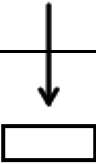
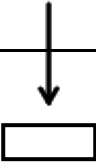
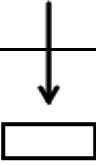
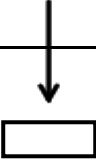
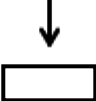
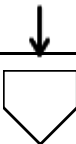


	SOP KANTOR UPBU KELAS III KUALA PEMBUANG	Nomor SOP	AU.508/057/7/IV/BDR-KLP/2026
		Tgl. Ditetapkan	7 APRIL 2026
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	7 APRIL 2026
		Ditetapkan Oleh	HUNTAL PURBA, S.H.
KEDATANGAN			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan Dan Keselamatan Penerbangan; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 9 Tahun 2024 Tentang Keamanan Penerbangan Nasional; 4. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 39 Tahun 2024 Tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional		1. Melaksanakan SOP ini secara konsisten dan penuh tanggung jawab; 2. Memberikan pembinaan kepada pegawai yang melakukan penyimpangan terhadap pelaksanaan SOP	
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. Unit Aviation Security		1. Kunci Pintu 2. Logbook 3. Alat Komunikasi (HT) 4. Pengeras Suara	
Peringatan :			
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dan tidak dipatuhi maka output dari SOP ini tidak terpenuhi dan akan berdampak pada pelaksanaan tugas; 2. Apabila Para Pelaksana melakukan penyimpangan dari SOP ini maka pelaksana wajib bertanggung jawab atas dampak dari penyimpangan tersebut.			

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Personil AVSEC	Kanit Avsec	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pemeriksaan area ruang kedatangan dalam pengawasan akses keamanan dan ketertiban di area ruang kedatangan terminal			APD, alat komunikasi	Selama jam operasional	Area kedatangan aman dan tertib	
2	Mengatur dan mengamankan arus penumpang menuju area pengambilan bagasi			Kunci pintu, CCTV	Sebelum & selama operasional	Akses terkendali	
3	Mengawasi pergerakan trolley dari air side ke area ruang kedatangan sampai keluar penumpang dan barang bawaan dengan tertib			Rambu, pengeras suara	Saat kedatangan pesawat	Arus penumpang lancar	
4	Mencegah dan mengawasi orang tidak berkepentingan mendekati pintu keluar kedatangan			Pengawasan visual	Selama operasional	ketertiban keamanan	
5	Melaporkan kejadian tidak normal/tindakan melawan hukum pada area Kedatangan			Laporan realtime	Selama operasional	Kordinasi	
6	Menerima Laporan dan berkoordinasi dengan pimpinan dan pihak terkait			Laporan Personel		Keputusan diambil	
							

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Personil AVSEC	Kanit Avsec	Kelengkapan	Waktu	Output	
							
7	mencatatkan seluruh kegiatan ke logbook dan selesai			logbook	Setiap kegiatan	tersimpan dalam bentuk tulisan	