

**LAPORAN *ON THE JOB TRAINING* (OJT)
BANDAR UDARA KALIMARAU**



Disusun oleh :

IQBAL LAZUARDI WIBOWO
NIT : 30621056

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

2024

LAPORAN *ON THE JOB TRAINING* (OJT)
BANDAR UDARA KALIMARAU



Disusun oleh :

IQBAL LAZUARDI WIBOWO
NIT : 30621056

PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA

2024

LEMBAR PERSETUJUAN

**LAPORAN *ON THE JOB TRAINING* (OJT)
BANDAR UDARA KELAS I KALIMARAU BERAU**

Oleh:

IQBAL LAZUARDI WIBOWO
NIT. 30621056

Program Studi D3 Manajemen Transportasi Udara
Politeknik Penerbangan Surabaya

Laporan *On the Job Training* (OJT) ini telah diterima dan disetujui untuk menjadi syarat menyelesaikan mata kuliah *On the Job Training* (OJT).

Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing

Supervisor



ANTON BUDIARTO, S.E., M.T.
NIP. 19650110 199103 1 004

NINIT AMALIA APRILIANTI
NIP. 19840428 201012 2 001

Dosen Pembimbing

Ketua Program Studi
Manajemen Transportasi Udara



FAOYAN A.F., S.Pd.Ing., M.Pd
NIP. 19840819 201902 1 001

AHMAD MUSADEK, S.T., M.MT.
NIP. 19680217 199102 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat melaksanakan On The Job Training (OJT), di BANDAR UDARA KELAS 1 KALIMARAU BERAU selama 3 bulan dari tanggal 11 Desember 2023 sampai dengan tanggal 28 Februari 2024.

Praktek kerja lapangan atau On The Job Training (OJT) ini adalah gambaran sesungguhnya kondisi kerja lapangan dan pengaplikasian langsung ilmu pengetahuan khususnya di bidang Manajemen Transportasi Udara yang telah didapatkan dan dipelajari selama mengikuti pendidikan di kelas maupun di laboratorium secara teori maupun praktek.

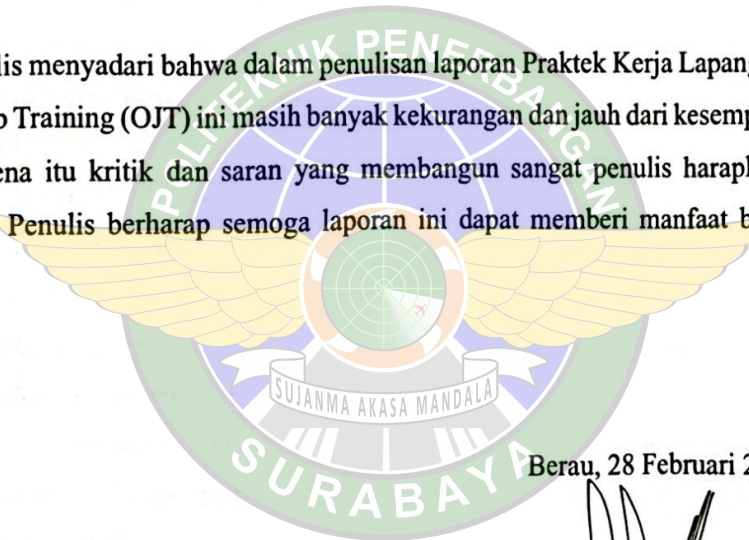
On The Job Training ini juga dilaksanakan sebagai bagian dari persyaratan kelulusan pada program pendidikan D - III Manajemen Transportasi Udara Angkatan VII. Penulis juga banyak mendapatkan pengetahuan dan pengalaman baru di dunia penerbangan terutama dibidang manajemen transportasi udara.

Dalam Penyusunan laporan ini tidak akan berhasil tanpa adanya bantuan dan dukungan berbagai pihak, oleh karena itu penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada :

1. Kedua orang tua penulis yang telah memberikan Ridho, Restu serta doa dan motivasi baik material maupun spiritual kepada penulis sehingga dapat melaksanakan kegiatan On the Job Training (OJT) ini dengan lancar serta menyelesaikan laporan dengan baik.;
2. Bapak Ir. Agus Pramuka, M.M. selaku Direktur Politeknik Penerbangan Surabaya;
3. Bapak Ahmad Musadek, S.T., M.T. selaku Ketua Program Studi Manajemen Transportasi Udara Politeknik Penerbangan Surabaya;
4. Bapak Anton Budiarto, S.E., M.T. selaku pembimbing I penulisan laporan OJT ini;
5. Bapak Faoyan A.F., S.Pd.Ing., M.Pd. selaku pembimbing II penulisan laporan OJT ini;

6. Bapak Ferdinan Nurdin, S.H, S.SiT, M.M.Tr. selaku Kepala Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan;
7. Kepala Unit dan jajaran staff serta karyawan unit Pengelola Bandar Udara Kalimantan yang banyak memberi penulis bantuan serta kemudahan dalam penyusunan laporan ini;
8. Teman-teman sesama Taruna yang melaksanakan On The Job Training di Bandar Udara kelas 1 Kalimantan yang juga memberi motivasi, semangat dan canda tawa;
9. Teman-teman course Diploma 3 Manajemen Transportasi Udara angkatan 7 yang juga memberi motivasi dan semangat;
10. Dan semua pihak yang tidak dapat penulis tuliskan satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Proposal Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan atau On the Job Training (OJT) ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan dari pembaca. Penulis berharap semoga laporan ini dapat memberi manfaat bagi kita semua.



Berau, 28 Februari 2024

IQBAL LAZUARDI WIBOWO
NIT : 30621056

DAFTAR ISI

LAPORAN <i>ON THE JOB TRAINING</i> (OJT)	i
BAB I LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
BAB II PENDAHULUAN	1
2.1 Latar Belakang	1
2.2 Dasar Pelaksanaan <i>On The Job Training</i> (OJT)	3
2.3 Maksud Dan Tujuan	3
BAB III PROFIL LOKASI <i>ON THE JOB TRAINING</i> (OJT)	5
3.1 Sejarah Singkat	5
3.2 Data Umum Lokasi <i>On the Job Training</i> (OJT)	6
3.2.1 Fasilitas Sisi Udara	7
3.2.2 Fasilitas Sisi Darat	10
3.2.3 <i>Layout</i> Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan	14
3.3 Struktur Organisasi	15
3.4 Gambaran Umum	16
3.4.1 Apron Movement Control (AMC)	16
3.4.2 Aviation Security (AVSEC)	18
3.4.3 Unit pelayanan Kargo (<i>Cargo Service</i>)	19
3.4.4 Unit Informasi.....	21
3.4.5 Unit Kantor	22
BAB IV PELAKSANAAN <i>ON THE JOB TRAINING</i> (OJT)	23
4.1 Ruang Lingkup Pelaksanaan <i>On the Job Training</i> (OJT).....	23
4.2 Jadwal dan Kegiatan	23
4.2.1 Jadwal Pelaksanaan	23
4.2.2 Aviation security (AVSEC)	25
4.2.3 Apron Movement Control (AMC)	31
4.2.4 Unit Pelayanan Kargo (<i>Cargo Service</i>).....	33
4.2.5 Unit Kantor	33
4.2.6 Unit Informasi.....	34

4.3 Permasalahan	35
4.4 Penyelesaian.....	35
BAB V PENUTUP	37
5.1 Kesimpulan.....	37
5.1.1 Kesimpulan Terhadap Bab IV	37
5.1.2 Kesimpulan Pelaksanaan OJT.....	37
5.2 Saran	38
DAFTAR PUSTAKA	39
LAMPIRAN.....	40
FOTO KEGIATAN ON THE JOB TRAINING (OJT).....	40
JADWAL PELAKSANAAN OJT	44
FORM PENILAIAN OJT	45

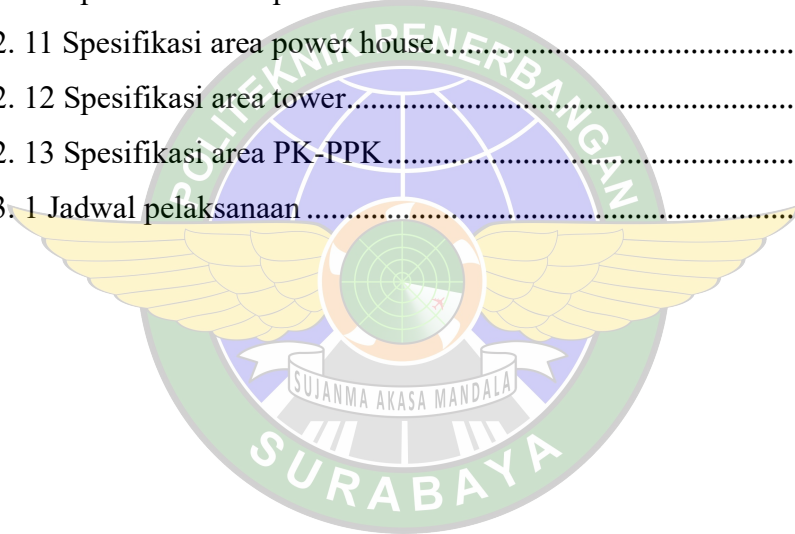


DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Runway.....	7
Gambar 2. 2 Taxiway	7
Gambar 2. 3 Apron.....	8
Gambar 2. 4 Runway strip	9
Gambar 2. 5 GSE Parking.....	9
Gambar 2. 6 Terminal bandara.....	10
Gambar 2. 7 Bangunan cargo.....	11
Gambar 2. 8 Bangunan kantor	11
Gambar 2. 9 Tempat parkir	12
Gambar 2. 10 Power house	12
Gambar 2. 11 Bangunan tower.....	13
Gambar 2. 12 Bangunan PK-PPK.....	13
Gambar 2. 13 Layout bandar udara.....	14
Gambar 2. 14 Layout landas pacu.....	14
Gambar 2. 15 Bagan struktur organisasi.....	15
Gambar 3. 1 Jadwal dinas bulan Desember	24
Gambar 3. 1 Jadwal dinas bulan Desember	24
Gambar 3. 2 Jadwal dinas bulan Januari.....	24
Gambar 3. 2 Jadwal dinas bulan Januari.....	24
Gambar 3. 3 Jadwal dinas bulan Februari.....	24

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Data umum Bandar Udara.....	6
Tabel 2. 2 Spesifikasi runway	7
Tabel 2. 3 Spesifikasi taxiway.....	8
Tabel 2. 4 Spesifikasi apron	8
Tabel 2. 5 Spesifikasi runway strip	9
Tabel 2. 6 Spesifikasi luar area parkir GSE	9
Tabel 2. 7 Spesifikasi luas terminal.....	10
Tabel 2. 8 Spesifikasi area cargo	11
Tabel 2. 9 Spesifikasi area kantor	11
Tabel 2. 10 Spesifikasi area parkir	12
Tabel 2. 11 Spesifikasi area power house.....	12
Tabel 2. 12 Spesifikasi area tower.....	13
Tabel 2. 13 Spesifikasi area PK-PPK.....	13
Tabel 3. 1 Jadwal pelaksanaan	23



BAB II

PENDAHULUAN

2.1 Latar Belakang

On the Job Training (OJT) merupakan suatu kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian) untuk lebih mengenal dan menambah wawasan dan ruang lingkup pekerjaan sesuai bidangnya, disamping itu mendorong taruna untuk menjadi individu yang kompeten. Perkembangan dunia penerbangan baik secara internasional, regional maupun domestik nasional mempunyai pengaruh besar terhadap pengadaan dan pertumbuhan perhubungan udara di Indonesia. Di era ini bidang penerbangan semakin maju dan berkembang begitu cepat, sejalan dengan perkembangan transportasi dunia yang menjadi kebutuhan utama yang dipergunakan oleh masyarakat. Di Indonesia sendiri penerbangan terus berkembang mulai dari bandara yang sudah ada sampai dengan kemunculan perkembangan bandara-bandara diberbagai pulau.

Salah satu syarat kelulusan bagi taruna adalah *On the Job Training* (OJT) dimana pelaksanaannya disesuaikan dengan kurikulum pada tiap-tiap Program Studi dan berfungsi untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang didapat selama mengikuti perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata baik di bandar udara maupun di perusahaan atau industri sesuai bidang terkait. Dengan adanya praktek kerja lapangan, nantinya diharapkan para calon tenaga di bidang manajemen transportasi udara ini, dapat menerapkan ilmu pengetahuan, mengembangkan daya pikir dan melakukan penalaran dari permasalahan - permasalahan kompleks yang timbul dan dihadapi pada saat melaksanakan *On the Job Training* (OJT).

Dengan menganalisa serta mengambil keputusan secara cepat, tepat dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas pemberian layanan transportasi udara. *On the Job Training* (OJT) dapat didefinisikan sebagai latihan kerja pada suatu Bandar Udara yang telah ditentukan, sekaligus mencetak sumber daya manusia (SDM) yang terampil cakap dan ahli sesuai persyaratan yang berlaku. Proses pendidikan dan pelatihan diberikan dengan metode tatap muka dikelas dan praktek

di laboratorium serta mengaplikasikan teori yang didapat di kelas didalam kegiatan *On the Job Training* (OJT). Dengan adanya praktek kerja lapangan, nantinya diharapkan para calon tenaga di bidang manajemen transportasi udara ini, dapat menerapkan ilmu pengetahuan, mengembangkan daya pikir, dan melakukan penalaran dari permasalahan - permasalahan kompleks yang timbul dan dihadapi pada saat melaksanakan *On the Job Training* (OJT).

Dengan menganalisa serta mengambil keputusan secara cepat, tepat dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas pemberian layanan transportasi udara. *On the Job Training* (OJT) dapat didefinisikan sebagai latihan kerja pada suatu Bandar Udara yang telah ditentukan, sekaligus mencetak sumber daya manusia (SDM) yang terampil cakap dan ahli sesuai persyaratan yang berlaku. Proses pendidikan dan pelatihan diberikan dengan metode tatap muka dikelas dan praktek di laboratorium serta mengaplikasikan teori yang didapat di kelas didalam kegiatan *On the Job Training* (OJT).

Perkembangan dan pertumbuhan industri penerbangan tersebut tidak terlepas dari peningkatan jumlah pengguna jasa transportasi udara. Beberapa alasan konsumen pengguna jasa transportasi udara, diantaranya untuk kepentingan bisnis, kepentingan pariwisata, dan berbagai urusan lainnya. Dilihat dari aspek penyelenggaraan penerbangan terdapat dua bentuk kegiatan penerbangan, yaitu penerbangan komersil dan penerbangan non komersil. Penerbangan komersil atau niaga merupakan bentuk transportasi udara yang mengenakan biaya bagi penggunanya. Jaminan keselamatan penerbangan merupakan faktor utama yang sangat penting dalam dunia penerbangan. Dalam hal tersebut pemerintah berperan untuk melakukan sertifikasi pesawat dan mengembangkan infrastruktur transportasi udara. Maka perlu adanya suatu upaya dan langkah-langkah nyata untuk meningkatkan kualitas, profesionalisme, produktifitas serta etos kerja yang tinggi terhadap sumber daya manusia yang ada.

Melalui *On the Job Training* (OJT) tersebut diharapkan para peserta didik dapat menerapkan segala aspek ilmu dalam tahapan belajar teori, selain itu para peserta didik dapat menyelesaikan segala masalah yang ada di lapangan. *On the Job Training* (OJT) merupakan salah satu metode untuk mempersiapkan taruna manajemen

transportasi udara sebagai manager yang handal dan bertanggung jawab di bidang pelayanan keselamatan dan keamanan penerbangan sehingga pada saat bekerja taruna diharapkan dapat menerapkan pengalaman pada instansi.

2.2 Dasar Pelaksanaan *On The Job Training* (OJT)

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

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1 Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4956).
3. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 32 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Penerbangan Surabaya.
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 21 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Penerbangan Surabaya.

2.3 Maksud Dan Tujuan

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

1. Agar taruna dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang di dapat selama mengikuti perkuliahan di Politeknik Penerbangan Surabaya pada lingkungan kerja.
2. Terwujudnya lulusan yang mempunyai sertifikat kompetensi sesuai standar nasional dan internasional.

3. Terciptanya lulusan transportasi udara yang memiliki daya saing tinggi di lingkup nasional dan internasional.
4. Memahami budaya kerja dalam industri penyelenggara pemberian jasa dan membangun pengalaman nyata memasuki dunia industri (penerbangan).
5. Membentuk kemampuan taruna dalam berkomunikasi pada materi/ substansi keilmuan secara lisan dan tulisan (Laporan OJT dan Tugas Akhir

Adapun maksud dalam pelaksanaan *On the Job Training* (OJT) Politeknik Penerbangan Surabaya adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui atau memahami kebutuhan pekerjaan di tempat OJT (*On the Job Training*).
2. Menyesuaikan atau menyiapkan diri dalam menghadapi lingkungan kerja setelah menyelesaikan studinya.
3. Mengetahui atau melihat secara langsung penggunaan atau peranan teknologi terapan di tempat OJT (*On the Job Training*).
4. Membina hubungan kerja sama yang baik antara pihak Politeknik Penerbangan Surabaya dengan perusahaan atau lembaga instansi lainnya.
5. Mengetahui apa saja dan fungsi kerja dari fasilitas yang terdapat di Bandara Udara lokasi *On the Job Training* (OJT) terutama yang berhubungan dengan unit kerja operasional, keamanan penerbangan, dan karg

BAB III

PROFIL LOKASI *ON THE JOB TRAINING* (OJT)

3.1 Sejarah Singkat

Bandar Udara Kelas I Kalimantan didirikan tahun 1976 dengan kategori bandara perintis. Fasilitas Bandar Udara Kalimantan telah beberapa kali dilakukan peningkatan, diantaranya mulai peningkatan landasan pacu (*runway*) dan peralatan navigasi yang kemudian menjadikan Bandar Udara Kalimantan sebagai bandar udara Kelas I.

Sejarah awal berdirinya Bandar Udara Kalimantan mempunyai panjang runway pada hanya 650 meter mengingat pesawat yang mendarat hanya pesawat kecil jenis MAF 506 dengan jumlah penumpang 5 orang dan 2 awak pesawat. Pesawat jenis ini, sering disebut pesawat Capung dan Apron saat itu masih menggunakan plat. Memasuki periode tahun 1990-an dilakukan peningkatan dengan pesawat yang mendarat dengan jenis Cassa dengan Airlines Deraya, Pelita, Asahi, DAS dengan type 100 dan 200 dengan menggunakan landasan lama yang berada tepat di sisi jalan raya Teluk Bayur. Sehubungan dengan telah banyak dilakukan pengembangan dan renovasi untuk peningkatan fasilitas, jenis pesawat yang mendarat juga mengalami peningkatan pada tahun 2002 dibandingkan yakni jenis ATR 42 milik perusahaan penerbangan yang beroperasi di Kalimantan seperti Deraya, DAS, dan Kal Star.

Pada tahun 2010, Bandara Kalimantan dilakukan pengembangan pembangunan gedung terminal baru yang dananya berasal dari APBD Kabupaten Berau dengan nilai Rp 480 Miliar. Terminal baru dilengkapi dengan gedung terminal 2 lantai dan 2 unit Garabarata. Peletakan batu pertama pembangunan dilakukan oleh Gubernur Kalimantan Timur. Kemudian, pada tahun 2011 dilakukan perpanjangan landas pacu dari 1.850 Mx30 M menjadi 2.250Mx45M dan diresmikan pada tahun 2012. Dengan landas pacu baru, Bandara Kalimantan dapat didarati maskapai Trigana Air menggunakan Boeing 737-200 dan Sriwijaya Air menggunakan Boeing 737-300. Gedung terminal baru Bandara Kalimantan diresmikan secara kolektif oleh Presiden Republik Indonesia Susilo Bambang Yudhoyono pada tanggal 24 Oktober 2014 di Balikpapan.

Bandara kalimaraui ini awalnya berada pada dekat jembatan dekatnya komplek UPBU yang sekarang, dengan berjalannya waktu bandara di pindah ke skadron. Karena perkembangan didunia penerbangan semakin maju, bandara kalimaraui di pindah ke lokasi yang sekarang. Dengan ancaman dari banyak penduduk dilakukan penggusuran itu pun demi kemajuan perekonomian mereka juga.

Pada wilayah bandara nya sendiri, terdapat gunung yang terdapat pada depan landasan 01 yang awalnya menjadi obstacle yang sangat berbahaya sempat terjadi tabrakan antara gunung dengan pesawat. Namun sekarang obstacle tersebut telah dihilangkan oleh pemerintah, dan pengoperasian bandara pun berjalan dengan lancar.

3.2 Data Umum Lokasi *On the Job Training* (OJT)

Adapun data umum dari unit penyelenggara Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan adalah sebagai berikut :

Tabel 2. 1 Data umum Bandar Udara

1.	Nama Bandar Udara	UPBU KELAS I KALIMARAU.
2.	Lokasi	TANJUNG REDEB – BERAU
3.	Status Penggunaan	BANDARA KOMERSIL
4.	Koordinat ARP	
	- Latitude	02o 09'00" N
	- Longitude	117 o 26' 00" E
5.	Penyelenggara	DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
6.	Dimensi Runway	2250 m x 45 m
7.	Kode Referensi Bandar Udara	WAQT
8.	Tipe Runway	Rwy FLEXIBEL
9.	Tipe Pesawat Udara Terkritis	VFR/IFR
10.	Kategori PKP-PK	VI

11.	Jam Operasi	23.00 - 13.00 UTC.
12.	Kode IATA	BEJ
13.	Kode ICAO	WAQT

3.2.1 Fasilitas Sisi Udara

A. Runway



Gambar 2. 1 Runway

Spesifikasi Dari Runway

Permukaan Runway dan Kekuatan (*strength*) Runway

1).	Permukaan	Flexibel
2).	Kekuatan (PCN)	39/asphalt Hotmix
3).	Kondisi	Baik
4).	Dimensi	
	Area 01	45m x 2250m
	Area 19	45m x 2250m

Tabel 2. 2 Spesifikasi runway

B. Taxiway



Gambar 2. 2 Taxiway

Permukaan Taxiway dan Kekuatan (strength) TAXIWAY

1.	Permukaan	Asphalt/Rigid
2.	Kekuatan	125.500 Lbs / Asphalt
3.	Kondisi	Baik
4.	Dimensi	
	T/X WAY A (Skadron)	108 M X 15 M
	T/X WAY B	179 M X 23 M
	T/X WAY C	179 M X 23 M

Tabel 2. 3 Spesifikasi taxiway

C. Apron



Gambar 2. 3 Apron

Spesifikasi Apron permukaan dan kekuatan Apron

Tabel 2. 4 Spesifikasi apron

1).	Permukaan	Asphalt/Rigid
2).	Kekuatan (PCN)	125.500 Lbs / Asphalt /B/X/T / Rigid
3).	Dimensi	288 M X 100 M 27 100 M

D. Runway Strip



Gambar 2. 4 Runway strip

Spesifikasi Dari Runway Strip

Tabel 2. 5 Spesifikasi runway strip

1).	Luas	2850m x 150m
2).	Permukaan	Urugan Tanah Pilihan
3).	Kondisi	Butuh Perbaikan

E. GSE (Ground Support Equipment) Parking



Gambar 2. 5 GSE

Spesifikasi dari GSE parking

Tabel 2. 6 Spesifikasi luar area parkir GSE

1).	Luas	736m ²
2).	Permukaan	Beton
3).	Kondisi	Baik

3.2.2 Fasilitas Sisi Darat

A. Terminal



Gambar 2. 6 Terminal bandara

Spesifikasi Terminal:

Tabel 2. 7 Spesifikasi luas terminal

1.	Luas	16.162 m ²
2.	Permukaan	Beton dan keramik
3.	Kondisi	Baik

Fasilitas – fasilitas di terminal, diantaranya:

- a. *Arrival Hall*
- b. *Departure Hall*
- c. *Smoking Area*
- d. *ATM Center*
- e. Kantor polisi
- f. *Customer service*
- g. Ruang Avsec/ruang pengosongan peluru
- h. Toilet umum & toilet disabilitas
- i. Kursi tunggu
- j. Lift disabilitas
- k. *Money Charge*
- l. Comersial Area
- m. *Check In Area*
- n. Lounge
- o. Ruang AMC
- p. *Nuresery Room*
- q. *Imigration*

- r. Ruang Ticketing
- s. Ruang *lost & found*
- t. Layanan tes Rapid dan Genose

B. Bangunan Cargo



Gambar 2. 7 Bangunan cargo

Spesifikasi Dari Cargo:

Tabel 2. 8 Spesifikasi area cargo

1.	Luas	592m ²
2.	Permukaan	Beton
3.	Kondisi	Baik

C. Bangunan Operasional



Gambar 2. 8 Bangunan kantor

Spesifikasi dari Bangunan Operasional:

Tabel 2. 9 Spesifikasi area kantor

1.	Luas	703m ²
2.	Permukaan	Beton
3.	Kondisi	Baik

D. Tempat Parkir Kendaraan Umum



Gambar 2. 9 Tempat parkir

Spesifikasi Parkir Kendaraan Umum:

Tabel 2. 10 Spesifikasi area parkir

1.	Luas	13.250m ² (Motor) 30.916m ² (Mobil)
2.	Permukaan	<i>Asphalt</i>
3.	Kondisi	Baik namun butuh perbaikan

E. Bangunan Power House



Gambar 2. 10 Power house

Spesifikasi Dari Bangunan Power House:

Tabel 2. 11 Spesifikasi area power house

1.	Luas	522m ²
2.	Permukaan	Beton
3.	Kondisi	Baik

F. Bangunan Menara ATC (*Air Traffic Controller*)



Gambar 2. 11 Bangunan tower

Spesifikasi dari Menara ATC

Tabel 2. 12 Spesifikasi area tower

1.	Luas	545m ²
2.	Permukaan	Beton
3.	Kondisi	Baik

G. Bangunan PK-PPK



Gambar 2. 12 Bangunan PK-PPK

Spesifikasi dari PK-PPK

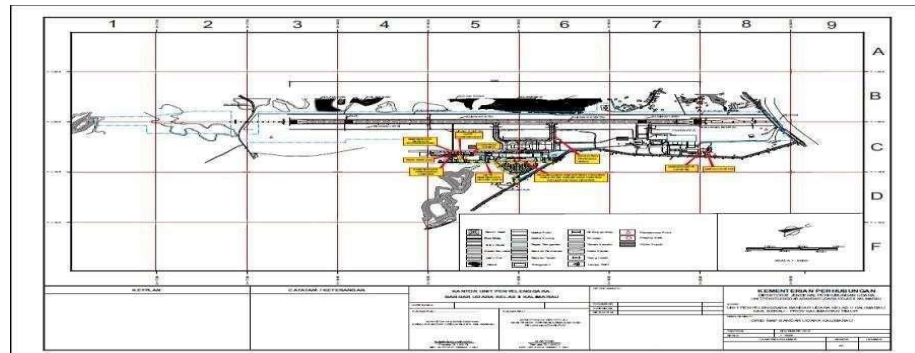
Tabel 2. 13 Spesifikasi area PK-PPK

1.	Luas	1000m ²
2.	Permukaan	Beton
3.	Kondisi	Baik

3.2.3 Layout Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan

3.2.3.1 Layout Area Sisi Udara Unit Penyelenggara Bandar Udara

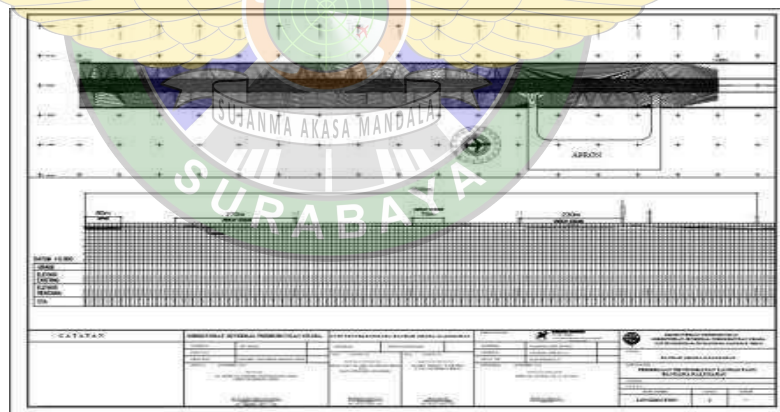
Adapun *layout* sisi udara Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan dapat dilihat pada dibawah ini



Gambar 2. 13 Layout bandar udara

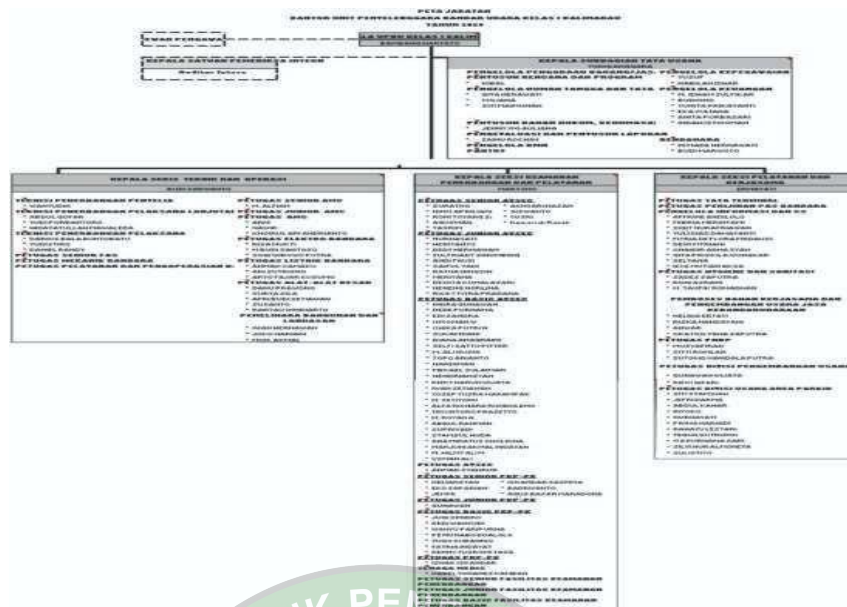
3.2.3.2 Layout Area Landas Pacu Unit Penyelenggara Bandar Udara

Adapun potongan memanjang landas pacu Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan dapat dilihat pada dibawah ini



Gambar 2. 14 Layout landas pacu

3.3 Struktur Organisasi



Gambar 2. 15 Bagan struktur organisasi

Tugas dan tanggung jawab setiap bidang adalah sebagai berikut:

1. Kepala Kantor UPBU bertugas melaksanakan pelayanan jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara, kegiatan keamanan, keselamatan dan ketertiban penerbangan pada bandar udara yang belum diushakan secara kormesial.
2. Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan program, urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, hukum, hubungan masyarakat, koordinasi dengan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan bandar udara serta evaluasi dan pelaporan.
3. Kepala Seksi Teknik, Operasi, Keamanan dan Pelayanan Darurat mempunyai tugas melakukan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang, pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (Apron Movement Control)AMC, penyusunan jadwal penerbangan (slot time), penyiapan penyusunan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU), Aerodrome Manual, pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.

2. Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan program, urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, hukum, hubungan masyarakat, koordinasi dengan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan bandar udara serta evaluasi dan pelaporan.

3. Kepala Seksi Teknik, Operasi, Keamanan dan Pelayanan Darurat mempunyai tugas melakukan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang, pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (Apron Movement Control)AMC, penyusunan jadwal penerbangan (slot time), penyiapan penyusunan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU), Aerodrome Manual, pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata,

pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja serta pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara, penyusunan Program Keamanan Bandar Udara (Airport Security Program/ ASr" Program Penanggulangan Keadaan Darurat (Airport Emergency Planf Aer) dan contingency plan.

4. Kepala Seksi Pelayanan dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang serta pengelolaan dan pengendalian hygiene dan sanitasi, pengawasan dan pengendalian pelayanan minimal bandar udara, informasi penerbangan, pelaksanaan kerja sarna dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara.
5. Ketua kelompok jabatan fungsional merupakan tenaga fungsional tertentu atau fungsional umum yang diberi tugas tambahan untuk 20 membantu pimpinan unit kerja dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan tugas jabatan fungsioanal.
6. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan.

3.4 Gambaran Umum

Unit kerja yang ada di Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan meliputi :

3.4.1 Apron Movement Control (AMC)

A. Tugas Pokok

Unit AMC memiliki tugas sebagai penanggung jawab kegiatan pelayanan operasi penerbangan, pengawasan pergerakan pesawat udara, lalu lintas kendaraan, orang dan kebersihan di daerah sisi udara serta pencatatan data penerbangan.

B. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut unit AMC mempunyai fungsi 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 menghindari 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*.
- 4) Menjamin *apron* dalam keadaan siap dan aman untuk digunakan serta bebas dari FOD (*Foreign Object Debris*) dan sampah.
- 5) Pelayanan Pemanduan Parkir Pesawat Udara.
- 6) Pelayanan Pencatatan Data Penerbangan.
- 7) Pelayanan uji laik kendaraan dan GSE (*Ground Support Equipment*) yang beroperasi.
- 8) Pengkoordinasian dan penertiban lalu lintas kendaraan, keamanan dan kebersihan di sisi udara.
- 9) Pelayanan penyuluhan dan evaluasi terhadap pemohon TIM.

C. Sarana, Prasarana dan Pelaksanaan Operasional

a) Pelaksana Tugas Operasional

Jumlah petugas operasional saat ini berjumlah 5 personil. Jadwal dinas dibuat oleh Kanit Unit AMC dengan mempertimbangkan pengaturan penempatan personil dalam jadwal dinas secara seimbang.

Fasilitas/ peralatan:

- 1) Komputer dengan printer
- 2) Handy Talky
- 3) Marshalling bet
- 4) Flash light
- 5) Ear muff
- 6) Follow me car
- 7) AC
- 8) Dispenser
- 9) Meja kerja
- 10) Kursi kerja

3.4.2 Aviation Security (AVSEC)

Organisasi kerja unit *Aviation Security* (AVSEC) di Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan, yaitu Unit AVSEC adalah unit pelaksana struktural di lingkungan perusahaan yang berada di bawah Bidang Keamanan dan Keselamatan Bandar Udara (*Airport Security & Safety*).

A. Tugas

Unit AVSEC memiliki tugas menyelenggarakan ketertiban, kenyamanan, keamanan, dan keselamatan penerbangan.

B. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut, unit AVSEC mempunyai fungsi, pelayanan, pengawasan, pemeriksaan, dan pengkoordinasian yang meliputi:

1. Pemeriksaan terhadap seluruh orang, barang, dan kendaraan yang akan memasuki wilayah terbatas di bandara.
2. Pengawasan terhadap area-area tertentu secara berkala dan terhadap orang, barang dan kendaraan.
3. Pelayanan terhadap pengguna jasa yang membutuhkan bantuan.
4. Pengkoordinasian dengan seluruh unit kerja yang ada di Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan.

C. Sarana prasarana

Dalam melaksanakan tugas pengamanan bandar udara unit AVSEC membagi tugasnya dalam 2 regu dengan setiap pergantian sketnya. Adapun jam dinasnya adalah sebagai berikut :

- Regu 1 : (05.00 s/d 13.00 WITA)
- Regu 2 : (13.00 s/d 20.00 WITA)
- Jaga Malam : (20.00 s/d 05.00 WITA)

Dan untuk posisi dinasnya sebagai berikut :

- Shif Pagi dan Siang : POS LIMA
: POS MIKE
: POS CARGO
: CCTV
: X-B (X-Ray Bagasi)
: SCP K (Kepegawaian)

: SCP 2

: Kedatangan (KD)

- Shif Malam : POS MIKE

Fasilitas Pendukung Pada Unit AVSEC Bandara Kalimantan :

- Mesin *x-ray*
- *Hand Held Metal Detector (HHMD)*
- *Walk Through Metal Detector (WTMD)*
- *Handly Talky (HT)*
- Telepon Local
- CCTV
- Mobil Patroli
- *Inspection Mirror*

3.4.3 Unit pelayanan Kargo (*Cargo Service*)

A. Tugas Pokok

Unit Pelayanan Kargo (*Cargo Service*) Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan mempunyai tugas pokok melakukan Inspeksi di daerah terminal kargo dan memberikan pelayanan bagi pengguna jasa terminal kargo di Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan.

B. Tugas Utama

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelayanan Kargo Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan mempunyai tugas utama :

1. Memastikan semua personil (Kasir, *Acceptance*, *Checker* dan Avsec) melakukan aktivitas di terminal kargo sesuai dengan prosedur, kewenangan, tugas dan tanggung jawab masing – masing berdasarkan peraturan yang berlaku.
2. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap produksi Terminal Kargo (*Incoming dan Outgoing*).
3. Bersama sama dengan Avsec melakukan pengawasan terhadap keamanan di area Terminal Kargo.

4. Membuat logbook harian dan laporan kegiatan operasional Terminal Kargo secara berkala serta melaporkan kepada Airport Operation Landside & Airline Operation.
5. Memantau ketertiban secara umum di area terminal kargo bandara.
6. Memantau kebersihan seluruh terminal kargo.
7. Memantau ketertiban peralatan GSE di terminal kargo.
8. Pengawasan terhadap keseluruhan Fasilitas dan Pelayanan di Terminal kargo :
 - a) Memantau kondisi toilet, kantin dan musholla.
 - b) Memantau ketersediaan air di toilet dan tempat wudhu di musholla.
 - c) Memantau ketersediaan rambu dan marka parkir kendaraan.
 - d) Memantau pelayanan bongkar muat barang kargo.
 - e) Memantau pelayanan kendaraan operasional.
 - f) Mengawasi kegiatan pelayanan porter kargo.
9. Berkoordinasi dengan unit-unit terkait untuk menjaga kesiapan fasilitas dan kelancaran operasional Terminal Kargo.
10. Memberi Kelancaran Flow kendaraan kargo :
 - a) Mengendalikan kelancaran flow kendaraan kargo.
 - b) Membantu penanganan pengiriman dan penerimaan kargo yang mengalami kesulitan dan koordinasi terkait penanganannya.
 - c) Memantau kelancaran kendaraan di pelataran parkir.
 - d) Memantau pergerakan kendaraan GSE di gedung terminal kargo.
 - e) Memantau keadaan area parkir kendaraan empu.

C. Fasilitas Yang Ada Pada Unit Cargo Sendiri Terdiri Dari :

- Mesin x-ray
- Cool storage
- Palet
- Ruang Karantina

- Ruang Kantor
- Toilet
- Musholla

3.4.4 Unit Informasi

Unit informasi atau *customer service* yang berperan memberikan pelayanan berupa informasi secara langsung kepada penumpang, adapun tugas dari petugas informasi sebagai berikut :

A. Tugas

Tugas utamanya yaitu :

- 1) Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait waktu melakukan *check-in*.
- 2) Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait panggilan untuk melakukan *boarding*.
- 3) Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait panggilan nama penumpang terakhir/*last call*
- 4) Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait mulai memasuki ruang tunggu
- 5) Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait pesawat telah mendarat.
- 6) Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait terjadinya *delay*
- 7) Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait estimasi kedatangan.
- 8) Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait pembatalan / *cancel flight*.
- 9) Melakukan pengumuman / *announcement* kepada terkait barang penumpang yang hilang.

B. Fasilitas yang dimiliki :

- 1) Toa
- 2) Kursi
- 3) Meja
- 4) Kipas Angin
- 5) *Computer*

3.4.5 Unit Kantor

Unit Kantor sebuah unit yang dibentuk untuk melakukan pengecekan/monitoring secara berkala di area terminal Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan yang dimana unit ini dipimpin oleh kepala unit (Kanit) serta petugas pelaksana yang terdiri dari 4 orang yang bertugas sesuai shift jam operasional bandar udara.

A. Tugas

Tugas utamanya sebagai berikut :

- 1) Melakukan pengawasan dan operasional terminal agar dapat bisa berjalan dan digunakan sesuai dengan ketentuan.
- 2) Memastikan fasilitas yang ada di terminal berfungsi dengan baik
- 3) Melaporkan dan menindaklanjuti kerusakan fasilitas bandara.
- 4) Pengawasan kebersihan terminal.
- 5) Pengkoordinasian tata letak penempatan fasilitas.
- 6) Memantau dan membuat kronologi jika ada kejadian khusus kepada pengguna jasa di bandar udara.
- 7) Melaporkan dan menindak lanjuti kerusakan fasilitas bandar udara.

B. Fasilitas

Fasilitas yang dimiliki oleh unit Kantor antara lain :

- 1) Peralatan Bangunan
- 2) Kursi Sofa
- 3) Meja
- 4) Kulkas
- 5) TV
- 6) WIFI

BAB IV PELAKSANAAN *ON THE JOB TRAINING* (OJT)

4.1 Ruang Lingkup Pelaksanaan *On the Job Training* (OJT)

Dalam melaksanakan *On The Job Training* (OJT) Taruna D III Manajemen Transportasi Udara (MTU) Angkatan VII Politeknik Penerbangan Surabaya ditempatkan di beberapa tempat wilayah kerja di Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan. Berikut wilayah kerjanya antara lain meliputi:

1. Unit *Aviation Security* (AVSEC);
2. *Apron Movement Control* (AMC);
3. Unit Terminal Kargo;
4. Informasi;
5. Kantor.

4.2 Jadwal dan Kegiatan

Jadwal dan kegiatan yaitu berisi jadwal pelaksanaan kegiatan OJT Taruna MTU VII di Bandar Udara Kalimantan - Berau adalah sebagai berikut :

4.2.1 Jadwal Pelaksanaan

Pelaksanaan *On The Job Training* (OJT) dilakukan selama tiga bulan terhitung mulai tanggal 11 Desember 2023 sampai dengan 28 Februari 2024 di Unit Penyelenggara Bandara Udara Kelas 1 Kalimantan - Berau. Dalam pelaksanaan *On the Job Training* (OJT) waktu pelaksanaan OJT *Commercial* dilaksanakan sesuai jam operasional kantor *Office Hours* pada :

Tabel 3. 1 Jadwal pelaksanaan

Masuk	: Senin - Sabtu
Pukul	: 05.00 WITA s.d 13.00 WITA
	: 08.00 WITA s.d 16.30 WITA
Libur	: Sabtu & Minggu

DESEMBER 2023			JANUARI 2024			FEBRUARI 2024			JADWAL BULAN DES OJT MTU 7 BANDAR UD/													
NO	TANGGAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	IQBAL LAZUARDI WIBOWO																					
2	TILKA RATU NADILA																					
3	NABILA KARTIKA DWI CANDRA																					
4	M ALI NUR ROHMAN																					
5	I GUSTI NGURAH DARMA RAJA																					
AV	05.00 - 12.00 WITA																					
AMC	05.00 - 12.00 WITA																					
CARGO	05.00 - 12.00 WITA																					
AVSEC																						
AMC																						
AMC																						
CARGO	KANTOR JAM 08.00-16.30 (sampai tidak ada kegiatan)																					
TIS & INFORMASI																						
SENIN : UPACARA SORE																						
OLAHRAGA SORE : JAM 16.00 - SELESAI																						
PERATURAN:																						
1	DISIPLIN																					
2	RESPEC. KOMPAK Saling Mengingatkan																					
3	RAMAH DAN SOPAN TERHADAP SEMUA ORANG																					
4	BATAS JAM MALAM JAM 21.00 (KECUALI ADA JADWAL RUTIN)																					
5	DILARANG MEROKO MENGGUNAKAN PAKAIAN PDH MEROKO DI DEPAN PEJABAT																					
6	DILARANG MENGGUNAKAN HP DI SAAT JAM DINAS (KECUALI UNTUK DOKUMENTASI)																					
7	DILARANG MELAKUKAN KEGIATAN (MEMANCING) DI DALAM AIRSIDE SISI UDARA PADA JAM OPERASIONAL BANDARA																					
8	DILARANG MELAKUKAN KEGIATAN YANG MENYIMPANG CONTOH SEPERTI (MENGGUNAKAN MINUMAN BERALKOHOL ATAU SEJENISNYA SEJENISNYA)																					
9	WAJIB IZIN JIKA AKAN BEPERGIAN																					
10	WAJIB MENGIKUTI KEGIATAN OLAHRAGA SORE (16.00-selesai)																					
11	BATAS PERINGATAN 3X																					

Gambar 3. 1 Jadwal dinas bulan desember

DESEMBER 2023			JANUARI 2024			FEBRUARI 2024			JADWAL BULAN JANUA OJT MTU 7 BANDAR UDARA F													
NO	TANGGAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	IQBAL LAZUARDI WIBOWO																					
2	TILKA RATU NADILA																					
3	NABILA KARTIKA DWI CANDRA																					
4	M ALI NUR ROHMAN																					
5	I GUSTI NGURAH DARMA RAJA																					
AV	05.00 - 12.00 WITA																					
AMC	05.00 - 12.00 WITA																					
AVSEC																						
AMC																						
AMC																						
CARGO	KANTOR JAM 08.00-16.30 (sampai tidak ada kegiatan)																					
TIS & INFORMASI																						
SENIN : UPACARA SORE																						
OLAHRAGA SORE : JAM 16.00 - SELESAI																						
PERATURAN:																						
1	DISIPLIN																					
2	RESPEC. KOMPAK Saling Mengingatkan																					
3	RAMAH DAN SOPAN TERHADAP SEMUA ORANG																					
4	BATAS JAM MALAM JAM 21.00 (KECUALI ADA JADWAL RUTIN)																					
5	DILARANG MEROKO MENGGUNAKAN PAKAIAN PDH MEROKO DI DEPAN PEJABAT																					
6	DILARANG MENGGUNAKAN HP DI SAAT JAM DINAS (KECUALI UNTUK DOKUMENTASI)																					
7	DILARANG MELAKUKAN KEGIATAN (MEMANCING) DI DALAM AIRSIDE SISI UDARA PADA JAM OPERASIONAL BANDARA																					
8	DILARANG MELAKUKAN KEGIATAN YANG MENYIMPANG CONTOH SEPERTI (MENGGUNAKAN MINUMAN BERALKOHOL ATAU SEJENISNYA SEJENISNYA)																					
9	WAJIB IZIN JIKA AKAN BEPERGIAN																					
10	WAJIB MENGIKUTI KEGIATAN OLAHRAGA SORE (16.00-selesai)																					
11	BATAS PERINGATAN 3X																					

Gambar 3. 3 Jadwal dinas bulan januari

DESEMBER 2023			JANUARI 2024			FEBRUARI 2024			JADWAL BULAN FEB OJT MTU 7 BANDAR UD/													
NO	TANGGAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	IQBAL LAZUARDI WIBOWO																					
2	TILKA RATU NADILA																					
3	NABILA KARTIKA DWI CANDRA																					
4	M ALI NUR ROHMAN																					
5	I GUSTI NGURAH DARMA RAJA																					
AV	05.00 - 12.00 WITA																					
AMC	05.00 - 12.00 WITA																					
CARGO	05.00 - 12.00 WITA																					
AVSEC																						
AMC																						
AMC																						
CARGO	KANTOR JAM 08.00-16.30 (sampai tidak ada kegiatan)																					
TIS & INFORMASI																						
SENIN : UPACARA SORE																						
OLAHRAGA SORE : JAM 16.00 - SELESAI																						
PERATURAN:																						
1	DISIPLIN																					
2	RESPEC. KOMPAK Saling Mengingatkan																					
3	RAMAH DAN SOPAN TERHADAP SEMUA ORANG																					
4	BATAS JAM MALAM JAM 21.00 (KECUALI ADA JADWAL RUTIN)																					
5	DILARANG MEROKO MENGGUNAKAN PAKAIAN PDH MEROKO DI DEPAN PEJABAT																					
6	DILARANG MENGGUNAKAN HP DI SAAT JAM DINAS (KECUALI UNTUK DOKUMENTASI)																					
7	DILARANG MELAKUKAN KEGIATAN (MEMANCING) DI DALAM AIRSIDE SISI UDARA PADA JAM OPERASIONAL BANDARA																					
8	DILARANG MELAKUKAN KEGIATAN YANG MENYIMPANG CONTOH SEPERTI (MENGGUNAKAN MINUMAN BERALKOHOL ATAU SEJENISNYA SEJENISNYA)																					
9	WAJIB IZIN JIKA AKAN BEPERGIAN																					
10	WAJIB MENGIKUTI KEGIATAN OLAHRAGA SORE (16.00-selesai)																					
11	BATAS PERINGATAN 3X																					

Gambar 3. 5 Jadwal dinas bulan februari

4.2.2 Aviation security (AVSEC)

AVSEC (*Aviation Security*) adalah personil yang telah (WAJIB) memiliki lisensi / Surat Tanda Kecakapan Petugas (STKP) yang diberi tugas & tanggung jawab di bidang keamanan penerbangan. (Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SKEP/2765/XII/2010 Bab I butir 9).

Dalam lisensi tersebut dijelaskan kewenangan petugas keamanan penerbangan (AVSEC) dan jika sudah memiliki lisensi maka sudah dinyatakan memiliki kompetensi untuk melaksanakan tugas pengamanan penerbangan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Udara.

Pemeriksaan penumpang, personel pesawat udara dan barang bawaan serta perorangan. Setiap penumpang, personel pesawat udara dan orang perseorangan yang memasuki daerah keamanan terbatas harus dilakukan pemeriksaan keamanan yang telah diatur dalam SKEP 2765/XII/2010.

Tugas dari *Aviation Security* itu sendiri adalah sebagai :

1. Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan orang dan barang yang memasuki daerah terbatas (RPA/NPA) di terminal penumpang maupun daerah kargo termasuk terminal khusus;
2. Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan penjagaan pengamanan, ketertiban umum, pengoprasian CCTV security, patrol di kawasan terminal dan airside bandara;
3. Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan penjagaan pengamanan, ketertiban umum, patrol di kawasan non terminal, objek vital, perkantoran.

A. Sarana prasarana

Dalam melaksanakan tugas pengamanan bandar udara unit AVSEC membagi tugasnya dalam 2 regu dengan setiap pergantian sketnya. Adapun jam dinasnya adalah sebagai berikut :

- Regu 1 : 18 Orang (05.00 s/d 13.00 WITA)
- Regu 2 : 17 Orang (13.00 s/d 20.00 WITA)
- Jaga Malam : 3 Orang (20.00 s/d 05.00 WITA)

Dan untuk posisi dinasnya sebagai berikut :

- Shif Pagi dan Siang : POS LIMA
: POS MIKE
: POS CARGO
: CCTV
: X-B (X-Ray Bagasi)
: SCP K (Kepegawaian)
: SCP 2
: Kedatangan (KD)
- Shif Malam : POS MIKE

Fasilitas Pendukung Pada Unit AVSEC Bandara Kalimantan :

- Mesin *x-ray*
- *Hand Held Metal Detector (HHMD)*
- *Walk Through Metal Detector (WTMD)*
- *Handly Talky (HT)*
- Telepon Local
- CCTV
- Mobil Patroli
- *Inspection Mirror*

Ruang lingkup wilayah kerja divisi *aviation security* dibagi menjadi 3 antara lain :

1. Terminal Protection Security Section

Avsec ini melakukan pengamanan dan pemeriksaan pada pintu airside (PA), Terminal Kedatangan dan SCP 1 di Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan, yang terdiri dari :

- a. Pemeriksaan Ijin Masuk daerah keamanan terbatas/Pas Bandar Udara;
- b. Pemeriksaan Khusus Personel Bandar Udara Beserta Barang Bawaan;

- c. Pemeriksaan Barang Konsesional;
- d. Pengawasan Pintu – Pintu ke Daerah keamanan terbatas;
- e. Patroli daerah keamanan terbatas;
- f. Patroli Lobby Terminal;
- g. Pengoperasian CCTV.

2. Non Terminal *Protection security section*

Standar Operasi Prosedur (SOP) & Perimeter ini digunakan sebagai petunjuk dalam proses dan pelaksanaan pengamanan Publik Area dan Sisi Udara pada Pos Lima, Pos Mike dan Pos Kargo di Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan, yang terdiri dari :

- a. Pemeriksaan kendaraan masuk sisi udara;
- b. Pengamanan daerah publik area;
- c. Patroli di daerah publik area dan sisi udara;
- d. Menjaga keamanan dan ketertiban publik area;
- e. Pengamanan sisi udara;
- f. Pengamanan perimeter;
- g. Daerah kargo;
- h. Gedung Administration Operation Building (AOB);
- i. Daerah Service Road;
- j. Drop Zone dan pick up zone.

3. *Airport Security Screening section*

Airport Security Screening section ini adalah petugas yang memeriksa penumpang maupun barang di beberapa tempat, yaitu :

- a. Security Check Point;
- b. Out Of Gauge (OOG) Screening;
- c. Hold Baggage Screening;

Di area Terminal Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan terdapat 2 SCP. Yang pertama ada di tempat check-in internasional lama yang sekarang digunakan sebagai SCP-K (*Security Check Point*) bagi karyawan bandara dan dikhususkan bagi karyawan saja yang akan memasuki area *air side* dan yang kedua terletak di lantai 2 gedung terminal

Bandar Udara pada saat akan masuk ke pintu masuk ruang tunggu. Dalam hal ini peserta On The Job Training (OJT) melakukan praktek lapangan tentang AVSEC diantara lain :

- a. Pemeriksaan boarding pass dengan cara melakukan scan barcode pada boarding pass penumpang, dan mengecek pass bandara bagi karyawan yang mau masuk ke ruang tunggu.
- b. pengatur arus masuk penumpang, personel pesawat udara dan orang perseorangan serta barang bawaan (flow control).
- c. Melakukan tata cara pengatur barang yaitu barang yang dikeluarkan ataupun dilepas sebelum melewati WTMD (*Walk Through Metal Detector*)
- d. Melakukan pengecekan barang yang telah melalui x-ray seperti ada barang dilarang (*prohibited items*) yang dapat digunakan untuk melakukan tindakan melawan hukum. Seperti korek gas yang akan ditinggal ditempat/disita.
- e. Melakukan pengecekan body search secara manual maupun dengan alat detektor logam genggam (*Hand Held Metal Detector / HHMD*) kepada penumpang maupun karyawan yang akan memasuki ruang tunggu.

Pada daerah SCP 1 dan 2 taruna On The Job Training (OJT) melaksanakan pemeriksaan penumpang, personel pesawat udara dan barang bawaan dan orang perseorangan yang memasuki daerah keamanan tidak membawa barang dilarang (*prohibited items*) yang dapat digunakan untuk melakukan tindakan melawan hukum. Setiap tempat pemeriksaan keamanan (*Security Check Point*) harus memiliki sekurang-kurangnya 1 (satu) jalur pemeriksaan yang menggunakan peralatan keamanan penerbangan dan mempunyai peralatan keamanan paling sedikit meliputi: {SKEP 2765/XII/2010}

- 1) Mesin x-ray bagasi kabin;
- 2) Gawang detektor logam (*Walk Through Metal Detector / WTMD*); dan

3) Detektor logam genggam (Hand Held Metal Detector / HHMD).

Taruna *On The Job Training* (OJT) yang melakukan pemeriksaan di area SCP akan diawasi oleh senior AVSEC yang bertugas mengatur serta mengawasi personel keamanan bandar udara lainnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Berikut adalah tugas dan fungsi seorang personel keamanan penerbangan dalam melakukan pemeriksaan antara lain :

- a. Memeriksa boarding pass, kartu identitas penumpang dan Pass Id;
- b. Pengatur arus masuk penumpang, personel pesawat udara dan orang perseorangan serta barang bawaan (flow control);
- c. Operator mesin x-ray;
- d. Periksa bagasi dan;
- e. Periksa penumpang menggunakan *Hand Held Metal Detector* (HHMD).

Dalam hal ini taruna *On The Job Training* (OJT) yang bertugas di area SCP bertugas sebagai pemeriksa boardingpass, pas id, pengatur flow control dan memeriksa bagasi penumpang yang mencurigakan pada saat dilakukan pemeriksaan di X-Ray. Berikut adalah tugas pengatur flow control dan pemeriksa bagasi penumpang antara lain :

- a. Memeriksa izin masuk ke daerah keamanan terbatas dan ruang tunggu;
- b. Mengatur, memeriksa dan mengarahkan serta memastikan, antara lain:
 - 1) Bagasi atau barang bawaan yang ditempatkan pada conveyor belt mesin x-ray pada posisi yang tepat untuk pemeriksaan dan memastikan jarak antara dua bagasi atau barang bawaan;
 - 2) Mantel, jaket, topi, ikat pinggang, ponsel, jam tangan, kunci dan barang-barang yang mengandung unsur logam diperiksa melalui mesin x-ray;

- 3) Laptop dan barang elektronik lainnya dengan ukuran yang sama dikeluarkan dari tas/bagasi dan diperiksa melalui mesin x-ray;
- 4) Semua cairan, aerosol dan gel diperiksa melalui mesin x-ray; dan
- 5) Setiap penumpang, personel pesawat udara, orang perseorangan dan barang bawaan masuk melalui jalur pemeriksaan pada Tempat Pemeriksaan Keamanan (*Security Check Point/SCP*).

c. mengatur antrian penumpang, personel pesawat udara dan orang perseorangan yang akan dilakukan pemeriksaan.

Untuk pemeriksaan bagasi dilaksanakan apabila Bagasi atau barang bawaan dikategorikan mencurigakan yang terlihat pada layar monitor mesin x-ray terdapat tampilan benda yang mencurigakan, maka operator mesin x-ray menginformasikan kepada pemeriksa bagasi mengenai keterangan detail dari benda yang mencurigakan untuk dilakukan pemeriksaan secara manual dan pemeriksaan diawasi oleh pemilik barang tersebut. Berikut langkah-langka pemeriksaan bagasi penumpang antara lain :

- a. Memastikan kepemilikan bagasi atau barang bawaan;
- b. Memerintahkan pemilik untuk membuka bagasi dengan memperhatikan reaksi dari pemilik;
- c. Melakukan pemeriksaan bagasi dengan seijin dan disaksikan pemilik;
- d. Melakukan pemeriksaan bagasi secara keseluruhan dari luar ke dalam untuk menemukan benda yang diinformasikan oleh operator mesin x-ray;
- e. Apabila bagasi telah selesai diperiksa, harus mengembalikan semua barang kedalam tas dan penumpang dapat membantu untuk merapikan kembali tasnya;

- f. Apabila barang tidak dapat diperiksa secara manual maka barang tersebut diperiksa secara terpisah dengan menggunakan mesin x-ray;
- g. Apabila benda yang dikategorikan mencurigakan telah ditemukan dan teratasi, maka bagasi tersebut harus diperiksa ulang menggunakan mesin x-ray dan;
- h. Apabila tampilan bagasi atau barang bawaan di layar monitor terdeteksi berupa benda berwarna hitam, dilakukan pemeriksaan terhadap benda tersebut dan dilakukan pemeriksaan di belakang. Benda tersebut dikeluarkan dan bagasi tersebut harus diperiksa ulang dengan mesin x-ray.

Taruna *On The Job Training* (OJT) juga mendapat sket dinas di pos Lima yaitu pos yang berada di Daerah Kawasan Terbatas (DKT). Berikut adalah tugas dari AVSEC yang melakukan pengawasan dan pemeriksaan pada orang maupun kendaraan yang akan memasuki Daerah Kawasan Terbatas (DKT) antara lain :

- a. Pemeriksaan izin masuk orang dan kendaraan serta PAS TIM;
- b. Pemeriksaan PAS (izin masuk orang);
- c. Patroli daerah DKT – sisi udara dan parimeter;
- d. Pemeriksaan orang dan kendaraan memasuki DKT;
- e. Mencatat keluar masuk barang material;
- f. Kebersihan dan kerapian area sekitar pos;
- g. Kelengkapan inventaris pos seperti (HT,HHMD, dan inspection mirror;
- h. Memastikan pintu gerbang tertutup dan terkunci bila tidak ada kegiatan;

4.2.3 Apron Movement Control (AMC)

Unit AMC memiliki tugas sebagai penanggung jawab kegiatan pelayanan operasi penerbangan, pengawasan pergerakan pesawat udara, lalu lintas kendaraan, orang dan kebersihan di daerah sisi udara serta pencatatan data penerbangan. Dalam melaksanakan tugasnya petugas operasional saat ini

berjumlah 5 personil yang dimana untuk jam kerjanya dibagi menjadi 3 shift. Jadwal dinas dibuat oleh Kanit Unit AMC dengan mempertimbangkan pengaturan penempatan personil dalam jadwal dinas secara seimbang. Adapun Fasilitas/peralatan yang ada di AMC antara lain :

- a. Komputer dengan printer;
- b. Handy Talky;
- c. Marshalling bet;
- d. Flash light;
- e. Ear muff;
- f. Follow me car;
- g. AC;
- h. Dispenser;
- i. Meja kerja;
- j. Kursi kerja;
- k. Radio Rig;
- l. Telepon PABX.

Dalam hal ini Taruna *On The Job Training* (OJT) yang bertugas di AMC juga bertugas untuk mengawasi pergerakan orang, barang, kendaraan maupun pesawat yang berada di apron serta melakukan pencatatan penerbangan. Berikut adalah tugas Taruna *On The Job Training* (OJT) yang dinas di unit AMC (*Apron Movement Control*) yaitu :

- a. Melakukan pengisian data penerbangan berupa tipe pesawat, registrasi pesawat, tujuan, *estimate time departure*, *estimate time arrival*, *blok on* dan *blok off* serta pesawat tersebut parkir di *parking stand* nomer berapa yang dimana semua itu dimasukkan ke data *apron movement sheet* yang dimana akan dilaporkan langsung ke atasan;
- b. Melakukan komunikasi dengan ATC terkait pesawat yang akan landing dan akan parkir di apron stand nomor berapa;
- c. Melakukan pengawasan di area *Apron* ;
- d. Menjamin keselamatan, kecepatan, kelancaran pergerakan kendaraan dan orang serta pengaturan yang tepat dan baik bagi kegiatannya;
- e. Melakukan pelayanan marshaller;

- f. Melakuakn pengoperasian garbarata;
- g. Pengkoordinasian dan penertiban lalu lintas kendaraan, keamanan dan kebersihan di sisi udara;
- h. Pelayanan uji laik kendaraan dan GSE (*Ground Support Equipment*) yang beroperasi di sisi udara;

4.2.4 Unit Pelayanan Kargo (Cargo Service)

Unit Pelayanan Kargo (*Cargo Service*) Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan mempunyai tugas pokok melakukan Inspeksi di daerah terminal kargo dan memberikan pelayanan bagi pengguna jasa terminal kargo di Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan. Adapun tugas Taruna *On The Job Training* (OJT) yang bertugas di Cargo antara lain :

- a. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap produksi Terminal Kargo (*Incoming dan Outgoing*);
- b. Bersama sama dengan Avsec melakukan pengawasan terhadap keamanan di area Terminal Kargo;
- c. Membuat logbook harian dan laporan kegiatan operasional Terminal Kargo secara berkala serta melaporkan kepada Airport Operation Landside & Airline Operation;
- d. Memantau kebersihan seluruh terminal kargo;
- e. Memberikan label pada barang yang telah diperiksa melalui *X-Ray*;
- f. Memantau pengecekan surat karantina;
- g. Memantau pelayanan bongkar muat barang kargo;
- h. Melakukan pengisian tentang ceklist *outgoing cargo*;
- i. Melakukan pengisian Pemberitahuan Tentang Isi (PTI);
- j. Melakukan pengisian tentang Bukti Timbang Barang (BTB).
- k. Berkoordinasi dengan unit-unit terkait untuk menjaga kesiapan fasilitas dan kelancaran operasional Terminal Kargo.

4.2.5 Unit Kantor

sebuah unit yang dibentuk untuk melakukan pengecekan/monitoring secara berkala di area terminal Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan yang dimana unit ini dipimpin oleh kepala unit (Kanit) serta petugas pelaksana yang terdiri dari 4 orang

yang bertugas sesuai shift jam operasional bandar udara. Adapun tugas Taruna *On The Job Training* (OJT) yang bertugas di Kantor antara lain :

- a. Melakukan pengawasan dan operasional bandara agar dapat bisa berjalan dan digunakan sesuai dengan ketentuan;
- b. Memastikan fasilitas yang ada di terminal berfungsi dengan baik;
- c. Melaporkan dan menindaklanjuti kerusakan fasilitas bandara;
- d. Pengkoordinasian tata letak penempatan fasilitas;
- e. Memantau dan membuat kronologi jika ada kejadian khusus kepada pengguna jasa di bandar udara;
- f. Menindak lanjuti kerusakan fasilitas bandar udara.

4.2.6 Unit Informasi

Unit informasi atau *customer service* yang berperan memberikan pelayanan berupa informasi secara langsung kepada penumpang, adapun tugas Taruna *On The Job Training* (OJT) yang bertugas di unit informasi antara lain :

- a. Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait waktu melakukan *check-in*;
- b. Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait panggilan untuk melakukan *boarding*;
- c. Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait panggilan nama penumpang terakhir/*last call*;
- d. Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait mulai memasuki ruang tunggu;
- e. Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait pesawat telah mendarat;
- f. Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait terjadinya *delay*;
- g. Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait estimasi kedatangan;
- h. Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang terkait pembatalan / *cancel flight*;

- i. Melakukan pengumuman / *announcement* kepada penumpang maupun pengantar tentang memindahkan kendaraan mereka ke tempat parkir yang telah disediakan;
- j. Melakukan pengumuman / *announcement* kepada terkait barang penumpang yang hilang.

4.3 Permasalahan

Dalam pelaksanaa On The Job Training (OJT) mulai dari tanggal 11 Desember 2023 sampai tanggal 28 Februari 2024, penulis menemukan beberapa permasalahan yang mengganggu kegiatan dalam menjalankan operasional bandar udara kelas 1 Kalimantan,yaitu terletak pada salah satu temuan pada saat inspeksi otoritas bandar udara pada daerah pergerakan pesawat udara,pada samping runway tim inspeksi menemukan obstacle yang berupa cctv yang menggunakan tiang yang digunakan untuk memantau pagar parimeter namun pada fakta di lapangan cctv tersebut tidak optimal dan tidak di gunakan kembali.

Permasalahan berikutnya temuan oleh pihak inspeksi adalah tidak teredia nya cctv di daerah apron yang berfungsi memantau pergerakan pesawat di apron.Menurut KP 038 Tahun 2017 tentang Apron Management Service cctv di perlukan di daerah pergerakan pesawat salah satunya di daerah apron,karena cctv ini sangat berperan untuk melihat block time pesawat,pemasangan garbarata,aktivitas di daerah apron dsb.

4.4 Penyelesaian

Perlu adanya penyelesaian masalah yang relevan memadukan landasan teori yang ada sehingga tercapainya upaya yang dikehendaki untuk memecahkan masalah yang ada. Pemecahan masalah yang dianalisa meliputi :

1. Menambahkan fasilitas berupa cctv pada apron yang berguna memantau segala pergerakan di daerah apron.
2. Menghilangkan atau merenovasi obstacle pada daerah pergerakan karena pada dasarnya obstacle berupa cctv yang di pasang pada tiang dapat berpotensi mengganggu penerbangan

3. Memindahkan atau merenovasi cctv pada daerah pergerakan di samping runway agar berpindah dan dapat digunakan untuk keperluan ketersediaan cctv pada apron guna melihat dan memantau segala pergerakan pada apron.



BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.1.1 Kesimpulan Terhadap Bab IV

Dari masalah yang telah terjadi di jelaskan pada bab sebelumnya dapat diambil kesimpulan bahwa terdapat kurangnya fasilitas di sisi udara dan masih adanya temuan pada inspeksi yang di laksanakan oleh tim otoritas bandar udara yaitu berupa masih adanya obstacle berupa cctv di samping runway yang berfungsi untuk memantau pagar parimeter namun dianggap obstacle karena posisinya yang di pasangkan pada tiang yang berdiri kurang lebih 4 meter yang letaknya tepat beberapa meter di samping runway, dan belum tersedianya CCTV pada daerah apron yang berfungsi memudahkan petugas untuk mengawasi pergerakan pada daerah apron.

Penulis berharap agar dapat dijadikan evaluasi bagi Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan Berau untuk meningkatkan fasilitas terkhususnya pada daerah airside. Penulis menyadari adanya kekurangan dalam penyusunan laporan OJT ini dan mengharapkan kritik dan saran yang dapat membangun bagi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca di masa yang akan datang.

5.1.2 Kesimpulan Pelaksanaan OJT

On The Job Training (OJT) merupakan suatu kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian) untuk lebih mengenal dan menambah wawasan dan ruang lingkup pekerjaan sesuai bidangnya, disamping itu mendorong taruna untuk menjadi individu yang kompeten dan mampu bersaing karena mempunyai sertifikat kompetensi sesuai standar nasional dan internasional.

Kami sudah sangat terbantu dengan adanya kegiatan OJT ini. Personel di bandar udara Kalimantan sangat tanggap terhadap keluhan ataupun pertanyaan seputar pelaksanaan OJT dan pemaparan yang diberikan sesuai dengan pelajaran

yang kami dapat di kelas sebelumnya. jadi kami tidak perlu khawatir terhadap kekeliruan informasi atau apapun yang dapat merugikan dalam melaksanakan OJT. Para Pegawai dan Staff sangat membantu saya untuk mengetahui dan mempelajari seluk beluk tentang AVSEC, AMC, Cargo, Kantor, dan Informasi.

5.2 Saran

Ada beberapa saran yang dapat disimpulkan dari pelaksanaan On the Job Training (OJT) di Bandar Udara Kelas 1 Kalimantan dalam hal fasilitas penunjang operasional bandara Dimana terdapat obstacle pada daerah pergerakan pesawat dan kurang nya fasilitas CCTV pada apron, saran penulis agar mengoptimalkan CCTV pada daerah pergerakan yang di fungsikan untuk mengawasi pagar parameter untuk bisa di pasang pada apron guna pemantauan pergerakan pada apron.



DAFTAR PUSTAKA

Buku Pedoman On The Job Training MTU. (2021). Surabaya: Politeknik Penerbangan Surabaya.

Kalimara. (2022). Retrieved from Kalimara BLU Airport: <https://kalimara-airport.com/profil-bandara-kalimara/>

Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara No 038. (2017). Tentang apron Movement Service.

Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara No KP 326. (2019). Tentang Standar Teknis dan Operasional Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil

Undang - Undang No. 1. (2009). Tentang Penerbangan.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 25. (2009). Tentang Pelayanan Publik.

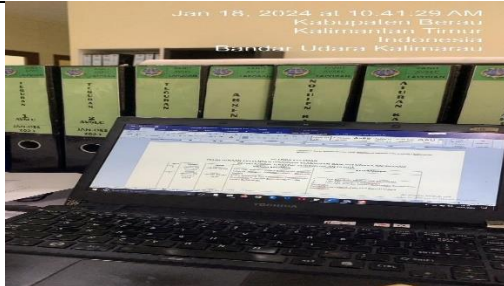


LAMPIRAN

FOTO KEGIATAN ON THE JOB TRAINING (OJT)

DOKUMENTASI	UNIT	KEGIATAN
	AVSEC	Pemeriksaan boarding pass dengan melakukan scan barcode yang ada di boarding pass.
	AVSEC	Melakukan body search di Security Check Point (SCP) 2
	AVSEC	Melakukan body search bagi yang akan memasuki Kawasan Daerah Keamanan Terbatas.

	AVSEC	Melakukan pengawasan pengambilan bagasi penumpang.
	AMC	Pengisian Apron Movement sheet
	AMC	Melakukan radio telekomunikasi atau melakukan contact dengan tower (ATC).
	AMC	Pengoperasian garbarata

	AMC	Melakukan kegiatan marshaller.
	CARGO	Melakukan monitoring X-Ray dan pengecekan surat Pemberitahuan Tentang Isi (PTI).
	CARGO	Melakukan input data tentang surat Pemberitahuan Tentang Isi (PTI) dan Berat Timbang Barang (BTB).
	KANTOR	Membuat surat undangan,jadwal kegiatan perjalanan dinas dan surat pemberitahuan .

	INFORMASI	Melakukan kegiatan announcement.
---	------------------	---



JADWAL PELAKSANAAN OJT BANDAR UDARA KALIMARAU BERAU PADA TANGGAL 11 DESEMBER 2023 – 28 FEBRUARI 2024

DESEMBER 2023 JANUARI 2024 FEBRUARI 2024

		JADWAL BULAN DESEMBER OJT MTU 7 BANDAR UDARA KALIMARAU BERAU													
NO	TANGGAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	IQBAL LAZUARDI WIBOWO														AMC
2	TILKA RATU NADILA														AMC
3	NABILA KARTIKA DWI CANDRA														AMC
4	M ALI NUR ROHMAN														AMC
5	I GUSTI NGURAH DARMA RAJA														AMC
AV	05.00 - 12.00 WITA														
AMC	05.00 - 12.00 WITA														
CARGO	05.00 - 12.00 WITA														
AVSEC	05.00 - 12.00 WITA														
AMC	AMC														
AMC	KANTOR JAM 08.00-16.30 (sampai tidak ada kegiatan)														
AMC	CARGO														
AMC	TIS & INFORMASI														
AMC	UPACARA SORER														
AMC	OLAHRAGA SORER : JAM 16.00 -SELESAI														
PERATURAN:															
1	DISIPLIN														
2	RESPEC .KOMPAK.SALING MENGINGATKAN														
3	RAMAH DAN SOPAN TERHADAP SEMUA ORANG														
4	BATAS JAM MALAM JAM 21.00 (KECUALI ADA JADWAL RUTIN)														
5	DILARANG MEROKO MENGGUNAKAN PAKAIAN PDH/MEROKO DI DEPAN PEJABAT														
6	DILARANG MENGGUNAKA HP DI SAAT JAM DINAS/KECUALI UNTUK DOKUMENTASI														
7	DILARANG MELAKUKAN KEGIATAN(MEMANCING) DI DALAM AIRSIDE/ SISI UDARA PADA JAM OPRASIONAL BANDARA														
8	DILARANG MELAKUKAN KEGIATAN YANG MENYIMPANG CONTOH SEPERTI (MENGKONSUMSI MINUMAN BERALKOHOL ATAU SEJENISNYA/SEJENISNYA)														
9	WAJIB IZIN JIKA AKAN BEPERGIAN														
10	WAJIB MENGIKUTI KEGIATAN OLAHRAGA SORER(16.00-selesai)														
11	BATAS PERINGATAN 3X														

		JADWAL BULAN JANUARI OJT MTU 7 BANDAR UDARA KALIMARAU BERAU													
TANGGAL		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
IQBAL LAZUARDI WIBOWO															
TILKA RATU NADILA															
NABILA KARTIKA DWI CANDRA															
M ALI NUR ROHMAN															
I GUSTI NGURAH DARMA RAJA															
05.00 - 12.00 WITA															
05.00 - 12.00 WITA															
05.00 - 12.00 WITA															
AMC															
AMC	KANTOR JAM 08.00-16.30 (sampai tidak ada kegiatan)														
AMC	CARGO														
AMC	TIS & INFORMASI														
AMC	UPACARA SORER														
AMC	OLAHRAGA SORER : JAM 16.00 -SELESAI														
PERATURAN:															
1	DISIPLIN														
2	RESPEC .KOMPAK.SALING MENGINGATKAN														
3	RAMAH DAN SOPAN TERHADAP SEMUA ORANG														
4	BATAS JAM MALAM JAM 21.00 (KECUALI ADA JADWAL RUTIN)														
5	DILARANG MEROKO MENGGUNAKAN PAKAIAN PDH/MEROKO DI DEPAN PEJABAT														
6	DILARANG MENGGUNAKA HP DI SAAT JAM DINAS/KECUALI UNTUK DOKUMENTASI														
7	DILARANG MELAKUKAN KEGIATAN(MEMANCING) DI DALAM AIRSIDE/ SISI UDARA PADA JAM OPRASIONAL BANDARA														
8	DILARANG MELAKUKAN KEGIATAN YANG MENYIMPANG CONTOH SEPERTI (MENGKONSUMSI MINUMAN BERALKOHOL ATAU SEJENISNYA/SEJENISNYA)														
9	WAJIB IZIN JIKA AKAN BEPERGIAN														
10	WAJIB MENGIKUTI KEGIATAN OLAHRAGA SORER(16.00-selesai)														
11	BATAS PERINGATAN 3X														

DESEMBER 2023 JANUARI 2024 FEBRUARI 2024

		JADWAL BULAN FEBRUARI OJT MTU 7 BANDAR UDARA KALIMARAU BERAU													
NO	TANGGAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	IQBAL LAZUARDI WIBOWO														
2	TILKA RATU NADILA														
3	NABILA KARTIKA DWI CANDRA														
4	M ALI NUR ROHMAN														
10	I GUSTI NGURAH DARMA RAJA														
AV	05.00 - 12.00 WITA														
AMC	05.00 - 12.00 WITA														
CARGO	05.00 - 12.00 WITA														
AVSEC	05.00 - 12.00 WITA														
AMC	AMC														
AMC	KANTOR JAM 08.00-16.30 (sampai tidak ada kegiatan)														
AMC	CARGO														
AMC	TIS & INFORMASI														
AMC	UPACARA SORER														
AMC	OLAHRAGA SORER : JAM 16.00 -SELESAI														
PERATURAN:															
1	DISIPLIN														
2	RESPEC .KOMPAK.SALING MENGINGATKAN														
3	RAMAH DAN SOPAN TERHADAP SEMUA ORANG														
4	BATAS JAM MALAM JAM 21.00 (KECUALI ADA JADWAL RUTIN)														
5	DILARANG MEROKO MENGGUNAKAN PAKAIAN PDH/MEROKO DI DEPAN PEJABAT														
6	DILARANG MENGGUNAKA HP DI SAAT JAM DINAS/KECUALI UNTUK DOKUMENTASI														
7	DILARANG MELAKUKAN KEGIATAN(MEMANCING) DI DALAM AIRSIDE/ SISI UDARA PADA JAM OPRASIONAL BANDARA														
8	DILARANG MELAKUKAN KEGIATAN YANG MENYIMPANG CONTOH SEPERTI (MENGKONSUMSI MINUMAN BERALKOHOL ATAU SEJENISNYA/SEJENISNYA)														
9	WAJIB IZIN JIKA AKAN BEPERGIAN														

FORM PENILAIAN OJT



POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA

FORMULIR NILAI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama : Iqbal Lazuardi Wibowo
NIT : 30621056
Jurusan : Manajemen Transportasi Udara
Kampus : Politeknik Penerbangan Surabaya
Unit Kerja : Apron Movement Control (AMC)
Periode PKL : 11 Desember 2023 – 28 Februari 2024

NO	UNSUR YANG DINILAI	BOBOT	NILAI	BOBOT+NILAI
1	Kemampuan Kerja	15 %	95	14,25
2	Disiplin	15 %	96	14,40
3	Inisiatif	15 %	94	12,22
4	Tanggungjawab	15 %	98	14,70
5	Kerjasama	14 %	97	13,58
6	Kerajinan	13 %	95	12,35
7	Sikap	15 %	96	14,40
JUMLAH				95,90

Keterangan :

Sangat Baik : 85 – 100
Baik : 70 – 84
Cukup : 60 – 69
Kurang : 40 – 59
Buruk : 0 – 39

Mengetahui,
Pihak yang berwenang

Berau, 28 Februari 2024
Penilai
Unit Apron Movement Control

(.....)

(.....)



**FORMULIR NILAI
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nama : Iqbal Lazuardi Wibowo
NIT : 30621056
Jurusan : Manajemen Transportasi Udara
Kampus : Politeknik Penerbangan Surabaya
Unit Kerja : Informasi
Periode PKL : 11 Desember 2023 – 28 Februari 2024

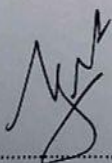
NO	UNSUR YANG DINILAI	BOBOT	NILAI	BOBOT+NILAI
1	Kemampuan Kerja	15%	95	14,25
2	Disiplin	15%	96	14,40
3	Inisiatif	13%	99	12,87
4	Tanggungjawab	15%	98	14,70
5	Kerjasama	14%	97	13,58
6	Kerajmaan	13%	95	12,35
7	Sikap	15%	96	14,40
JUMLAH				95,90

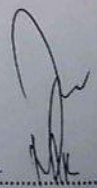
Keterangan :

Sangat Baik : 85 – 100
Baik : 70 – 84
Cukup : 60 – 69
Kurang : 40 – 59
Buruk : 0 – 39

Mengetahui,
Pihak yang berwenang

Berau, 28 Februari 2024
Penilai
Unit Informasi

()

()



POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
MANAJEMEN TRANSPORTASI UDARA

**FORMULIR NILAI
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nama : Iqbal Lazuardi Wibowo
NIT : 30621056
Jurusan : Manajemen Transportasi Udara
Kampus : Politeknik Penerbangan Surabaya
Unit Kerja : Kargo
Periode PKL : 11 Desember 2023 – 28 Februari 2024

NO	UNSUR YANG DINILAI	BOBOT	NILAI	BOBOT+NILAI
1	Kemampuan Kerja	15%	98	14,70
2	Disiplin	15%	95	14,25
3	Inisiatif	15%	90	13,50
4	Tanggungjawab	15%	95	14,25
5	Kerjasama	15%	95	14,25
6	Ketajaman	10%	95	9,50
7	Sikap	15%	95	14,25
JUMLAH				94,70

Keterangan :

Sangat Baik : 85 – 100

Baik : 70 – 84

Cukup : 60 – 69

Kurang : 40 – 59

Buruk : 0 – 39

Mengetahui,
Pihak yang berwenang

Berau, 28 Februari 2024
Penilai
Unit Kargo



**FORMULIR NILAI
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nama : Iqbal Lazuardi Wibowo
NIT : 30621056
Jurusan : Manajemen Transportasi Udara
Kampus : Politeknik Penerbangan Surabaya
Unit Kerja : Aviation Security (AVSEC)
Periode PKL : 11 Desember 2023 – 28 Februari 2024

NO	UNSUR YANG DINILAI	BOBOT	NILAI	BOBOT+NILAI
1	Kemampuan Kerja	15 %	90	14,70
2	Disiplin	15 %	95	14,25
3	Inisiatif	15 %	90	13,50
4	Tanggungjawab	15 %	95	14,25
5	Kerjasama	15 %	95	14,25
6	Kerajinan	10 %	95	9,5
7	Sikap	15 %	95	14,25
JUMLAH				99,70

Keterangan :

Sangat Baik : 85 – 100

Baik : 70 – 84

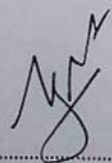
Cukup : 60 – 69

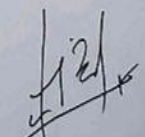
Kurang : 40 – 59

Buruk : 0 – 39

Mengetahui,
Pihak yang berwenang

Berau, 28 Februari 2024
Penilai
Unit Aviation Security


(.....)


(Unit Amdia Apriliani)



**FORMULIR NILAI
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nama : Iqbal Lazuardi Wibowo
NIT : 30621056
Jurusan : Manajemen Transportasi Udara
Kampus : Politeknik Penerbangan Surabaya
Unit Kerja : Kantor
Periode PKL : 11 Desember 2023 - 28 Februari 2024

NO	UNSUR YANG DINILAI	BOBOT	NILAI	BOBOT + NILAI
1	Kemampuan Kerja	15 %	95	14,25
2	Disiplin	15 %	96	14,40
3	Inisiatif	13 %	97	12,61
4	Tanggungjawab	15 %	94	14,1
5	Kerjasama	14 %	95	13,3
6	Kerajinan	13 %	96	12,48
7	Sikap	15 %	94	14,1
JUMLAH				95,24

Keterangan :

Sangat Baik : 85 - 100
Baik : 70 - 84
Cukup : 60 - 69
Kurang : 40 - 59
Buruk : 0 - 39

Mengetahui,
Pihak yang berwenang

Berau, 28 Februari 2024
Penilai
Unit Kantor



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
BADAN LAYANAN UMUM
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS I KALIMARAU



S E R T I F I K A T ON THE JOB TRAINING

NOMOR : UM.006/2/24.2/UPBU-BEJ-2024

SERTIFIKAT DI BERIKAN KEPADA

Iqbal Lazuardi Wibowo

Telah Melaksanakan On The Job Training (OJT) Pada Instansi
Yang Kami Pimpin Selama 3 Bulan, Mulai Dari 4 Desember 2023
Sampai Dengan 28 Februari 2024 Dengan Hasil "SANGAT BAIK"

Berau, 22 Februari 2024
Kepala Kantor UPBU Kelas I Kalimantan



BANDAR UDARA KALIMARAU


NIP. 19780623 200012 1 001

	LAPORAN <i>ON THE</i> <i>JOB TRAINING</i> (OJT)	BANDAR UDARA KALIMARAU	<u>IQBAL</u> <u>LAZUARDI</u> <u>WIBOWO</u> NIT. 30621056	 2024
--	--	-----------------------------------	---	---

