BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Perusahaan

Pada awalnya lapangan terbang Husein Sastranegara, merupakan lapangan terbang peninggalan Pemerintah Hindia Belanda (sebelum PD II) dengan sebutan Lapangan Terbang Andir yaitu suatu nama lokasi atau daerah dimana lapangan terbang tersebut berada, Nama Husein Sastranegara diambil dari nama seorang penerbang militer (TNI AU) yang telah gugur pada saat latihan terbang di Yogjakarta tangal 26 September 1946, Pada masa penjajahan Jepang daerah tersebut dijadikan basis Angkatan Udara Kekaisran Jepang. Sejak kemerdekaan RI, sesuai dengan peraturan yang berlaku, daerah tersebut diserahkan pengelolaannya kepada TNI AU dengan status Lapangan Terbang Militer dengan sebutan Pangkalan Udara Utama Husein Sastranegera Bandung.

Sekitar tahun 1955 walaupun merupakan Pangkalan TNI AU, sudah pernah dilakukan kegiatan penerbangan sipil secara tidak berjadwal oleh perusahaan GIA namun tidak dapat berlangsung lama (terhenti) karena adanya kendala yaitu fasilitas keselamatan penerbangan yang dipersyaratkannya oleh Anex (Anek I s/d Anex 18), IATA dan ICAO (Organisasi penerbangan Sipil Dunia) karena tidak sesuai dengan aturan dimaksud terutama pada saat kondisi cuaca buruk yang justru mutlak diperlukan oleh suatu Lapangan Terbang. Bandung mempunyai Topografis yang kurang menguntungkan bagi adanya suatu Lapangan Terbang.

Pada tahun 1974 mulai dilakukan kegiatan pelayanan lalulintas dan angkutan udara komersial secara resmi yaitu dengan berdirinya kantor Perwakilan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dengan nama Stasiun Udara Husein sastranegara Bandung untuk kepentingan kegiatan penerbangan komersial sipil. Dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat pengguna akan jasa angkutan udara, maka beberapa pengkalan udara termasuk Pangkalan Udara Husein Sastranegara Bandung ditetapkan sebagai *" Enclave Civil "* yaitu suatu daerah terbatas yang berada disebuah pangkalan udara militer, dimana berlaku peraturan sipil serta menyelenggarakan pelayanan lalu lintas udara tersebut dilakukan atau dikelola oleh sipil (bukan Militer).

Pada tanggal 21 Agustus 1975 ditetapkan suatu kesepakatan tentang Dasar–Dasar Penggunaan Bersama Pangkalan atau Pelabuhan Udara melalui SKB Menteri Pertahanan Kemanan atau Panglima Angkatan Bersenjata, Menteri Perhubungan dan Menteri Keuangan. Dengan SKB Nomor Kep/30/IX/1975, Nomor: KM 393/S/PHB-75, Nomor Kep 927A/MK/IV/8/1975. Sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 50/OT.002/PHB 1978 Kantor Perwakilan Ditjen Perhubungan Udara tersebut menjadi Pelabuhan Udara Husein Sastranegara Bandung sebagai unit Pelaksana Teknis Kantor Wilayah Ditjen Perhubungan Udara dengan Klasifikasi Pelabuhan Udara Klas III. Selanjutnya pada tahun 1983 berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor: KM 68/HK 207/PHB-83 tanggal 19 Pebruari 1983 klasifikasi Pelabuhan Udara ditingkatkan dari kelas III mejadi klas II.

Pada Tahun 1994 dilaksanakan Pengalihan Pengelolaan Bandar Udara dari Dephub kepada PT. (Persero) Angkasa Pura II sesuai PP RI Nomor 26 Tahun 1994 tanggal 30 Agustus 1994 tentang Penambahan Penyertaan modal Negara RI ke dalam Modal sahan PT AP II.

1.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

- Visi Perusahaan yaitu ” Menjadi Pengelola Bandar Udara bertaraf Internasional yang mampu bersaing dikawasan Regional “
- Misi Perusahaan yaitu “ Mengelola Jasa Kebandarudaraan dan pelayanan lalu lintas udara yang mengutamakan keselamatan penerbangan dan kepuasan pelayanan dalam upaya memeberikan manfaat optimal kepada pemegang sahan, mitra kerja, pegawai, masyrakat dan lingkungan dengan memegang teguh etika bisnis”.
- Filsafah perusahaan yaitu “PEDULI”

  P = Pelayanan Prima

  E = Efektifitas dan Effesiensi

  D = Dedikasi Tinggi

  U= Ungul

  L = Linggungan

  I = Internasiona

  Dengan “ ***Pelayanan Prima, Effektif dan Effesien berdedikasi Tinngi, Unggul dalam Lingkungan Internasional “***

- Tujuan Perusahan
  a. Melaksanakan serta menunjang kebijaksanaan Program Pemerintah di bidang ekomoni pembangunan
  b. Memupuk keuntungan bagi Perseroan dengan menyelenggarakan usaha jasa kebandarudaraan dalam arti seluas – luasnya serta melakukan usaha – usaha lain yang berhubungan dengan penyelenggaraan jasa kebandarudaraan.

1.1.2 Logo dan Lambang Perusahaan

Penggunaan Lambang dan Logo mengacu pada Surat Keputusan Bersama Direksi Perusahaan Umum (PERUM) Angkasa Pura I dan II nomor: **KEP.352.A /UM.30/1989 ;**

KEP.160/UM.50/5010.1/PAPII-89

a. Logo Perusahaan

   Logo terdiri dari huruf "A" dan huruf "P" dalam gerakan dinamis serta strip dua di bawah huruf "P" yang mempunyai arti sebagai berikut:

   1. Unsur Logo terdiri dari:
      a. Huruf "A" merupakan singkatan dari kata Angkasa.
      b. Huruf "P" merupakan singkatan dari kata Pura.
      c. Strip 2 (dua) sebagai pembeda antara Perum Angkasa Pura I dengan Perum Angkasa Pura II.

d. Bentuk huruf “A” dan “P” serta garis-garis pada kaki huruf ”A” mengambarkan kedinamisan dalam pengelolaan perusahaan.

2. Warna Logo terdiri dari:
   a. Warna “Jingga” melambangkan warna yang sering digunakan Bandar Udara.
   b. Warna “Biru” melambangkan keudaraan yang berarti kedamaian.

Makna logo secara keseluruhan adalah menggambarkan ciri khas dan kedinamisan pengelolaan perusahaan.

Untuk lebih jelasnya logo PT (Persero) Angkasa Pura II dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut ini:

Gambar 1.1

Logo Perusahaan



Sumber: Arsip PT. Angkasa Pura 11: Juli 2011

- Logo Perusahaan dipakai untuk :

a) Keperluan Administrasi Umum

- Kop surat tulisan dinas;
- Papan nama perusahaan;
- Papan nama proyek perusahaan;
- Penerbitan;
- Tanda Penenal;
- Kartu nama

b) Pakaian

- *Badge* pada pakaian seragam dinas atau seragam lapangan;
- Jaket;
- Pakaian olah raga;
- Dasi;
- Pin dasi;
- Lencana;

c) Keperluan lain

- Kendaraan/sarana operasional;
- Bendera perusahaan;
- *Vandel*;
- Spanduk;
- Cindera mata;
- Tanda Parkir;

- *Sticker*;
- Peralatan kantor yang dianggap perlu

b. Lambang Perusahaan

Gambar 1.2

Lambang Perusahaan



Sumber: Arsip Perusahaan: Juli 2011

- Lambang Perusahaan dipakai pada :
  - Panji;
  - Piagam;
  - Plaquette;
  - Cinci

1.2 Sejarah Divisi Administrasi dan Komersial

PT. (Persero) Angkasa Pura II Husein Sastranegara Bandung memiliki Divisi Administrasi dan Komersial seja pertama Bandara ini berdiri. Divisi Administrasi dan Komersial PT. (Persero) Angkasa Pura II Husein Sastranegara Bansung merupakan suatu organisasi yang meliputi beberapa kegiatan administrasi perkantoran dan administrasi komersial yang membawahi dinas keuangan, akutansi, kepegawaian dan umum dan komersial. Sejalan dengan prinsip dan ketentuan kebandarudaraan bertanggung jawab atas keuangan, kepegawaian dan umum kepada masyarakat luas.

1.3 Struktur Perusahaan

Setiap perusahaan memiliki struktur organisasi, karena dengan demikian tugas dan wewenang dari masing-masing fungsi menjadi jelas. Demikian juga dengan PT (Persero) Angksa Pura II memiliki struktur organisasi garis dan staf dengan susunan tugas serta wewenang yang berbeda.

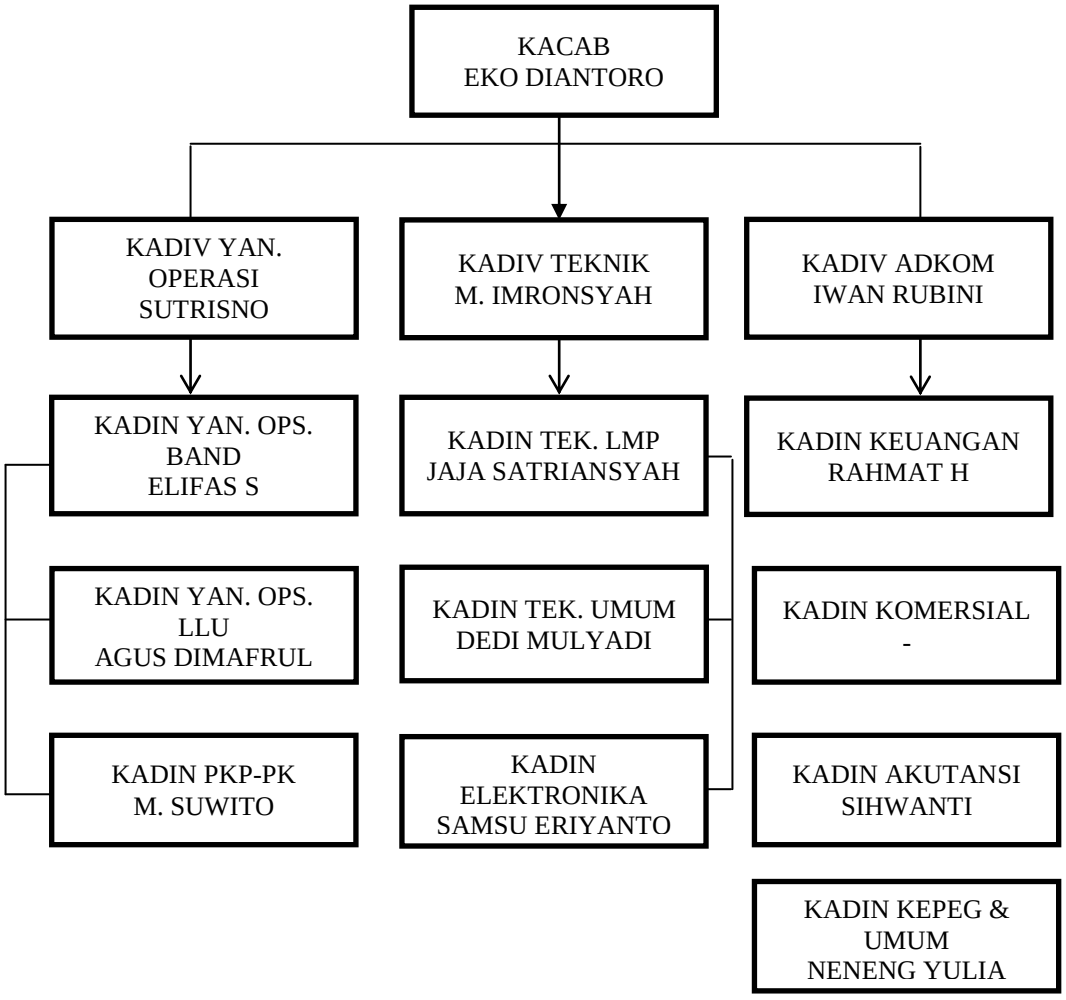
Struktur organisasi PT (Persero) Angkasa Pura II dalam manajemennya menganut sistem garis dan staff. Dimana dalam melaksanakan tugasnya Kepala Cabang dibantu oleh Divisi Pelayanan Lalu Lintas Udara, Divisi Pelayanan Operasional Bandara, Divisi Teknik Peralatan dan Umum, Divisi Teknik Elektronika dan Divisi Administrasi dan Komersial.

Susunan organisasi PT (Persero) Angkasa Pura II sesuai dengan keputusan Direksi PT (Persero) Angkasa Pura II No. KEP. 58/OM.00/1993 dan keputusan

Direksi PT (Persero) Angkasa Pura II No. KEP.150/OM.00/AP-II/1994 tanggal 5 April 1994 yang kemudian diganti dengan keputusan Direksi PT (Persero) Angkasa Pura II No. KEP 471/OM.00/1998-AP II tanggal 4 September 1998 tentang pemberlakuan organisasi, peraturan, sistem dan prosedur pada kantor cabang PT (Persero) Angkasa Pura II Husein Sastranegara Bandung adalah sebagai berikut:

Gambar 1.3

Struktur Organisasi PT. Angkasa Pura 11



Sumber: Arsip Perusahaan: Juli 2011

Struktur organisasi ini adalah struktur organisasi di PT (Persero) Angkasa Pura II Kantor Cabang Bandung, disini terdapat kepala cabang dari PT (Persero) Angkasa Pura II kemudian di ikuti oleh kepala bagian dari berbagai

1.4 *Job Descriptions*

- **Kepala Cabang**

  Kepala Cabang PT (Persero) Angkasa Pura II mempunyai tugas-tugas antara lain:

  - Menyiapkan sarana, prasarana dan pelaksanaan kegiatan serta pengendalian jasa ke Bandar Udara serta keselamatan penerbangan sesuai dengan pedoman dan kebijakan yang digariskan Direksi.
  - Mengelola, mengendalikan, melayani jasa ke Bandar Udara serta keselamatan penerbangan sesuai dengan pedoman dan kebijaksanaan yang digariskan Direksi.
  - Membina, mengembangkan dan meningkatkan Sumber Daya Manusia.
  - Menyediakan, mengelola kegiatan usaha lain yang berhubungan dengan usaha jasa ke Bandar Udara.

- **Manager Pelayanan Operasi Lalu Lintas Udara (LLU)**

  Manager Pelayanan Operasi Lalu Lintas Udara (LLU) ini di dalam perusahaan memiliki tugas untuk :

  - Menyiapkan dan melakukan kegiatan pelayanan *aerodrome* dan *approach* control/terminal control area.

- Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pelayanan area control.
- Menyiapkan serta melaksanakan kegiatan pelayanan bantuan operasi penerbangan/aerounotika.

Sedangkan fungsi dari Manager ini sesuai dengan tugas yang ditetapkan oleh perusahaan. Untuk melaksanakan tugasnya dan fungsi tersebut. Manager Pelayanan Operasi Lalu Lintas Udara (LLU) dibantu oleh beberapa Junior Manager yaitu :

a. *Junior Manager* pelayanan *aerodrome* dan *approach* Control/Terminal Area (ADC-APP/TMA), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan Operasi Lalu lintas Udara di Bandar Udara Plonia Medan dan wilayah udara Terminal *Control Area*, di wilayah udara pendekatan termasuk *Control Zone*.
b. *Junior Manager* pelayanan *Area Control* (ACC), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan pengendalian dan pengawasan operasi keselamatan lalu lintas udara di wilayah yang menjadi tanggung jawab.
c. *Junior Manager* pelayanan bantuan Operasi Penerbangan/Penerbangan Aeronautika (BOP/RANGTIKA), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengiriman dan penerimaan berita-berita penerbangan melalui hubungan antara stasiun komunikasi penerbangan serta melakukan kegiatan pengelolaan, pengumpulan, penyampaian dan penyebaran informasi aeronautika.

- **Manager Pelayanan Operasi Bandar Udara**

  Manager Pelayanan Operasi Udara mempunyai tugas sebagai berikut :

  - Menyiapkan dan melakukan kegitan pelayanan Bandar Udara.
  - Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pertolongan kecelakaan Penerbangan dan pemadam kebakaran.
  - Menyiapkan dan melaksanakan pengamanan Bandar Udara.

  Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Manager Pelayanan Bandar Udara mempunyai fungsi penyiapan dan pelaksanaan operasi sesuai dengan tugas yang dimiliki. Dalam pelaksanaan dan fungsi Manager Pelayanan Operasi Bandar Udara ini dibantu oleh beberapa *Junior Manager* yang bertanggung jawab kepadanya, yaitu :

  a. *Junior Manager* Pelayanan Bandar Udara, mempunyai tugas melaksanakan pengaturan pelayanan di sisi udara *(airside),* pengaturan pelayanan di terminal dan fasilitasnya, sisi darat *(landside),* pelayanan penerangan dan komunikasi umum yang berhubungan dengan penerbangan dan pariwisata untuk pemakai jasa Bandar Udara.
  b. *Junior Manager* pertolongan kecelakaan penerbangan dan kebakaran (PKP-PK), mempunyai tugas melaksanakan pemberian pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan keadaan gawat darurat medik di lingkungan kerja Bandar Udara dan sekitarnya.

c. *Junior Manager* Pengamanan Bandar Udara, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengamanan kerja Bandar Udara.

- **Manager Teknik Umum dan Peralatan**

  Manager Teknik Umum dan Peralatan mempunyai tugas sebagai berikut :

  - Menyiapkan dan melakukan kegiatan pengoperasian, pemeliharaan dan pelaporan fasilitas bangunan.
  - Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pengoperasian, pemeliharaan dan pelaporan fasilitas teknik, mekanikal dan peralatan.
  - Membantu pelaksanaan pembangunan fasilitas teknik umum dan peralatan sesuai dengan pelimpahan kewenangan yang diberikan direksi.

  Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Manager Teknik Umum dan Peralatan mempunyai fungsi penyiapan dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas yang menjadi wewenang dan tanggung jawab. Dalam pelasanaan tugas fungsinya Manager Teknik Umum dan Peralatan dibantu oleh 3 *Junior Manager*, yaitu:

  a. *Junior Manager* Teknik Bangunan, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengoperasian, pemeliharaan dan pelaporan fasilitas bangunan terminal, bangunan umum.
  b. *Junior Manager* Teknik Landasan dan Tata Lingkungan, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengoperasian, pemeliharaan dan pelaporan fasilitas landasan dan lingkungan Bandar Udara.

c. *Junior Manager* Teknik Mekanikal dan Peralatan, mempunyai tugas melaksanakan kegiata pengoperasian, pemeliharaan dan pelaoran fasilitas mekanikal dan peralatan.

- **Manager Teknik Elektronika dan Listrik**

Manager Elektronika dan Listrik mempunyai tugas sebagai berikut:

- Menyiapkan dan melakukan kegiatan pengoperasian, pemeliharaan dan pelaporan fasilitas teknik elektronika.
- Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pengoperasian, pemeliharaan dan pelaporan fasilitas navigasi udara dan radar.
- Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pengoperasian, pemeliharaan dan pelaporan fasilitas teknik listrik.
- Membantu melaksanakan pembangunan fasilitas teknik elektro dan listrik sesuai pelimpahan kewenangan yang diberikan direksi.

Untuk melaksanakan fungsi dan tujuannya Manager Teknik Elektronika Listrik dibantu oleh beberapa *Junior Manager*, yaitu :

a. *Junior Manager* Telekomunikasi dan Teknik Elektronika Bandara, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengoperasian, pemeliharaan dan pelaporan fasilitas telekomunikasi penerbangan, elektronika Bandar Udara dan Komputer.

b. *Junior Manager* Teknik Navigasi Udara dan Radar, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengoperasian, pemeliharaan dan pelaporan fasilitas *navigasi* udara dan radar.

c. *Junior Manager* Teknik Listrik, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengoperasian, pemeliharaan dan pelaporan fasilitas listrik.

- **Manager Administrasi dan Komersial**

Manager Administrasi dan Komersial mempunyai tugas sebagai berikut :

- Menyiapkan dan melakukan kegiatan pengoahan usaha komersial.
- Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pengolahan keuangan.
- Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan akuntasi.
- Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan perlengkapan.
- Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian, ketata usaha dan umum.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Manager Administrasi dan komersial dibantu oleh beberapa *Junior Manager*, yaitu :

a. *Junior Manager* Komersial, mempunyai tugas menyiapkan pengembangan dan melaksanakan kegiatan komersial yang meliputi pengumpulan data produksi, perhitungan dan pembuatan surat tagihan untuk jasa-jasa aeronautika dan jasa non auronautika maupun usaha-usaha lain yang mempunyai hubungan dengan usaha-usaha jasa ke Bandar udaraan.

b. *Junior Manager* keuangan, mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan dan anggaran.

c. *Junior Manager* Akuntansi, mempunyai tugas kegiatan akuntansi.

d. *Junior Manager* perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengadaan, pergudangan dan administrasi perlengkapan.

e. *Junior Manager* Kepegawaian dan Umum, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan adminstrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pelayanan kesehatan pegawai, kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, keprotokoleran, penyelenggaraan informatika managerial dan pengolahan data pelaporan serta penyiapan ikatan kerja.

1.5 Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang aktivitas kerja staff/karyawan bank bjb sehari hari , tersedia sarana dan prasarana, dalam hal ini sarana dan prasarana yang terdapat dalam bank bjb secara umum, dan Divisi *Corporate Secretary* secara khusus, antara lain:

1.5.1 Sarana

Sarana sarana yang terdapat di PT. Angkasa Pura II ini merupakan penunjang aktivitas kerja seluruh staf PT.Angkasa Pura II yang memiliki fungsinya masing masing, seperti terdapat dalam tabel 1.1 dibawah ini :

Tabel 1.1

Sarana PT. Angkasa Pura II

No.	Sarana	Keterangan
1	Loby Utama	1
2	Ruang Tamu	1 Ruangan
3	Ruang Kerja	1 Ruangan
4	Ruang Rapat	1 Ruangan
5	Musola	1
6	Gelanggang Olah Raga (GOR)	1
8	Parkir Outdoor	1
9	Pantry	1

Sumber: Catatan Penulis: 2011

1.5.2 Prasarana

Prasarana ini sebagai penunjang lainya dalam bekerja selain sarana yang telah disebutkan diatas, prasarana ini terdapat dalam PT. Angkasa Pura II dapat dilihat dalam tabel 1.2 dibawah ini :

Tabel 1.2

Prasarana

No.	**Prasarana**	**Keterangan**
1	Meja Kerja	20 (Divisi *Corporate Secretary*)
2	Perangkat Komputer	18 Unit (Divisi *Corporate Secretary*)
3	Printer	18 Unit (Divisi *Corporate Secretary*)
4	Mesin Fotocopy	1 Unit
5	Lemari Arsip	10
6	Lemari Penghargaan	1
7	Gudang Arsip	1
8	Schedule Board	4 (hanya pimpinan grup)
9	Televisi	1
10	Dispenser	2
11	Alat Penghancur Kertas	1
12	Saluran Telepon *Extension*	10
13	Komputer *Touch Screen*	1 (Terdapat di Loby Utama)
14	TV Plasma	1 (Terdapat di Loby Utama)
15	Mobil Dinas	40 Unit (Avanza)

Sumber: Catatan Penulis: 2011

1.5.3 Fasilitas dan Pelayanan Lainnya

1) Pemadam Kebakaran katagori V
2) Pelayanan Gawat darurat Penerbangan
3) Sistim Mobil Tangki bahan Bakar
4) Terminal Cargo
5) Pelayanan Bongkar muat Penerbangan

1.6 Lokasi dan Waktu Peraktek Kerja Lapangan

1.6.1 Lokasi Praktek Kerja Lapangan

Bandara Husein Sastranegara Bandung, terletak 5 km dari pusat kota Bandung yang beralamat di Jalan Pajajaran 156 Bandung 40174 telepon (022) 6041221 Pax (022) 6033971 dan Telex WIIB PAP X (AFTN).

1.6.2 Waktu Peraktek Kerja Lapangan

Pelaksanaan awal PKL dilaksanakan dari tanggal 03 Juli 2011 sampai dengan 29 Juli 2011, sehingga waktu pelaksanaan PKL dilakukan selama satu bulan (1 bulan). Hari kerja untuk PT. Angkasa Pura II adalah 07.30 sampai dengan 11.30 dan 12.00 sampai dengan 17.00 karena mahasiswa yang melakukan praktek kerja lapangan (PKL) sehingga dilakukan 2 shif yaitu shif pagi dan shif siang, untuk hari libur yaitu sabtu, minggu dan hari libur nasional.