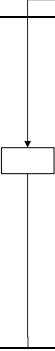
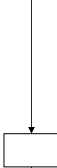


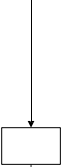
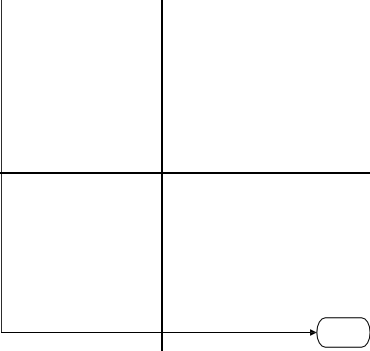
|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                       | <p style="text-align: center;">S O P</p> <p style="text-align: center;">UPBU KELAS III</p> <p style="text-align: center;">YUVAI SEMARING</p> | <p>Nomor SOP<br/>Tgl. Ditetapkan<br/>Tanggal Revisi<br/>Tgl. Diberlakukan<br/>Ditetapkan oleh</p> | <p>116/SOP/AVSEC-LBW/8/2025<br/>: 25 OKTOBER 2025<br/>: -<br/>:26 OKTOBER 2025</p> | <p style="text-align: center;">KEPALA KANTOR</p> <div></div> <p style="text-align: center;">SUMARIYANTO<br/>NIP. 19680214 198903 1 003</p> |
| <p style="text-align: center;"><b>SOP Kedatangan Penumpang</b></p>                                                                                                                                                     |                                                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Dasar Hukum</b></p>                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                              | <p><b>Kualifikasi pelaksana</b></p>                                                               |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>1 UU No.1 tahun 2009 tentang penerbangan</p> <p>2 KM 39 Tahun 2024 Tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional</p> <p>3 Peraturan Pemerintah Nomor. 3 Tahun 2001 Tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan</p> |                                                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Keterkaitan</b></p>                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                              | <p><b>Peralatan/perlengkapan</b></p>                                                              |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>1 Airport Manual</p> <p>2 Safety Manajemen System</p> <p>3 SOP Komunikasi Internal dan Eksternal.</p>                                                                                                               |                                                                                                                                              | <p>1. Sarana/prasarana Kerja</p>                                                                  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Peringatan</b></p>                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                              | <p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p>                                                            |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Apabila SOP tidak dilaksanakan maka kegiatan berjalan tidak sesuai dengan ketentuan</p>                                                                                                                             |                                                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Cara mengatasinya :</b></p>                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Memastikan proses kedatangan penumpang berjalan dengan Aman dan lancar.</p>                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                               |

| No. | Uraian Jenis Kegiatan                                                                | Pelaksana                                                                           |                                                                                    |                                                                                     | Mutu Baku        |          |                  | Ket. |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|------------------|------|
|     |                                                                                      | Petugas Avsec                                                                       | Penumpang                                                                          | Airlines                                                                            | Kelengkapan      | Waktu    | Output           |      |
| 1   | Pesawat udara mendarat di Bandara Pogogul Buol                                       |                                                                                     |                                                                                    |  | Laporan          | 5 Menit  | Laporan Kegiatan |      |
| 2   | Turun dari pesawat udara menuju ruang tunggu kedatangan Bandara Datah Dawai.         |                                                                                     |  |                                                                                     | Laporan          | 10 Menit | Laporan Kegiatan |      |
| 3   | Menjaga keamanan dan ketertiban daerah sekitar lingkungan Ruang Kedatangan Terminal; |  |                                                                                    |                                                                                     | Laporan Kegiatan | 20 Menit | Laporan Kegiatan |      |

| No. | Uraian Jenis Kegiatan                                                                                                                                                              | Pelaksana                                                                           |           |          | Mutu Baku   |          |                  | Ket. |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-------------|----------|------------------|------|
|     |                                                                                                                                                                                    | Petugas Avsec                                                                       | Penumpang | Airlines | Kelengkapan | Waktu    | Output           |      |
| 4   | Melakukan pemeriksaan terhadap kunci-kunci pintu kedatangan dan melakukan pengawasan di daerah Kedatangan Terminal;                                                                |    |           |          | Fasilitas   | 5 Menit  | Laporan Kegiatan |      |
| 5   | Mengatur dan mengamankan arus lalu lintas penumpang menuju ruang pengambilan barang ( <i>baggage conveyor belt</i> );                                                              |    |           |          | Laporan     | 10 Menit | Laporan Kegiatan |      |
| 6   | Mengarahkan orang-orang, karyawan, staf <i>airline</i> , instansi pemerintah, mitra kerja yang hendak masuk ke Ruang Kedatangan Terminal dengan memeriksa izin masuk yang berlaku; |  |           |          | Laporan     | 10 Menit | Laporan Kegiatan |      |

| No. | Uraian Jenis Kegiatan                                                                                                                                                       | Pelaksana                                                                           |           |          | Mutu Baku        |          |                  | Ket. |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|------------------|----------|------------------|------|
|     |                                                                                                                                                                             | Petugas Avsec                                                                       | Penumpang | Airlines | Kelengkapan      | Waktu    | Output           |      |
| 7   | Memeriksa barang-barang yang dibawa masuk atau keluar ke atau dari dalam Ruang Kedatangan Terminal ke <i>airside</i> atau sebaliknya dan memeriksa surat izin yang berlaku; |    |           |          | Laporan          | 10 Menit | Laporan Kegiatan |      |
| 8   | Melarang penjemput yang hendak masuk ke Ruang Kedatangan Terminal                                                                                                           |    |           |          | Data dan Laporan | 10 Menit | Laporan Kegiatan |      |
| 9   | Mencegah orang yang tidak berkepentingan mendekati pintu keluar sehingga mengganggu arus keluar penumpang;                                                                  |  |           |          | Laporan          | 10 Menit | Laporan Kegiatan |      |

| No. | Uraian Jenis Kegiatan                                                                                                                                                             | Pelaksana                                                                           |           |          | Mutu Baku   |          |                  | Ket. |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-------------|----------|------------------|------|
|     |                                                                                                                                                                                   | Petugas Avsec                                                                       | Penumpang | Airlines | Kelengkapan | Waktu    | Output           |      |
| 10  | Memeriksa, mencegah dan melarang orang yang keluar dari <i>airside</i> melalui pintu keluar Ruang Kedatangan Terminal bila membawa barang-barang tanpa dilindungi surat yang sah; |    |           |          | Laporan     | 10 Menit | Laporan Kegiatan |      |
| 11  | Mencegah masuknya orang, karyawan, staf <i>airline</i> , <i>ground handling</i> dari luar ke <i>airside</i> melalui Ruang Kedatangan Terminal;                                    |    |           |          | Laporan     | 10 Menit | Laporan Kegiatan |      |
| 12  | Menutup pintu ruang Kedatangan Terminal selama tidak digunakan;                                                                                                                   |  |           |          | Laporan     | 5 Menit  | Laporan Kegiatan |      |

| No. | Uraian Jenis Kegiatan                                                                               | Pelaksana                                                                          |           |          | Mutu Baku        |          |                  | Ket. |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|------------------|----------|------------------|------|
|     |                                                                                                     | Petugas Avsec                                                                      | Penumpang | Airlines | Kelengkapan      | Waktu    | Output           |      |
| 13  | Menulis setiap kejadian ke dalam <i>log book</i> serta bertanggung jawab selama melaksanakan tugas; |   |           |          | Data dan Laporan | 10 Menit | Laporan Kegiatan |      |
| 14  | Melaporkan ke Koordinator Pengamanan Bandara apabila terjadi hal-hal yang perlu ditindaklanjuti.    |   |           |          | Data dan Laporan | 10 Menit | Laporan Kegiatan |      |
| 15  | Penumpang meninggalkan ruang Kedatangan Bandar Udara Iskandar                                       |  |           |          | Laporan          | 10 Menit | Laporan Kegiatan |      |











