

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SOP<br>KANTOR UPBU KELAS III MERDEY | Nomor SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | AU.508/70/II/UPBU-RDE/2026                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     | Tgl. Ditetapkan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1 Januari 2026                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     | Tgl. Revisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     | Tgl. Diberlakukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 Januari 2026                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     | Ditetapkan Oleh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <div><div>Kepala Kantor<br/>UPBU Kelas III Merdey<br/><br/>DADHLAN SUWONDO, S.E.<br/>NIP. 19771011 200003 1 003</div></div> |
| SOP AVSEC (Penjagaan Gerbang Parimeter)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                               |
| Dasar Hukum :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     | Cara Mengatasi :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                               |
| <div>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan.</div> <div>2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan.</div> <div>3. Peraturan Menteri Nomor 51 Tahun 2020 tentang keamanan penerbangan nasional.</div> <div>4. Keputusan Menteri Nomor KM 211 Tahun 2020 tentang program keamanan penerbangan nasional.</div> <div>5. Peraturan Menteri Nomor 167 Tahun 2015 tentang pengendalian jalan masuk (access control) ke daerah keamanan terbatas bandar udara.</div> |                                     | <div>1. Mengontrol pergerakan orang dan kendaraan di wilayah bandar udara Merdey.</div> <div>2. Memastikan gerbang parimeter selalu dalam keadaan terkunci.</div> <div>3. Melaporkan segala kondisi yang berpotensi sebagai tindakan melawan hukum.</div> <div>4. Mengetahui tugas dan fungsi sesuai sasaran kerja pegawai.</div> |                                                                                                                                                                                                               |
| Keterkaitan :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     | Peralatan :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                    |                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. SOP Pelaksanaan Kegiatan Penjagaan Gerbang Parimeter.                                                           | 1. Kunci Gerbang Parimeter<br>2. Handy Talky<br>3. Logbook Penjagaan |
| Peringatan :                                                                                                       |                                                                      |
| 1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan berpengaruh pada keamanan dan keselamatan operasional penerbangan. |                                                                      |

| No | Uraian Kegiatan                                                                                           | Pelaksana                                                                         |                                                                                   |                                                                                   | Mutu Baku              |          |                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|---------------------|
|    |                                                                                                           | Personil Avsec                                                                    | Kepala Unit Avsec                                                                 | Ketua Tim TOKPD                                                                   | Kelengkapan            | Waktu    | Output              |
| 1  | Menugaskan kepada Kepala Unit Avsec untuk mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penjagaan gerbang perimeter. |                                                                                   |                                                                                   |  |                        | 5 menit  | disposisi           |
| 2  | Mempersiapkan personil dan membagi jadwal tugas personil.                                                 |                                                                                   |  |                                                                                   | personil               | 15 menit | jadwal              |
| 3  | Mempersiapkan peralatan dan melaksanakan kegiatan penjagaan gerbang perimeter.                            |  |                                                                                   |                                                                                   | personil dan peralatan | 60 menit | hasil kegiatan      |
| 4  | Mengawasi kegiatan penjagaan gerbang perimeter dan melaporkan kepada Ketua Tim TOKPD.                     |                                                                                   |  |                                                                                   | personil dan peralatan | 30 menit | laporan kegiatan    |
| 5  | Mengevaluasi kegiatan penjagaan gerbang perimeter.                                                        |                                                                                   |                                                                                   |  | laporan kegiatan       | 15 menit | evaluasi dan revisi |