udara Haluoleo – Kendari

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	Edlyn Fairus Rofikaz	P	30622008	MTU VIII A
2.	Wahyu Nugroho	L	30622050	MTU VIII B
3.	Adrista Yafri Agraprana	L	30622052	MTU VIII C
4.	Nur Aulia Putri	P	30622068	MTU VIII C
5.	Erdiana Finda Ramadhani	P	30622083	MTU VIII D
6.	Fortunata Dos Reis Pinto	P	30622011	MTU VIII A

12. Unit Penyelenggara Bandar Udara Juwata – Tarakan

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	Abdurrahman Harits Ruswandi	L	30622001	MTU VIII A
2.	Ni Luh Putu Pramesthi	P	30622021	MTU VIII A
3.	David Saputra	L	30622032	MTU VIII B
4.	Dadang Bondan Ramadha	L	30622056	MTU VIII C
5.	Dinda Miranda Listiantika	P	30622082	MTU VIII D
6.	Kamila Nuril Najmilah Pratikto	P	30622091	MTU VIII D

13. Unit Penyelenggara Bandar Udara Kalimarau – Berau

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	Arif Firmansyah	L	30622030	MTU VIII B
2.	Felicia Winy Juventa	P	30622036	MTU VIII B
3.	Gilang Ramadhan	L	30622060	MTU VIII C
4.	Nabilah Miranti Verdiana	P	30622066	MTU VIII C
5.	R. Rizka Dewi Nur Auliana	P	30622096	MTU VIII D
6.	Angela Devina Arya Suwandi	P	30622004	MTU VIII A

14. Unit Penyelenggara Bandar Udara Komodo – Labuan Bajo

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	Haygia Sofia Wulandari	P	30622039	MTU VIII B
2.	Almas Ghina Marzuqoh	P	30622028	MTU VIII B
3.	Hengki Ariyanto	L	30622061	MTU VIII C
4.	Andrian Herwanto	L	30622078	MTU VIII D
5.	Anggid Putri Pratitis	P	30622079	MTU VIII D
6.	I Wayan Satya Pramudita	L	30622014	MTU VIII A

15. Unit Penyelenggara Bandar Udara Mutiara Sis Al Jufri – Palu

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	Syahrir Ramzy Mokoginta	L	30622024	MTU VIII A
2.	Kharismatul Fazarina	P	30622041	MTU VIII B
3.	Faishal Zaidan Tiftazani	L	30622035	MTU VIII B
4.	Lourenca Letizia Ximenes Pereira	P	30622063	MTU VIII C
5.	Ferry Ardiansyah Sulistyo	L	30622059	MTU VIII C
6.	Lavenia Febrianti	P	30622092	MTU VIII D

16. Unit Penyelenggara Bandar Udara Sultan Babullah – Ternate

No	Nama Mahasiswa/i	L/P	NIT	Course
1.	Wahyu Joko Triyono Subroto	L	30622025	MTU VIII A
2.	Paskalis Monoka Awunim	L	30622046	MTU VIII B
3.	Aditya Arsiyatama Baharsyah	L	30622027	MTU VIII B
4.	Bintang Rika Wananda	P	30622055	MTU VIII C
5.	Michael Sagoro	L	30622093	MTU VIII D
6.	Damara Zerlina Putri Elysia	P	30622081	MTU VIII D

Direktur,

Ahmad Bahrawi, SE., MT.
NIP. 196005172000121003

Lampiran VI : ID Card dan Pas Bandar Udara

OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH VII
BALIKPAPAN

UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS I
AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO
SAMARINDA

Area
A
B
C
P

08 APR 2025

GIOVANNI SARAH S S
OJT SURABAYA
APTP
P.APT.07.AAP.000223

PERATURAN

- PAS ini adalah milik Kantor Unit Peneyelenggara Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda.
- Pemegang PAS Bandara wajib mematuhi peraturan-peraturan di bandara.
- Pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Kehilangan PAS Bandara atau yang menemukan wajib melaporkan ke Kantor UPBU APT PRANOTO Jl. Poros Samarinda Bontang, Keluarahan Sungai Siring, Kecamatan Samarinda Utara (0541) 2831593.

Lampiran VII : Catatan Kegiatan Harian *On the Job Training (OJT)*

BUKU CATATAN HARIAN *(LOG BOOK)*
ON THE JOB TRAINING
PROGRAM STUDI MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA

Nama	: Giovanni Sarah Suryani Sihite
NIM	: 30622086
Course	: MTU VIII D
Lokasi OJT	: Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Samarinda
Nama Dosen Pembimbing	: Dewi Ratna Sari, S.E., M.M.

POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
Jl. Jemur Andayani I No.73, Siwalankerto, Wonocolo Kota Surabaya
Jawa Timur, Indonesia, Kode Pos 60236
https://web.poltekbangsby.ac.id

Keterangan Pengisian *Log Book* :

1. Buku log book merupakan buku harian untuk Mahasiswa/Taruna OJT yang harus diisi setiap hari setiap minggunya.
2. Tuliskan nama Bulan dan Unit Kerja saat Mahasiswa/Taruna melaksanakan OJT per-minggunya pada kolom yang disediakan;
3. Log book hanya diisi dengan kegiatan Program OJT meliputi kegiatan harian, kemampuan yang didapatkan dan sedangkan pada kolom catatan penting yang diisi oleh Pembimbing Lapangan/Pendamping/Supervisi masing-masing;
4. Pada kolom kemampuan yang didapatkan, diisi dengan pekerjaan yang menyangkut kompetensi bidang penerbangan baik di Bandar Udara dan/atau Perusahaan Penerbangan/*Airlines*;
5. Log book diisi menggunakan bahasa Indonesia yang baku (baik dan benar);
6. Pada kolom pengesahan, masing-masing Mahasiswa/Taruna menandatangani di kolom yang tersedia;
7. Mahasiswa/Taruna menuliskan namanya sendiri serta nama Pembimbing Lapangan/Pendamping/Supervisi atau pihak yang berwenang lainnya pada kolom yang telah disediakan;
8. Selanjutnya diminta Pembimbing Lapangan/Pendamping/Supervisi atau pihak yang berwenang lainnya di Lokasi OJT untuk menandatangani log book mingguan tersebut;
9. Mahasiswa/Taruna wajib melaporkan kegiatan OJT setiap minggunya kepada Dosen Pembimbing;
10. Mahasiswa/Taruna bertanggung jawab memastikan agar Log book tersimpan dengan baik untuk kemudian dibawa kembali dan dikumpulkan ke Prodi

LOG BOOK
ON THE JOB TRAINING
MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA

Bulan : JANUARI
Minggu Ke-1 (Pertama)

A. UNIT KERJA : ORIENTASI DI BANDAR UDARA

HARI	TANGGAL	KEGIATAN
Senin	06/01/25	Pembukaan OJT, Upacara penutupan posko Natal tahun 2024 dan Tahun Baru tahun 2025
Selasa	07/01/25	Pembuatan PAS Bandar Udara dan perkenalan ke seluruh unit di kantor UPBU Bandara
Rabu	08/01/25	Perkenalan area terminal Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto, Samarinda
Kamis	09/01/25	Pembekalan materi inspeksi runway dan apron, Rekapitulasi Slot time, Notice of Airport Capacity (NAC)
Jumat	10/01/25	Kerja bakti, pembekalan materi pelayanan garbarata dan checklist for daily report aviobridge
Sabtu	11/01/25	Pembekalan materi mengenai prosedur inspeksi apron dan Aeronautical Information Publication (AIP)
Minggu	12/01/25	Libur, Ibadah

B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN

1. Mengetahui seluruh jajaran pimpinan di kantor UPBU Kelas I Bandar Udara APT Pranoto Samarinda
2. Mengetahui beberapa area di bandar udara baik area airside maupun area landside
3. Mengetahui materi terkait pelaksanaan OJT meliputi materi inspeksi apron, prosedur docking dan undocking yang benar

C. CATATAN PENTING (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):

ok

D. PENGESAHAN

Tanda Tangan Pembimbing	Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna
	(Giovanni Sarah Suryani Sihite)

LOG BOOK
ON THE JOB TRAINING
MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA

Bulan : JANUARI
Minggu Ke-2 (Kedua)

A. UNIT KERJA : APRON MOVEMENT CONTROL (AMC)

HARI	TANGGAL	KEGIATAN
Senin	13/01/25	Pelaksanaan inspeksi pagi, upacara, praktik undocking garbarata, inspeksi siang, pengisian AMC sheet.
Selasa	14/01/25	Libur
Rabu	15/01/25	Penyelesaian materi mengenai flight approval dan run rute pada web AOL, materi pengajuan slot time penerbangan secara online pada web chronos, penanganan hewan liar di runway.
Kamis	16/01/25	Pelaksanaan inspeksi pagi, praktik docking dan undocking garbarata, pengisian AMC sheet, inspeksi siang.
Jumat	17/01/25	Libur, Senam Pagi
Sabtu	18/01/25	Pengisian aviobridge utilization sheet, praktik docking dan undocking garbarata, pengisian AMC sheet, inspeksi sore.
Minggu	19/01/25	Pelaksanaan inspeksi pagi, pengisian aviobridge utilization sheet dan AMC sheet, praktik docking dan undocking garbarata, inspeksi siang, Olahraga sore

B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN

1. Mampu mengisi AMC sheet dan aviobridge utilization sheet sesuai schedule yang ditentukan
2. Dapat melaksanakan kegiatan inspeksi apron pada sebelum, saat, dan setelah operasional dengan pengawasan pendamping.
3. Mengetahui bagian dari aviobridge dan mampu mengoperasikan aviobridge dengan pengawasan pendamping

C. CATATAN PENTING (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):

ok

D. PENGESAHAN

Tanda Tangan Pembimbing	Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna
	(Giovanni Sarah Suryani Sihite)

LOG BOOK
ON THE JOB TRAINING
MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA

Bulan : JANUARI
Minggu Ke-3 (Ketiga)

A. UNIT KERJA : APRON MOVEMENT CONTROL (AMC)

HARI	TANGGAL	KEGIATAN
Senin	20/01/25	Libur
Selasa	21/01/25	Praktik docking dan undocking garbarata, pengisian AMC sheet dan aviobridge utilization sheet, pelaksanaan inspeksi sore, presentasi mengenai checklist for daily report aviobridge.
Rabu	22/01/25	Pelaksanaan inspeksi pagi, pengisian AMC sheet dan aviobridge utilization sheet, pembuatan video checklist for daily report aviobridge dan video pelaksanaan inspeksi siang.
Kamis	23/01/25	Libur
Jumat	24/01/25	Shift siang, pengisian AMC sheet dan aviobridge utilization sheet, praktik docking dan undocking garbarata, pelaksanaan inspeksi sore
Sabtu	25/01/25	Libur
Minggu	26/01/25	Libur (Ibadah ke gereja)

B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN

1. Dapat melaksanakan kegiatan inspeksi garbarata (checklist for daily report aviobridge) sebelum operasional dengan prosedur yang benar dan memastikan garbarata serviceable/ dapat digunakan.
2. Mampu mengisi checklist for daily report aviobridge dan form checklist inspeksi apron.
3. Dapat melaksanakan kegiatan inspeksi apron sebelum, saat, dan setelah operasional sesuai standar dan dalam pengawasan, memastikan apron bebas dari FOD dan gangguan lainnya.

C. CATATAN PENTING (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):

ok

D. PENGESAHAN

Tanda Tangan Pembimbing	Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna
	(Giovanni Sarah Suryani Sihite)

LOG BOOK
ON THE JOB TRAINING
MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA

Bulan : JANUARI
Minggu Ke-4 (Keempat)

A. UNIT KERJA : APRON MOVEMENT CONTROL (AMC)

HARI	TANGGAL	KEGIATAN
Senin	27/01/25	Shift siang, praktik docking dan undocking garbarata, pengisian AMC sheet dan aviobridge utilization sheet, pelaksanaan inspeksi sore, praktik marshalling pesawat
Selasa	28/01/25	Shift pagi, pelaksanaan inspeksi pagi dan inspeksi garbarata, pengisian AMC sheet dan aviobridge utilization sheet, praktik docking dan undocking garbarata, belajar menyetir mobil, pelaksanaan inspeksi siang.
Rabu	29/01/25	Libur
Kamis	30/01/25	Shift siang, pengisian AMC sheet dan aviobridge utilization sheet, praktik docking dan undocking garbarata, pelaksanaan inspeksi sore.
Jumat	31/01/25	Shift pagi, pelaksanaan inspeksi pagi, pengisian AMC sheet dan aviobridge utilization sheet, praktik docking dan undocking garbarata, pelaksanaan inspeksi siang.
Sabtu	1/02/25	Libur
Minggu	2/02/25	Libur

B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN

1. Mampu mengendarai kendaraan inspeksi AMC dan mengisi form checklist inspeksi apron.
2. Inspeksi Rutin dan Berkala.
3. Operator Garbarata

C. CATATAN PENTING (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):

Baik

D. PENGESAHAN

Tanda Tangan Pembimbing	Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna
	(Giovanni Sarah Suryani Sihite)

LOG BOOK
ON THE JOB TRAINING
MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA

Bulan : FEBRUARI
Minggu Ke-1 (Pertama)

A. UNIT KERJA : AVIATION SECURITY (AVSEC)

HARI	TANGGAL	KEGIATAN
Senin	3/02 25	Ship pagi, pengecekan bagasi dan barang di SCP 1, pelaksanaan kegiatan prohibited item.
Selasa	4/02 25	Libur
Rabu	5/02 25	Apel siang, pengecekan bagasi dan barang di SCP 1, pembelajaran terkait x-ray.
Kamis	6/02 25	Apel pagi, pengecekan bagasi dan barang di SCP 3, pembelajaran terkait kegiatan pemantauan di ruang cctv.
Jumat	7/02 25	Libur
Sabtu	8/02 25	Apel siang, pengecekan bagasi dan barang di SCP 1
Minggu	9/02 25	Apel pagi, pengecekan bagasi dan barang di SCP 2

B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN
1. Mampu melakukan pengecekan barang dan penumpang sesuai prosedur dan aturan yang berlaku
2. Mampu mengoperasikan / menjadi operator x-ray
3. Mengetahui prosedur kegiatan prohibited item dan kegiatan pemantauan di cctv.

C. CATATAN PENTING (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):

D. PENGESAHAN

Tanda Tangan Pembimbing	Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna
	(Giovanni Sarah Suryani Sihite)

LOG BOOK
ON THE JOB TRAINING
MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA

Bulan : FEBRUARI
Minggu Ke-2 (Kedua)

A. UNIT KERJA : AVIATION SECURITY (AVSEC)

HARI	TANGGAL	KEGIATAN
Senin	10/02 25	Libur
Selasa	11/02 25	Apel siang, pengecekan bagasi dan barang di SCP 2, pengecekan penumpang dengan hand held metal-detector, bimbingan laporan OJT
Rabu	12/02 25	Apel pagi, pengecekan bagasi dan barang di SCP 1
Kamis	13/02 25	Libur
Jumat	14/02 25	Apel siang, pengecekan bagasi dan barang di SCP 1, prosedur dalam proses check in penumpang (cek tiket dan kartu identitas)
Sabtu	15/02 25	Apel pagi, pengecekan bagasi dan barang di SCP 2, pamit dari unit AVSEC
Minggu	16/02 25	Visit ke unit PKP-PK

B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN
1. Mampu mengoperasikan hand held metal detector dalam proses pengecekan penumpang. dan mengetahui prosedur terkait proses check-in di SCP.
2. Mengetahui apa saja kegiatan di unit PKP-PK, ruangan, dan jenis kendaraan yang digunakan oleh unit PKP-PK, mampu melaksanakan kegiatan simulasi pemadaman api.
3. Mengetahui ketentuan terkait membawa barang tertentu dan penanganannya, apa saja yang boleh dibawa ke kabin dan yang harus dimasukkan dalam bagasi.

C. CATATAN PENTING (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):

D. PENGESAHAN

Tanda Tangan Pembimbing	Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna
	(Giovanni Sarah Suryani Sihite)

LOG BOOK
ON THE JOB TRAINING
MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA

Bulan : FEBRUARI
Minggu Ke-3 (Ketiga)

A. UNIT KERJA : CARGO DAN PERGUDANGAN

HARI	TANGGAL	KEGIATAN
Senin	17/02 25	Mengikuti kegiatan upacara bendera, bimbingan dengan spv, perkenalan ke unit cargo
Selasa	18/02 25	Menginput data cargo weight point, membuat faktur, membuat checklist berdasarkan manifest, melakukan checklist cargo breakdown, menginput data cargo breakdown checklist.
Rabu	19/02 25	Menginput data CWP, mencetak faktur, melakukan checklist cargo breakdown, membuat proof of delivery (POD)
Kamis	20/02 25	Menginput data CWP, mencetak faktur, melakukan checklist cargo breakdown, mencetak proof of delivery (POD), menginput data cargo breakdown checklist incoming.
Jumat	21/02 25	Olahraga bersama, menginput data CWP, membuat faktur, mencetak proof of delivery (POD), pamitan dari unit Cargo.
Sabtu	22/02 25	Libur
Minggu	23/02 25	Libur

B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN
1. Mengetahui proses / alur dari outgoing dan incoming cargo.
2. Mampu melakukan checklist cargo breakdown untuk memastikan jumlah barang sesuai dengan dokumen manifest
3. Mampu menginput data dan mencetak dokumen yang diperlukan di outgoing dan incoming cargo.

C. CATATAN PENTING (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):

D. PENGESAHAN

Tanda Tangan Pembimbing	Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna
	(Giovanni Sarah Suryani Sihite)

LOG BOOK
ON THE JOB TRAINING
MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA

Bulan : FEBRUARI
Minggu Ke-4 (Keempat)

A. UNIT KERJA : OFFICE

HARI	TANGGAL	KEGIATAN
Senin	24/02 25	Upacara bendera, melaksanakan bimbingan laporan OJT dengan supervisor
Selasa	25/02 25	Bimbingan laporan OJT dengan supervisor
Rabu	26/02 25	Bimbingan laporan OJT dengan supervisor
Kamis	27/02 25	Penutupan kegiatan OJT
Jumat	28/02 25	Telah selesai melaksanakan OJT

B. KEMAMPUAN YANG DIDAPATKAN
1. Bimbingan Judul
2. Bimbingan Penulisan
3. Bimbingan Laporan OJT

C. CATATAN PENTING (diisi oleh Pembimbing Lapangan/Supervisi):
Done

D. PENGESAHAN

Tanda Tangan Pembimbing	Tanda Tangan Mahasiswa/Taruna
	(Giovanni Sarah Suryani Sihite)

Lampiran VIII : Dokumentasi Kegiatan *On the Job Training (OJT*

Kegiatan Pembukaan *On the Job Training (OJT)*

Kegiatan Upacara Bendera

Kegiatan Jumat Sehat

Kegiatan Jumat Bersih

Kegiatan Olahraga Bersama

Kegiatan Kunjungan Wakil Presiden Republik Indonesia

Kegiatan Kerohanian