

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN & LANDASAN TEORI

2.1 Deskripsi Pelaksanaan Kegiatan Perusahaan

2.1.1 Identitas Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandara udara

Juanda Surabaya

Nama Pimpinan : Trikora Harjo (GM)

Alamat : Jl. Ir. H.Juanda No. 1 Sidoarjo, Surabaya 61253 A

No. Telp / fax : (031) 2986200 / (031) 8667506

E-mail : sub@angkasapura1.co.id

2.1.2 Sejarah Perusahaan

Bandar Udara Juanda merupakan salah satu cabang Bandar Udara yang dikelola PT. Angkasa Pura I (Persero) yakni badan usaha milik negara yang bergerak di bidang pengelolaan jasa kebandaraan.

Bandar Udara Juanda berada sekitar 20 km kearah selatan kota Surabaya tempatnya berada dalam posisi 07022° LS dan 112°46 BT. Yang secara administratif berada di wilayah kecamatan sedati, kabupaten sidoarjo sebanyak 1,7 juta jiwa, kota Surabaya dengan 2,7 juta jiwa dan provinsi jawa timur dengan 36,5 juta jiwa merupakan pasar potensial Bandar Udara juanda, Surabaya sebagai ibu kota Jawa Timur dan merupakan kota terbesar setelah Jakarta.

Sebelum Bandar Udara Juanda dibangun, pangkalan udara yang ada di Surabaya adalah pangkalan udara TNI-AL Moro Krembangan yang berlokasi di daerah Perak. Selain sebagai pangkalan militer juga untuk penerbangan sipil yang dilayani dengan pesawat Dakota. Untuk menunjang operasional militer dan keperluan sipil, pangkalan udara Moro Krembangan dipandang kurang memenuhi persyaratan. Maka dipandang perlu untuk membangun pangkalan udara yang baru.

1. Periode 1964 – 1981 (Dibangun dan dikelola TNI AL)

Bandar Udara Juanda dibangun sejak tahun 1959 dan diresmikan penggunaannya oleh Bapak Presiden Pertama RI pada tanggal 12 Agustus 1964 dengan sebutan Pangkalan Udara TNI-AL atau lazim disebut dengan LANUDAL JUANDA. Pada awal peruntukannya adalah untuk keperluan penerbangan militer sebagai dukungan terhadap Operasi Dwikora dan Trikora. Pada tahun yang sama keluar SKB 2 Menteri yaitu MENHANKAM dan MENHUB yang menyatakan bahwa LANUDAL JUANDA merupakan Bandar udara bersama antara militer dan sipil.

2. Periode 1981 – 1984 (Dikelola Dirjen Perhubungan Udara)

Perkembangan penerbangan sipil yang semakin meningkat menyebabkan meningkatnya kesibukan di pihak TNI-AL. Berdasarkan Surat Keputusan Bersama (SKB) 3 Menteri antara MENHANKAM/PANGAB, MENHUB dan MENKEU Nomor 23, 217, dan 661, tanggal 26 Oktober 1981 penerbangan sipil di Lanudal Juanda dialihkan pengelolaannya dari DEPHANKAM kepada DEPHUB. Untuk selanjutnya sesuai Berita Acara nomor 3 dan 6 tahun 1981

pengelolaan penerbangan sipil Bandara Juanda menjadi tugas Direktorat Perhubungan Juanda sampai dengan tahun 1984.

3. Periode 1985 – Sekarang (Dikelolah Oleh PT. Angkasa Pura I (Persero)

Berdasarkan peraturan pemerintah (PP) Nomor 30 tahun 1984, sejak tanggal 1 januari 1085 pengelolaan Bandar udara Juanda diserahkan kepada Perum Angkasa Pura. Kemudian berdasarkan PP No 25 Tahun 1986, perum angkasa pura berubah sebutannya menjadi Perum Angkasa Pura I. Selanjutnya berdasarkan PP No 5 Tahun 1992 di bawah akta notaris Muhani Salim SH status dari Perum Menjadi PT. (Persero) Angkasa Pura I.

2.1.3 LOGO Instansi



Gambar 2.1 LOGO Instansi

2.1.4 Visi dan Misi perusahaan

Suatu perusahaan perlu memiliki visi untuk selalu diperjuangkan agar citra nilai dan kepercayaan perusahaan menjadi jelas. Begitu juga PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandara Udara Juanda Surabaya. Adapaun visi misi tersebut adalah :

- Visi

Menjadi Bandar Udara Niaga yang mampu memberkan pelayanan jasa Kebandarudaraan, sesuai dengan standar internasional yang ditetapkan serta mampu memenuhi kebutuhan pengguna jasa.

- Misi

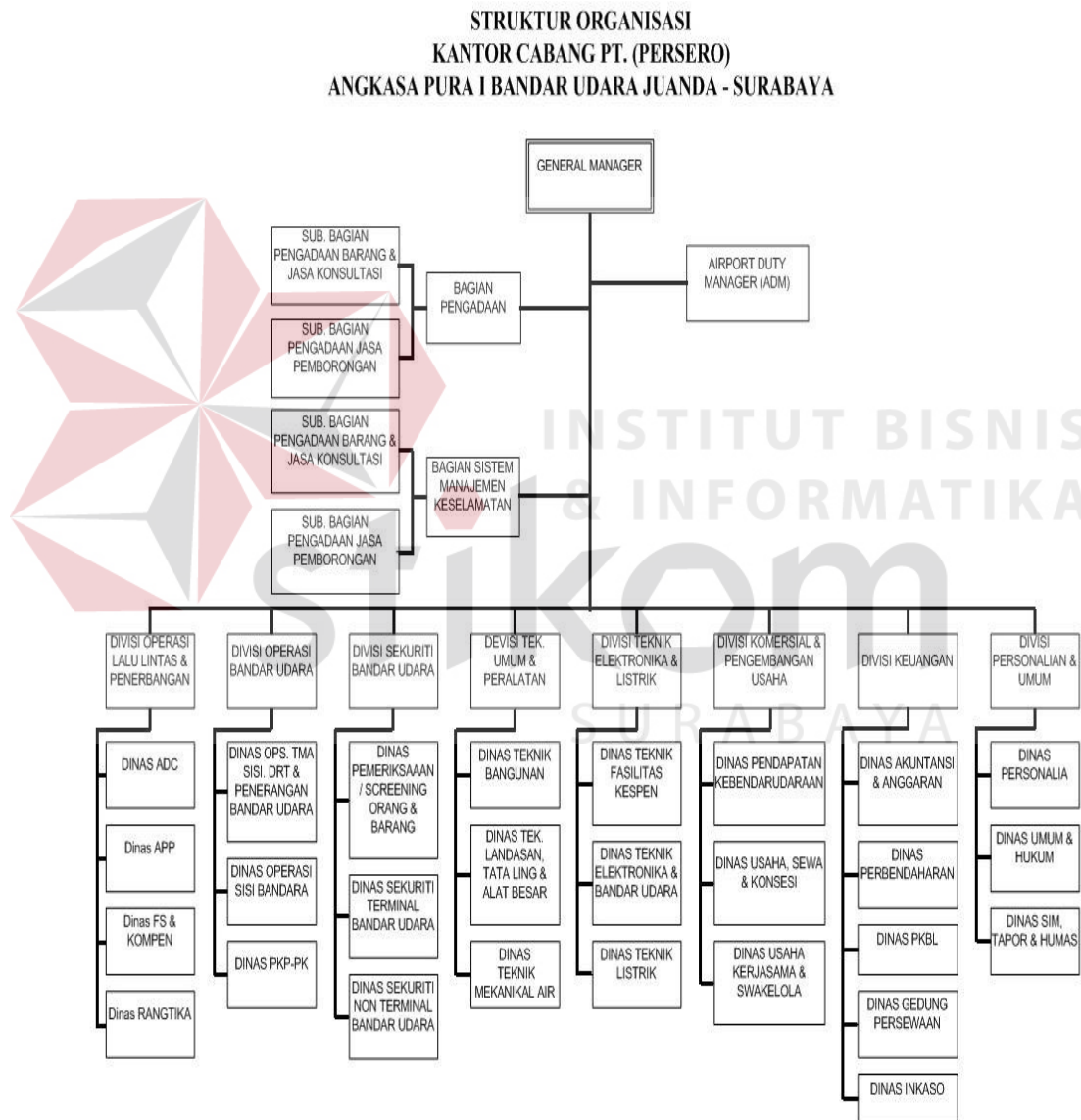
Menyediakan layanan jasa kebandarudaraan sesuai standar pelayanan prima yang ditetapkan.

1. Menjadi Bandar Udara sebagai salah satu pilar pembangunan nasional/wilayah khususnya perekonomian Propinsi Jawa Timur.
2. Mengembangkan potensi Bandar udara yang berorientasi pada profit dalam rangka menunjang APBN.
3. Melaksanakan Bina Lingkungan (*Community Development*), melalui :
 - a. Penyalur kredit lunak.
 - b. Penyalur hibah dana untuk bantuan pembangunan daerah sekitar Bandara.

2.1.5 Struktur Organisasi Perusahaan.

Sebuah organisasi khususnya perusahaan harus mempunyai struktur organisasi yang jelas, karena merupakan hal yang paling mendasar yang harus dimiliki tiap perusahaan. Keberadaan struktur manajemen itu sendiri adalah sebuah hal yang mutlak untuk memberi kejelasan mengenai hak, kewajiban, tugas, maupun wewenang dalam melaksanakan setiap aktivitas kerjanya. Sehingga nantinya dapat di pertanggung jawabkan pelaksanaannya.

Begitu juga dengan PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandara Udara Juanda ini, bentuk dan struktur manajemenya tertuang luas dan berbentuk garis lurus. Berikut ini adalah struktur organisasi PT. Angkasa Pura I (Persero) yang dijelaskan dalam bentuk bagan. Gambar 2.2



Gambar 2.2 Bagan Organisasi PT. Angkasa Pura I

Sumber : Data Intern Perusahaan.

2.1.6 Divisi – Divisi PT. (Persero) ANGKASA PURA I JUANDA.

a) Divisi Operasi Lalu Lintas Penerbangan

Melakukan kegiatan pengendalian dan pemanduan lalu lintas udara secara instrument di *Control Zone* (CTR) dan *Terminal Control Area* (TMA), secara visual di *Runway*, *Taxiway*, *Apron*, dan sekitar bandara (FIZ) serta melaksanakan pengumpulan dan penyebaran data dan informasi *aeronautika* dan menunjang kegiatan pencarian dan pertolongan kecelakaan penerbangan (SAR).

b) Divisi Bandara Udara

Melakukan pengaturan ketertiban dan kelancaran pelayanan di sisi udara (*air side*) dan sisi darat (*land side*), penggunaan terminal dan fasilitasnya, kegiatan *ground handling*, pengamanan umum dan penertiban di lingkungan kerja bandar udara, pemberian pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran, penerangan dan komunikasi umum serta penanggulangan gawat darurat di lingkungan kerja bandar udara.

c) Divisi Teknik Umum dan Peralatan

Melakukan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan serta melakukan dan membantu pembangunan fasilitas bangunan, landasan dan tata lingkungan termasuk pertanaman, mekanikal dan air, kendaraan bermotor, alat-alat besar dan perbengkelan.

d) Divisi Elektronika dan Listrik

Melakukan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas teknik telekomunikasi penerbangan, navigasi dan radar, audio visual dan komputer serta peralatan elektronik bandara serta fasilitas teknik listrik.

e) Divisi Komersial dan Pengembangan Usaha

Menyiapkan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan pengembangan usaha dan pemasaran jasa-jasa kebandarudaraan serta melaporkan kegiatan pembinaan dan pemungutan pendapatan jasa-jasa kebandarudaraan.

f) Divisi Keuangan

Menyiapkan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan akuntansi dan anggaran bandar udara, pengelolaan perbendaharaan, penarikan piutang dan kegiatan kemitraan dan bina lingkungan serta pengelolaan barang persediaan di gudang.

g) Divisi Personalia dan Umum

Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan pengelolaan personalia, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pelayanan umum dan hukum serta pengelolaan sistem informasi manajemen (SIM), data dan pelaporan (Tapor), serta hubungan masyarakat (Humas).

2.1.7 Tugas dan Wewenang

Sejalan dengan perkembangan bisnis, Angkasa Pura I Juanda Surabaya membutuhkan individu - individu yang dinamis dan berkualitas untuk mengisi jabatan yang ada. Selain itu, perlu diadakan pembagian tugas dan wewenang pada masing - masing jabatan di setiap devisi.

Adapun manfaat yang diperoleh dari diadakannya pembagian tugas dan wewenang tersebut adalah untuk mempermudah dalam melaksanakan tugas, karena setiap wewenang dan tanggung jawab dipegang oleh orang yang sudah sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Selain itu juga untuk mempermudah

pengawasan yang di lakukan oleh pimpinan. Berikut uraian tugas masing-masing jabatan dalam struktur organisasi perusahaan PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Juanda Surabaya, Antara lain :

1. General Manager

Fungsi dari *General Manager* adalah mengelola usaha kegiatan pelayanan jasa kebandarudaraan sesuai dengan pedoman dan kebijaksanaan yang digariskan oleh Direksi PT. (Persero) Angkasa Pura I Juanda Surabaya.

Untuk memenuhi fungsi tersebut, *General Manager* PT. (Persero) Angkasa Pura memiliki tugas sebagai berikut:

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, serta melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi lalu lintas penerbangan.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, serta melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi Bandar Udara.
- c) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, serta melaporkan kegiatan penyediaan pakai fasilitas teknik umum dan peralatan kebandarudaraan.
- d) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, serta melaporkan kegiatan penyediaan pakai fasilitas teknik elektronika dan listrik Bandar Udara.
- e) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, serta melaporkan kegiatan pelayanan komersial dan pengembangan usaha kebandarudaraan.
- f) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, serta melaporkan kegiatan pengelolaan keuangan Bandar Udara.

- g) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, serta melaporkan kegiatan pengelolaan personalia administrasi dan umum.

2. Bagian Pengadaan

a) Sub Bagian Pengadaan Jasa Pemborongan

Memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan proses pengadaan jasa pemborongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Pengadaan Jasa Pemborongan yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengadaan.

Memiliki tugas membuat rencana kerja, administrasi rencana kegiatan pelaksanaan kebutuhan proses pengadaan jasa pemborongan, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan proses pengadaan jasa pemborongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b) Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Konsultasi

Memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan proses pengadaan barang dan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Konsultasi yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengadaan.

Memiliki tugas membuat rencana kerja, administrasi rencana kegiatan pelaksanaan kebutuhan proses pengadaan barang dan jasa konsultasi, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan proses pengadaan barang dan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Airport Duty Manager

Airport Duty Manager adalah *staf fungsional* yang berfungsi untuk menanggulangi masalah pelayanan operasional selama waktu berlangsungnya kegiatan pelayanan Bandar Udara, dalam menjalankan tugasnya dilakukan secara bergiliran.

Untuk melaksanakannya tugas dan fungsi tersebut, maka ADM bertanggung jawab kepada *General Manager*.

4. Bagian Sistem Manajemen Keselamatan

Dalam rangka menyelenggarakan fungsi unit kerja, Sistem Manajemen Keselamatan memiliki tugas:

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengelolaan sistem manajemen keselamatan bandar udara.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengelolaan sistem manajemen keselamatan lalu lintas penerbangan.

Susunan organisasi di bawah bagian Sistem Manajemen Keselamatan terdiri atas:

a. Sub Bagian Keselamatan Bandar Udara

Fungsi dari Sub Bagian Keselamatan Bandar Udara yaitu sebagai penyelenggaraan kegiatan pengelolaan sistem manajemen keselamatan bandar udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keselamatan Bandar Udara yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggung jawab Kepada Bagian Sistem Manajemen Keselamatan.

Sub Bagian Keselamatan Bandar Udara memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan identifikasi, analisis dan evaluasi ancaman (*hazard*), investigasi internal, pemetaan resiko bahaya keselamatan, pengukuran dan monitoring sistem manajemen keselamatan, memberikan pelatihan dan sosialisasi kampanye keselamatan guna meminimalisir dan atau mencegah resiko bahaya keselamatan serta dokumentasi hasil laporan kejadian dalam wilayah bandar udara.

b. Sub Bagian Keselamatan Lalu Lintas Penerbangan

Fungsi dari Sub Bagian Keselamatan Lalu Lintas Penerbangan yaitu sebagai penyelenggara kegiatan pengelolaan sistem manajemen keselamatan lalu lintas penerbangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keselamatan Lalu Lintas Penerbangan yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Sistem Manajemen Keselamatan.

Sub Bagian Keselamatan Lalu Lintas Penerbangan memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan identifikasi, analisa dan evaluasi ancaman (*hazard*), investigasi internal, pemetaan resiko bahaya keselamatan, rekomendasi keselamatan termasuk didalamnya penyiapan konsep mitigasi atas resiko bahaya keselamatan, pengukuran dan monitoring sistem manajemen keselamatan, memberikan pelatihan dan sosialisasi kampanye keselamatan guna meminimalisir dan atau mencegah resiko bahaya keselamatan serta dokumentasi hasil laporan kejadian dalam wilayah yurisdiksi Lalu Lintas Penerbangan kantor cabang bandar udara.

5. Manager Operasi Lalu Lintas Penerbangan

Dalam rangka menyelenggarakan fungsi tersebut, maka Manager Operasi Lalu Lintas penerbangan bertugas untuk :

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, serta melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi lalu lintas penerbangan dan menunjang kegiatan pencarian serta penolongan kecelakaan penerbangan di daerah *Aerodrome Traffic Zone* (ATZ).
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, seta melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi lalu lintas penerbangan dan penunjang kegiatan serta pertolongan kecelakaan penerbangan di daerah *Control Zone* (CTR) dan *Terminal Control Area* (TMA).
- c) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, seta melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi lalu lintas penerbangan dan penunjang kegiatan serta pertolongan kecelakaan penerbangan di daerah *Flight Information Zone* (FIZ).
- d) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalaikan, serta melaporkan kegiatan pelayanan penerbangan *aeronautika*.

Manager Operasi Lalu Lintas Penerbangan terdiri dari 4 Asisten Manager (Asman). Dari masing-masing Asman tersebut memiliki tugas dan fungsi antara lain:

a. Asman *Aerodrome Control Cervice* (ADC)

Berfungsi menyelenggarakan kegiatan pelayanan jasa lalu lintas penerbangan serta penunjang kegiatan pencarian dan pertolongan kecelakaan

penerbangan di daerah *Aerodrome Traffic Zone* (ATZ) sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh Asisten Manager ADC.

Selain fungsi tersebut, dinas ADC juga mempunyai tugas yaitu membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan jasa operasi lalu lintas penerbangan serta penunjang kegiatan pencarian dan pertolongan kecelakaan penerbangan di daerah *Aerodrome Traffic Zone* (ATZ).

b. *Asman Approach Control Services* (APP)

Fungsi dari dinas APP yaitu menyelenggarakan kegiatan pelayanan jasa operasi lalu lintas penerbangan serta menunjang kegiatan pencarian dan pertolongan kecelakaan penerbangan di daerah *Control Zone* (CTR) dan *Terminal Control Area* (TMA) sesuai ketentuan yang berlaku serta dipimpin oleh Asisten Manager APP.

Untuk tercapainya fungsi tersebut Asisten Manager APP mempunyai tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan jasa operasi lalu lintas penerbangan serta menunjang kegiatan pencarian dan pertolongan kecelakaan penerbangan di daerah *Control Zone* (CTR) dan *Terminal Control Area* (TMA).

c. *Asman Flight Services* dan Komunikasi Penerbangan (FS dan KOMPEN)

Dinas FS dan KOMPEN memiliki fungsi untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan bantuan operasi penerbangan berupa *Flight Information Services*, komunikasi penerbangan juga menunjang kegiatan pencarian dan pertolongan kecelakaan penerbangan di daerah *Flight Information Zone* (FIZ)

sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager FS dan KOMPEN.

Tugas Asman FS dan KOMPEN yaitu membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelaksanaan jasa bantuan operasi penerbangan berupa *Flight Information Services*, di samping itu komunikasi penerbangan tersebut juga menunjang kegiatan pencarian dan pertolongan kecelakaan penerbangan di daerah *Flight Information Zone* (FIZ).

d. Asman Penerbangan *Aeronautika* (RANGTIKA)

Fungsi dari dinas RANGTIKA adalah untuk penyelenggaraan kegiatan pelayanan jasa penerbangan *aeronautika* sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager RANGTIKA. Dinas RANGTIKA juga memiliki tugas yaitu membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan jasa penerbangan *aeronautika* untuk menunjang keselamatan penerbangan.

6. Manager Operasi Bandar Udara

Manager Operasi Bandar Udara mempunyai fungsi pengelolaan pelayanan operasi Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Di samping itu Manager Operasi Bandar Udara mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi terminal, sisi darat, dan penerbangan Bandar Udara.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi sisi udara.

- c) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi pengamanan Bandar Udara.
- d) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan pelayanan jasa operasi pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran (PKP-PK).

Manager Operasi Bandar Udara terdiri atas 4 Asisten Manager (Asman), masing-masing Asman mempunyai tugas dan fungsi antara lain:

a. Asman Operasi Terminal, Sisi Darat dan penerbangan Bandar Udara

Fungsi dari dinas Operasi Terminal, Sisi darat dan Penerbangan Bandar Udara adalah untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan sisi darat (*Land Side*), terminal, penerangan Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Operasi Terminal, Sisi Darat, dan Penerbangan Bandar Udara.

Tugas Asman Terminal, Sisi Darat dan Penerbangan Bandar Udara adalah membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan operasi jasa Sisi Darat (*Line Side*), Terminal dan penerangan Bandar Udara.

b. Asman Operasi Sisi Udara

Fungsi Dinas Operasi Sisi Udara adalah menyelenggarakan kegiatan pelayanan Operasi Sisi Udara (*Air Side*) sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Operasi Sisi Udara.

Dinas Operasi Sisi Udara juga mempunyai tugas untuk membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan

jasa operasi Sisi Udara (*Air Side*) yang meliputi kegiatan pengaturan pergerakan, penempatan pesawat, kendaraan peralatan dan orang di apron, pembersihan dan penanggulangan gangguan di daerah sisi Udara serta *ground handling*.

c. Asman Pengamanan Bandar Udara

Fungsi Dinas Pengamanan Bandar Udara adalah menyelenggarakan kegiatan pelayanan operasi Pengamanan Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Assistant Manager Pengamanan Bandar Udara.

Dinas Pengamanan Bandar Udara juga mempunyai tugas untuk membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan operasi pengamanan dan penertiban umum Bandar Udara.

d. Asman Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK)

Fungsi Dinas PKP-PK adalah menyelenggarakan kegiatan pelayanan operasi pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager PKP-PK

Dinas PKP-PK juga mempunyai tugas untuk membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan operasi pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran pada lingkup Bandar Udara.

7. Manager Teknik Umum dan Peralatan

Divisi Teknik Umum dan Peralatan dipimpin oleh seorang Manager Teknik Umum dan Peralatan. Divisi ini memiliki fungsi pengelolaan penyediaan fasilitas teknik umum dan teknik peralatan Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Divisi Teknik Umum dan Peralatan mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a) Meyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan fasilitas bangunan untuk operasi penerbangan dan operasi Bandar Udara.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan fasilitas teknik peralatan mekanikal, air bersih, kendaraan operasi, perbengkelan.

Manager Teknik Umum dan Peralatan dibantu oleh 3 Asisten Manager (Asman), ketiga asman tersebut memiliki fungsi dan tugas masing-masing diantaranya adalah:

a. Asman Teknik Bangunan

Dinas Teknik Bangunan memiliki fungsi menyiapkan pakai fasilitas bangunan gedung terminal, gedung cargo, bangunan gedung lapangan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Assistant Manager Teknik Bangunan.

Dalam rangka menjalankan fungsinya Dinas Teknik Bangunan memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil

pelaksanaan kegiatan penyiapan pakai fasilitas bangunan gedung terminal bandara, gedung kargo, bangunan gedung lapangan lainnya.

b. Asman Teknik Landasan, Tata Lingkungan dan Alat-alat Besar

Dinas Teknik Landasan, Tata Lingkungan dan Alat-alat Besar memiliki fungsi penyiapan pakai fasilitas landasan, tata lingkungan bandar udara dan alat-alat besar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Teknik Landasan Tata Lingkungan dan Alat-alat Besar.

Dalam rangka menjalankan fungsinya Dinas Teknik Landasan, Tata Lingkungan dan alat-alat besar memiliki tugas membuat rencana kerja , menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan, penyiapan pakai fasilitas landasan dan tata lingkungan Bandar udara yang meliputi taxiway, apron, parker, taman, pagar, saluran air, pengolahan limbah serta alat-alat besar yang meliputi kendaraan PKP-PK, *traktor, mower, ambulance*, kendaraan operasional, fasilitas perbengkelan dan fasilitas teknik landasan, tata lingkungan serta alat-alat besar lainnya.

c. Asman Teknik Mekanikal dan Air

Dinas Teknik Mekanikal dan Air memiliki fungsi penyiapan pakai fasilitas dan peralatanteknik mekanikal, air bersih dan perbengkelan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Assistent Manager Teknik Mekanikal dan Air.

Dalam rangka menjalankan fungsinya Dinas Teknik Mekanikal dan Air memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penyiapan pakai fasilitas dan peralatan sistem pendingin

udara, *confeyor*, *lift*, timbangan, *incenerator*, penyediaan air bersih serta fasilitas teknik mekanikal dan air lainnya.

8. Manager Teknik Elektronika dan Listrik

Divisi Teknik Elektronika dan Listrik dipimpin oleh seorang Manager. Divisi ini memiliki fungsi pengelolaan penyediaan fasilitas teknik elektro dan listrik Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam rangka menyelenggarakan fungsi tersebut, Divisi teknik Elektro dan Listrik memiliki tugas-tugas diantaranya adalah :

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan fasilitas teknik keselamatan penerbangan.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan teknik elektronika Bandar Udara
- c) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan fasilitas teknik listrik.

Manager Teknik Umum dan Peralatan dibantu oleh 3 Asisten Manager, ketiga asman tersebut memiliki tugas dan fungsi masing-masing diantaranya adalah :

a. Asman Teknik Fasilitas Keselamatan Penerbangan

Dinas Teknik Fasilitas Keselamatan Penerbangan memiliki fungsi persiapan pakai fasilitas teknik keselamatan penerbangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager teknik Fasilitas Keselamatan Penerbangan.

Dalam rangka menjalankan fungsinya dinas Teknik Fasilitas Keselamatan Penerbangan memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaksanakan hasil pelaksanaan kegiatan persiapan fasilitas telekomunikasi penerbangan, navigasi udara, radar, ATC system dan fasilitas keselamatan penerbangan lainnya.

b. Asman Teknik Elektronika Bandar Udara

Dinas Teknik Elektronika Bandar Udara memiliki fungsi persiapan pakai fasilitas elektronika bandar udara dan elektronika lainnya dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Teknik Elektronika Bandar Udara.

Dalam rangka menjalankan fungsinya Dinas Teknik Elektronika Bandar Udara memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan persiapan pakai fasilitas elektronika Bandar Udara yang meliputi security system, FYDS, PAS, PABX dan peralatan elektronika Bandar Udara lainnya.

c. Asman Teknik Listrik

Dinas Teknik Listrik memiliki fungsi persiapan pakai fasilitas dan peralatan teknik listrik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Assistant Manager Teknik Listrik

Dalam rangka menjalankan fungsinya Dinas Teknik Listrik memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan persiapan fasilitas pembangkit jaringan listrik dan teknik listrik lainnya di lingkup Bandar Udara.

9. Manager Komersial dan Pengembangan Usaha

Divisi Komersial dan Pengembangan Usaha dipimpin oleh seorang Manager. Divisi ini memiliki fungsi dalam pengelolaan kegiatan komersial, pengembangan usaha dan pemasaran jasa-jasa Kantor Cabang PT. (Persero) Angkasa Pura I sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam rangka menelenggarakan fungsi unit kerja, Divisi Komersial dan Pengembangan Usaha memiliki tugas-tugas diantaranya adalah :

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengembangan Usaha dan pemasaran jasa-jasa kebandarudaraan.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pembinaan dan pemungutan pendapatan jasa-jasa kebandarudaraan.

Manager Divisi Komersial dan Pengembangan Usaha dibantu oleh 3 Asisten Manager, ketiga Asman tersebut memiliki fungsi dan tugas masing-masing diantaranya adalah :

a. Asman Dinas Pendapatan Kebandarudaraan

Dinas pendapatan kebandarudaraan memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan, pengembangan dan pemasaran jasa-jasa kebandarudaraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Pendapatan Kebandarudaraan, yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggung jawab kepada Manager Komersial dan Pengembangan Usaha.

Dinas Pendapatan Kebandarudaraan memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan,

pemungutan, pengembangan, pemasaran jasa-jasa kebandarudaraan yang meliputi antara lain pelayanan jasa pendaratan penempatan penyimpanan pesawat udara (PJP4U), pelayanan jasa penerbangan (PJP), pelayanan jasa penumpang pesawat udara (PJP2U), pelayanan jasa counter bandar udara, pelayanan jasa garbarata, dan jasa-jasa kebandarudaraan lainnya.

b. Asman Dinas Usaha Sewa dan Konsesi

Dinas Usaha Sewa dan Konsesi memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan, pengembangan dan pemasaran jasa-jasa sewa dan konsesi usaha terkait Bandar udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Usaha Sewa dan Konsesi, yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggung jawab kepada Manager Komersial dan Pengembangan Usaha.

Dinas Usaha Sewa dan Konsesi memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan, pemungutan, pengembangan dan pemasaran jasa-jasa sewa dan konsesi usaha terkait Bandar udara yang meliputi antara lain pelayanan jasa sewa ruangan, konsesi, reklame, *commercial important person lounge*, penyambutan tamu, pertunjukan, pemotretan/pembuatan film, pas, spanduk dan jasa jasa terkait Bandar udara lainnya yang berbasis sewa dan konsesi.

c. Dinas Usaha Kerjasama dan Swakelola

Dinas Usaha Kerjasama dan Swakelola memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan, pengembangan dan pemasaran usaha kerjasama dan swakelola jasa-jasa terkait Bandar udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku

dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Usaha Kerjasama dan Swakelola, yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggung jawab kepada Manager Komersial dan Pengembangan usaha.

Dinas Usaha Kerjasama dan Swakelola memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan, pemungutan, pengembangan dan pemasaran usaha kerjasama dan swakelola jasa-jasa terkait Bandar udara yang meliputi antara lain reklame, parkir kendaraan, terminal kargo, retail, commercial important person lounge, resto, café, dan jasa-jasa terkait bandar udara lainnya yang berbasis usaha kerjasama dan swakelola.

10. Manager Keuangan

Divisi Keuangan dipimpin oleh seorang Manager Keuangan. Divisi ini memiliki fungsi pengelolaan keuangan yang optimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam rangka menyelenggarakan fungsi unit kerja, divisi Keuangan memiliki tugas sebagai berikut:

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan akuntansi dan anggaran bandar udara.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan kebendaharaan.
- c) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan program kemitraan dan bina lingkungan (PKBL).
- d) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan pengelolaan barang persediaan di gudang.

Dinas Keuangan ini dibantu oleh 4 Asman yang memiliki fungsi dan tugas masing-masing, diantaranya adalah :

a. Asman Akuntansi dan Anggaran

Dinas Akuntansi dan Anggaran memiliki fungsi dalam penyelenggaraan kegiatan pencatatan dan pelaporan akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, akuntansi persediaan dan aktiva tetap serta penyusutan, pengendalian dan pelaporan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Akuntansi dan Anggaran.

Dalam rangka menjalankan fungsinya, Dinas Akuntansi dan Anggaran memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pencatatan dan pelaporan akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, akuntansi persediaan dan aktiva tetap serta penyusunan, pengendalian dan pelaporan anggaran.

b. Asman Perbendaharaan

Dinas Pembendaharaan memiliki fungsi penyelenggaraan, kegiatan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas/Bank (manajemen kas), administrasi dan penyimpanan surat berharga, bukti-bukti kekayaan perusahaan serta penghapusan assets, pengelolaan, penarikan, dan pencairan piutang, perpajakan, pemotongan, dan penyetoran iuran pegawai serta kegiatan administrasi keuangan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Perbendaharaan.

c. Asman Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL)

Dinas Program Kemitraan dan Bina Lingkungan memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan penyaluran dana serta pengendalian PKBL sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Program Kemitraan Bina Lingkungan.

Dalam rangka menjalankan fungsinya PKBL memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan, dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan penyaluran dana PKBL melalui proses seleksi yang tepat dan pengendalian PKBL sehingga dapat dicapai tingkat pengembalian dana program kemitraan serta asas manfaat yang paling optimal bagi mitra binaan Kantor Cabang PT. (persero) Angkasa Pura I.

d. Asman Inkaso

Dinas Inkaso memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan penarikan atau pencairan piutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Inkaso, yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bertanggung jawab kepada Manager Keuangan.

Dalam rangka menjalankan fungsinya, Dinas Inkaso memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan penarikan atau pencairan piutang dari pengguna jasa Kantor Cabang PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Juanda-Surabaya.

e. Asman Gudang Persediaan

Dinas Gudang Persediaan memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang persediaan di

gudang serta dukungan administrasinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Gudang Persediaan.

Dalam rangka menjalankan fungsinya Dinas gudang Persediaan memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang persediaan di gudang beserta administrasi pendukungnya.

11. Manager Personalia dan Umum

Divisi Personalia dan Umum dipimpin oleh seorang Manager Personalia dan Umum. Divisi ini memiliki fungsi dalam pengelolaan personalia, administrasi dan umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam rangka menjalankan fungsinya Divisi Personalia dan Umum memiliki tugas diantaranya adalah :

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengelolaan personalia Bandar Udara.
- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan, kegiatan pengelolaan ketatausahaan kantor, pelayanan umum dan hukum di Bandar Udara.
- c) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan. Kegiatan pengelolaan sistem informasi manajemen (SIM), data dan pelaporan (Tapor) serta hubungan masyarakat (Humas)
- d) Mencatat dan melaporkan data transaksi buku perpustakaan. Dan menyediakan buku-buku yang bermanfaat bagi para pegawai.

Dinas Personalia dan Umum dibantu oleh 3 Asman yang memiliki fungsi dan tugas masing-masing diantaranya adalah

a. Asman Personalia

Dinas Personalia memiliki fungsi dalam penyelenggaraan kegiatan pengelolaan perencanaan, pengembangan dan admintrasi personalia sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Personalia.

Dalam rangka menjalankan fungsinya, Dinas Personalia memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengembangan personalia serta adminstrasi personalia.

b. Asman Umum dan Hukum

Dinas Umum dan Hukum memiliki fungsi, penyelenggaraan, kegiatan pengelolaan ketatausahaan kantor, pelayanan dan penyiapan fasilitas umum perkantoran, pengadaan barang dan jasa serta pelayanan bidang hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager Umum dan Hukum.

Dalam rangka menjalankan fungsinya, Dinas Umum dan Hukum memiliki tugas membuat rencana kerja, meyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan ketatausahaan kantor, pengadaan barang dan jasa, pelayanan dan kerumahtangaan kantor yang meliputi jamuan dinas, keprotokolan dan pengurusan perjalanan dinas, penyiapan peraturan, periklanan dan kerjasama serta bantuan hukum.

c. Asman Sistem Informasi Manajemen, Data dan Laporan serta Humas (SIM, Tapor dan Humas)

Dinas Sistem Informasi Manajemen, Data dan laporan serta Humas memiliki fungsi penyelenggaraan kegiatan penelolaan sistem informasi manajemen (SIM), data dan pelaporan (Tapor) serta Humas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dipimpin oleh seorang Asisten Manager SIM, Tapor dan Humas

Dalam rangka menjalankan fungsinya, Dinas SIM, Tapor dan Humas memiliki tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan SIM sebagai alat bantu untuk percepatan dan ketepatan pengambilan keputusan lunaknya, kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan pelaporan serta hubungan masyarakat guna menciptakan citra positif Kantor Cabang PT. (Persero) Angkasa Pura I.

2.1.8 Kedudukan Divisi Sekuriti Bandar Udara

Divisi Sekuriti Bandar Udara pada Kantor Cabang PT (PERSERO) Angkasa Pura I Bandar Udara Juanda-Surabaya adalah unit pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada General Manager dan dalam pengelolaan kegiatannya Divisi Sekuriti Bandar Udara dipimpin oleh seorang Manager Sekuriti Bandar Udara

1. Fungsi dan Tugas Divisi Sekuriti Bandar Udara

Divisi Sekuriti Bandar Udara memiliki fungsi pengelolaan pelayanan sekuriti penerbangan dan non penerbangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam rangka menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Divisi Sekuriti Bandar Udara memiliki tugas-tugas:

- a) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pemeriksaan/screening orang dan barang yang memasuki daerah terbatas

(RPA & NPA) di terminal penumpang maupun daerah kargo termasuk terminal khusus;

- b) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan penjagaan pengamanan, ketertiban umum, pengoperasian CCTV sekuriti, patroli di kawasan terminal bandar udara;
- c) Menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan penjagaan pengamanan, ketertiban umum, patroli di kawasan non terminal, obyek vital, perkantoran dan air side.

2. Susunan organisasi di bawah Divisi Sekuriti Bandar Udara terdiri atas :

- a) Dinas Pemeriksaan/Screening Orang dan Barang;
- b) Dinas Sekuriti Terminal Bandar Udara;
- c) Dinas Sekuriti Non Terminal Bandar Udara.

Dinas Pemeriksaan/Screening Orang dan Barang memiliki fungsi penyelenggaraan sekuriti bandar udara untuk pemeriksaan orang dan barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.1.9 Perusahaan yang Melakukan Kegiatan Di Bandar Udara Juanda

1. Perusahaan penerbangan

a. Domestik

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| 1) PT. Garuda Indonesia | 5) PT. Pelita Air Services |
| 2) Citilink | 6) PT. Jatayu Airlines |
| 3) PT. Bouraq Indonesia | 7) PT. Kartika Airlines |

4) PT. Mandala Airlines

8) PT. Lion Airlines

b. Internasional

1) Cathay Pacific Airlines

3) Lion Airlines

2) EVA Air

4) Singapore Airlines

2. Kongsioner

a. Bidang Usaha Ground Handling

1) PT. Gapura Angkasa

2) PT. Jasa Angkasa Semesta

b. Bidang Usaha Cargo Handling

1) PT. Gapura Angkasa / MSA

3) PT. Wina Mulia

2) PT. Jasa Angkasa Semesta

c. Bidang Usaha Ekspedisi Kargo

1) PT. Andalan 21 Expres

4) PT. Juanda Aero Jasa=

2) PT. Angkutan Expres Inter

5) PT. Primkopal Unit EMKU

3) PT. FIN Cargo

6) PT. Dwidua Langgeng

Pratama

d. Bidang Usaha Catering Sevices

1) PT. Angkasa Citra Sarana

3) CV. Taurus Gemilang

2) CV. Aquarius Gemilan

e. Bidang Usaha Promosi

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| 1) Cahaya Mas Panca Benua | 4) Wira Mandala Pustaka |
| 2) Ditara Colelection | 5) Asri Galery |
| 3) Sumaco Wahana Utama | 6) Ketut Galery |

f. Bidang Usaha Reklame

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1) PT. Duprinta Advertising | 2) PT. Karin Disini jaya
Advertising |
|-----------------------------|---|

g. Bidang Usaha Restoran/Snack bar & Cake Shop

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| 1) California Fried Chiken | 10) Dunkindo Cipta |
| 2) Dharma Melati | 11) Era Cipta sejahtera |
| 3) Melati Kantin | 12) Hapsari |
| 4) Pangan Lestari | 13) Jasmine |
| 5) Puspa Dewi | 14) Juanda Snack & drink |
| 6) Puspita Cafeteria | 15) Putris Aquarius |
| 7) Takana Juo | 16) Sekar Perdana |
| 8) Citra Rasa | 17) Tirta Sentosa |
| 9) Trijaya Sakti | 18) Abadi Kurnia |

h. Bidang Usaha Gift & Souvenir / Kios / Batik

- | | |
|------------------|-----------------------|
| 1) CV. Empati | 4) Batik Galery |
| 2) CV. Erinda | 5) Batik Keris Utama |
| 3) CV. Boga Jaya | 6) Batik Painting Exh |

i. Bidang Usaha Duty Free Shop / Drug Store

- | | |
|------------------------|----------------------|
| 1) CV. Delapan Kemusuk | 3) CV. Citra Kencana |
| 2) PT. Dewata Agung | |

j. Bidang Usaha Telekomunikasi

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| 1) CV. Akar Daya | 3) Indo Handphone |
| 2) PT. Telkomsel Regional IV | |

k. Bidang Usaha Angkutan & Jasa

- | | |
|---------------|---------------|
| 1) DAMRI | 3) KAHA Tours |
| 2) Prima Taxy | 4) Wing Taxy |

l. Bidang Usaha Bank & Penukaran Uang

- | | |
|-------------------|---------------------------|
| 1) Bank Mandiri | 3) Bank Maspion |
| 2) Bank BPD Jatim | 4) Dirgahayu Valuta Prima |

