

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENETAPAN KUOTA DAN PERSETUJUAN PENERBITAN PAS
BANDAR UDARA
DI BANDAR UDARA SULTAN AJI MUHAMMAD SULAIMAN
BALIKPAPAN**



NOMOR :09/SOP/OBU.VII/2025

**DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH VII**

2025

CATATAN PERUBAHAN

Setiap perubahan / revisi terhadap isi dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) Penetapan Kuota dan Persetujuan Penerbitan PAS Bandar Udara wajib dicatat dan dimasukkan dalam daftar catatan perubahan.

DAFTAR CATATAN PERUBAHAN / REVISI				
NO	TANGGAL PERUBAHAN	TANGGAL PENGAJUAN	JENIS PERUBAHAN	DICATAT OLEH
1	02 JULI 2025	30 JUNI 2025	Regulasi Terbaru	Tim Bid.Keamanan
			Lembar Pengesahan	
			Verifikasi berkas	
			Surat Keterangan Kesehatan	

Edisi ke	02	KEPALA KANTOR  Ditandatangani Secara Elektronik <u>FERDINAN NURDIN,S.H,S.SiT,M.M.Tr</u> Pembina Tk. I (IV/b) NIP. 19780623 200012 1 001
Revisi ke	01	
Tanggal	Juli 2025	

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
CATATAN PERUBAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
LEMBAR PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ketentuan Umum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan	9
BAB II DAERAH KEAMANAN BANDAR UDARA	10
2.1 Daerah Keamanan Bandar Udara	10
2.2 Izin Masuk Daerah Keamanan Terbatas Bandar Udara	14
BAB III KETENTUAN KUOTA PAS BANDAR UDARA.....	22
3.1. Kuota PAS Bandar Udara.....	22
3.2. Persetujuan Kuota PAS Bandar Udara Baru	23
3.3. Persetujuan Kuota PAS Bandar Udara Perubahan	27
BAB IV PROSEDUR PENERBITAN PAS BANDAR UDARA	28
4.1. Pengajuan Penerbitan PAS Orang.....	28
4.2. Prosedur Pengajuan Permohonan PAS Kendaraan	50
BAB V KETENTUAN PAS BANDAR UDARA	63
5.1. Desain/Bentuk PAS Orang	63
5.2. Desain/Bentuk PAS Kendaraan	68
BAB VI PENGAWASAN DAN SANKSI	71

6.1	Pengawasan.....	71
6.2	Sanksi	73
BAB VII PENUTUP.....		75

LEMBAR PENGESAHAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN KUOTA DAN PERSETUJUAN PENERBITAN PAS BANDAR UDARA NOMOR: 09/SOP/OBU.VII/2025

Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (*Access Control*) Ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 167 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (*Access Control*) Ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara telah diatur bahwa di setiap bandar udara harus ditetapkan daerah keamanan terbatas untuk kepentingan keamanan penerbangan, penyelenggara bandar udara dan kepentingan lain.

Standar Operasional Prosedur (SOP) Penetapan Kuota dan Persetujuan Penerbitan PAS Bandar Udara disusun sebagai pedoman dalam penetapan dan penerbitan PAS Bandar Udara. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini wajib dilakukan evaluasi terhadap sebagian atau seluruh isi dokumen SOP, dan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Balikpapan, Juli 2025



**KEPALA KANTOR OTORITAS
BANDAR UDARA WILAYAH VII**



Ditandatangani Secara Elektronik

FERDINAN NURDIN, S.H., S.SiT, M.M.Tr

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19780623 200012 1 001

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) Penetapan Kuota dan Persetujuan Penerbitan PAS Bandar Udara disusun dan diterbitkan sebagai panduan bagi personel keamanan penerbangan dalam proses penerbitan PAS di Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggane - Balikpapan. SOP ini berisikan serangkaian informasi dan intruksi tertulis tentang pedoman dan acuan dalam perencanaan, penetapan dan penerbitan PAS Bandar Udara. Dengan adanya dokumen SOP ini diharapkan alur penerbitan menjadi sistematis sesuai dengan tanggung jawab masing – masing personel.

Untuk penyempurnaan SOP ini, akan dilakukan perubahan/revisi secara berkala sesuai hasil evaluasi kesesuaian SOP dengan implementasi pelaksanaan tugas dan fungsi pendampingan Inspektur Penerbangan yang dilaksanakan.

Semoga SOP ini dapat dipergunakan sebagaimana yang diharapkan.

Balikpapan, Juli 2025



**KEPALA KANTOR OTORITAS
BANDAR UDARA WILAYAH VII**



Ditandatangani Secara Elektronik

FERDINAN NURDIN, S.H., S.SiT, M.M.Tr

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19780623 200012 1 001

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	Format Surat Permohonan Pembuatan PAS Bandara
Lampiran II	Format Surat Permohonan Kuota PAS
Lampiran III	Format Surat Pernyataan Pengajuan Kuota
Lampiran IV	Format Surat Undangan Kuota PAS Bandar Udara
Lampiran V	Format Berita Acara Kuota PAS Initial dan Kuota PAS Tambah
Lampiran VI	Format Laporan Hasil Evaluasi Pemanfaatan Kuota PAS Bandara
Lampiran VII	Format Nota Dinas Pengesahan Berita Acara Rapat Kuota PAS
Lampiran VIII	Format Surat Permohonan Perubahan Kuota PAS
Lampiran IX	Format Daftar Riwayat Hidup Untuk Instansi
Lampiran X	Format Daftar Riwayat Hidup Untuk Perusahaan
Lampiran XI	Format Surat Pernyataan Instansi
Lampiran XII	Format Surat Pernyataan Perusahaan
Lampiran XIII	Format Surat Pernyataan Instansi/Perusahaan Untuk Siswa OJT
Lampiran XIV	Format Surat Pernyataan Pendampingan Pengguna PAS VISITOR
Lampiran XV	Alur Proses Penerbitan PAS Orang Baru
Lampiran XVI	Alur Proses Penerbitan PAS Orang Perpanjangan
Lampiran XVII	Alur Proses Penerbitan PAS Kendaraan

Lampiran XVIII	Format Desain PAS Tahunan
Lampiran XIX	Format Desain PAS Bulanan
Lampiran XX	Format Desain PAS Mingguan
Lampiran XXI	Format Desain PAS Protokoler
Lampiran XXII	Format Desain PAS Visitor
Lampiran XXIII	Format Desain PAS Kendaraan Permanen
Lampiran XXIV	Format Desain PAS Kendaraan Insidental
Lampiran XXV	Format Surat Peringatan Pelanggaran PAS Bandar Udara
Lampiran XXVI	Alur Sanksi Pelanggaran Penggunaan PAS Bandar Udara

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan, Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 39 Tahun 2024 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (*Access Control*) Ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 167 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (*Access Control*) Ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara telah diatur bahwa di setiap bandar udara harus ditetapkan daerah keamanan terbatas untuk kepentingan keamanan penerbangan, penyelenggara bandar udara dan kepentingan lain.

Daerah Keamanan terbatas di bandar udara harus diawasi dan dikendalikan dengan sistem perijinan yang ditetapkan. Sistem perijinan tersebut akan mengatur tentang persyaratan, prosedur dan ketentuan-ketentuan tentang penggunaan PAS Bandar Udara serta tugas dan fungsi masing-masing unit kerja yang terkait dengan pemberian ijin PAS Bandar Udara.

Seiring dengan penerbitan PAS Bandar Udara di Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII maka dirasa perlu untuk menetapkan Prosedur Standar Operasional Penerbitan Izin Masuk Orang dan Kendaraan Ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara Internasional Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggahan - Balikpapan. Prosedur ini merupakan

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 1	
Revisi	01			

bagian dari Proses Pelayanan Perizinan Terpadu pada Otoritas Bandar Udara Wilayah VII.

1.2 Ketentuan Umum

Dalam Standar Operasional Prosedur Pelayanan PAS Bandar Udara atau yang selanjutnya disingkat SOP, yang dimaksud dengan :

1. Administrasi Pelayanan PAS Bandar Udara, yang selanjutnya disingkat dengan administrasi adalah proses :
 - a. Pencetakan kode billing PNBPN;
 - b. Verifikasi pembayaran PNBPN;
 - c. Pencetakan PAS Bandar Udara;
 - d. Tata arsip PAS Bandar Udara;
 - e. Penyiapan sarana dan prasarana verifikasi Pelayanan PAS Bandar Udara.
2. Akun adalah metode unik yang dibutuhkan instansi untuk menggunakan aplikasi.
3. Aplikasi PAS Bandar Udara, yang selanjutnya disebut dengan aplikasi, adalah perangkat lunak berbasis web dengan alamat <http://pelayananotban7.id/> yang digunakan dalam pelayanan PAS Bandar Udara secara daring.
4. *Aviation Security Awareness*, yang selanjutnya disebut dengan ASA, adalah penyampaian informasi dan penilaian pemahaman seseorang terkait kepedulian terhadap keamanan penerbangan.
5. *Background Check*, atau yang disebut dengan pemeriksaan latar belakang, adalah pemeriksaan identitas seseorang dan pengalaman sebelumnya, termasuk riwayat kriminal dan informasi terkait indikasi terpapar kegiatan terorisme yang relevan untuk menilai orang tersebut, yang dilaksanakan pada saat pelayanan PAS Bandar Udara untuk Orang.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 2	
Revisi	01			

6. Berita acara adalah dokumen tertulis yang ditandatangani oleh pemohon dan penerbit yang mengatur jumlah kuota, area wilayah kerja, warna PAS Bandar Udara, tarif dan ketentuan pemohon melakukan evaluasi serta kewajiban melaporkan hasil evaluasi kepada penerbit.
7. Hari adalah hari kerja kalender dalam 1 (satu) tahun.
8. Inspektur adalah Inspektur Keamanan Penerbangan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII.
9. Inspektur Keamanan Penerbangan adalah pegawai yang diberikan kewenangan untuk menentukan kuota, melaksanakan *Aviation Security Awareness* dan *Background Check*.
10. Instansi adalah lembaga pemerintah maupun swasta yang dapat mengajukan permohonan dan bertanggung jawab kepada setiap pemegang PAS Bandar Udara.
11. Instansi/Perusahaan yang dapat mengajukan permohonan PAS Bandar Udara untuk pegawainya terdiri dari :
 - a. Penyelenggara Bandar Udara, Navigasi dan Penerbangan;
 - b. Perusahaan terkait dan penunjang penerbangan;
 - c. Penyelenggaraan pemerintahan di Bandar Udara; dan
 - d. Umum.
12. Kuota adalah batasan jumlah maksimal dan wilayah kerja PAS Bandar Udara yang harus diberikan setelah instansi mendapatkan akun.
13. Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII, yang selanjutnya disebut Kantor Otoritas adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perhubungan melalui Direktur Jenderal Perhubungan Udara yang mempunyai Wilayah Kerja meliputi Provinsi Kalimantan Utara, Kalimantan Timur dan Kalimantan Tengah.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 3	
Revisi	01			

14. Kepala Seksi Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara yang selanjutnya disingkat dengan Kepala Seksi P2BU yang berwenang untuk menyetujui atau menolak pemeriksaan kelengkapan kendaraan setelah disetujui oleh Pemeriksa.
15. Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan, atau yang selanjutnya disingkat dengan Kepala Seksi KAUUK adalah pegawai yang diberi kewenangan untuk menyetujui atau menolak pengajuan kuota.
16. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII, atau yang selanjutnya disingkat dengan Kepala Kantor adalah pegawai yang selain diberi kewenangan untuk menyetujui atau menolak pengajuan kuota setelah disetujui oleh Kasi KAUUK, juga diberi kewenangan untuk menentukan kebijakan lain di luar ketentuan dalam SOP ini.
17. Kerjasama dengan penyelenggara bandar udara, atau yang selanjutnya disingkat dengan Kerjasama, adalah bentuk pernyataan atau keterangan yang menyatakan keabsahan melaksanakan kegiatan di Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggian Balikpapan.
18. Kerjasama sebagaimana dimaksud pada nomor 18 dapat berupa :
 - a. Perjanjian Tingkat Layanan (*Service Level Agreement/ SLA*) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 129 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Tingkat Layanan (*Service Level Agreement*) Dalam Pemberian Layanan Kepada Pengguna Jasa Bandar Udara; atau
 - b. Sertifikat/ Izin kegiatan di bandar udara yang dikeluarkan oleh Kementerian Perhubungan, contoh : *Aircraft Operator Certificate (AOC)*, *Aircraft Maintenance Organization (AMO)*, Izin Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, Sertifikat *Regulated Agent*, Sertifikat *Known Consignor*, atau Izin Rute Penerbangan.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 4	
Revisi	01			

19. PT. Angkasa Pura I (Persero) adalah BUMN yang melaksanakan tugas penyelenggaraan kebandarudaraan di Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggán – Balikpapan.
20. Pemohon adalah instansi atau perusahaan sebagaimana dimaksud pada nomor 11.
21. Penerbit adalah Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada nomor 14.
22. Pemegang PAS Bandar Udara adalah pegawai instansi yang telah menerima PAS Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta tunduk dan taat kepada ketentuan penggunaan PAS Bandar Udara.
23. Pelayanan PAS Bandar Udara adalah proses untuk :
 - a. Penerbitan PAS Bandar Udara;
 - b. Perpanjangan PAS Bandar Udara;
 - c. Pembaharuan PAS Bandar Udara;
24. Penerbitan PAS Bandar Udara adalah proses untuk :
 - a. Pendaftaran akun;
 - b. Persetujuan kuota; dan
 - c. Permohonan PAS Bandar Udara.
25. Perpanjangan PAS Bandar Udara adalah proses penerbitan kembali PAS Bandar Udara sebelum habis masa berlakunya untuk memperbaharui jangka waktunya yang dihitung mulai dari tanggal dilakukan pembayaran PNBK.
26. PAS Bandar Udara adalah tanda izin masuk daerah keamanan terbatas (*security restricted area*) di Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggán yang diberikan secara terbatas kepada orang perseorangan dan kendaraan.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 5	
Revisi	01			

27. PAS Bandar Udara untuk orang perseorangan, yang selanjutnya disebut PAS Orang, adalah tanda izin masuk yang diberikan kepada orang perseorangan yang karena tugas dan fungsinya harus berada di dalam daerah keamanan terbatas Bandar Udara.
28. PAS Bandar Udara untuk kendaraan, yang selanjutnya disebut PAS Kendaraan, adalah tanda izin masuk yang diberikan kepada kendaraan yang akan beroperasi di dalam daerah keamanan terbatas Bandar Udara.
29. Pelayanan PAS Bandar Udara adalah salah satu bentuk pelayanan Kantor Otoritas dalam rangka pemberian PAS Bandar Udara yang dilaksanakan secara daring atau luring.
30. Penerimaan Negara Bukan Pajak, yang selanjutnya disingkat dengan PNBP, adalah biaya yang dikenakan atas Pelayanan PAS Bandar Udara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
31. Perpanjangan PAS Bandar Udara hanya meliputi proses permohonan PAS Bandar Udara.
32. Pembaruan PAS Orang adalah proses penerbitan kembali PAS Bandar Udara yang dilakukan apabila perubahan kode wilayah, hilang atau rusak tanpa memperpanjang jangka waktunya dan terhitung mulai tanggal diterbitkan.
33. Pembaruan PAS Kendaraan adalah proses penerbitan kembali PAS Bandar Udara yang dilakukan apabila hilang atau rusak tanpa memperpanjang jangka waktunya dan terhitung mulai tanggal diterbitkan.
34. Pembaruan PAS Bandar Udara hanya meliputi proses persetujuan kuota dan/ atau permohonan PAS Bandar Udara.
35. PAS Bandar Udara Mingguan adalah PAS Bandar Udara bersifat tetap yang diberikan karena tugas dan fungsinya harus berada di daerah

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 6	
Revisi	01			

keamanan terbatas secara berturut-turut tidak lebih dari 7 (tujuh) hari.

36. PAS Bandar Udara Bulanan adalah PAS Bandar Udara bersifat tetap yang diberikan karena tugas dan fungsinya harus berada di daerah keamanan terbatas secara berturut-turut minimal satu bulan dan maksimal 3 (satu) bulan.
37. PAS Bandar Udara Tahunan adalah PAS Bandar Udara bersifat tetap yang diberikan karena tugas dan fungsinya harus berada di daerah keamanan terbatas secara berturut-turut tidak lebih dari 1 (satu) tahun.
38. PAS Bandar Udara OJT adalah PAS Bandar Udara Bulanan yang diberikan kepada pemohon yang melaksanakan tugas dan fungsi pada saat magang di suatu instansi/perusahaan.
39. PAS Bandar Udara Haji adalah PAS Bandar Udara Bulanan yang diberikan kepada pemohon yang melaksanakan tugas dan fungsi pada saat pelaksanaan angkutan Haji.
40. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII yang diberikan akun.
41. Pemeriksa adalah pegawai yang memiliki kompetensi dan ditunjuk oleh Kepala Kantor, yang diberikan tugas dan tanggung jawab melakukan verifikasi kendaraan dari Seksi Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara.
42. Petugas adalah pegawai yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha, yang tugas dan tanggung jawabnya melaksanakan kegiatan administrasi.
43. *User Admin* adalah personil yang dapat mengakses akun yang ditunjuk dan bertanggungjawab atas nama instansi.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 7	
Revisi	01			

44. Verifikasi Pelayanan PAS Bandar Udara dilaksanakan untuk proses :
- Pendaftaran akun;
 - Pengajuan kuota;
 - Pemeriksaan persyaratan permohonan PAS Orang;
 - Pemeriksaan persyaratan permohonan PAS Kendaraan.
45. Verifikasi permohonan PAS Orang adalah proses :
- Pemeriksaan teknis terkait dokumen persyaratan;
 - Penyuluhan *Aviation Security Awareness*; dan
 - Pemeriksaan latar belakang.
46. Verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud pada nomor 45 huruf b dan c harus dilaksanakan untuk perpanjangan PAS Orang :
- Tahunan, sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali; dan/ atau
 - Mingguan dan Bulanan, sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali.
47. Verifikasi permohonan PAS Kendaraan adalah proses untuk :
- Pemeriksaan teknis terhadap dokumen administrasi berkas persyaratan;
 - Pemeriksaan teknis di lapangan terhadap *quality control* dan kesesuaian standar fasilitas kendaraan; dan
 - Penentuan kode area kendaraan.
48. Pemeriksaan teknis sebagaimana dimaksud pada nomor 47 huruf b dapat ditiadakan apabila memiliki Sertifikat Laik Operasi Peralatan dan Utilitas yang masih berlaku dari Kementerian Perhubungan.
49. Verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud pada nomor 47 huruf b dan c harus dilaksanakan untuk perpanjangan PAS Kendaraan :
- Tahunan, sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali; dan/ atau
 - Mingguan dan Bulanan, sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 8	
Revisi	01			

1.3 Maksud dan Tujuan

Penerbitan PAS Bandar Udara mempunyai maksud, sebagai berikut:

- a. Sebagai sistem perijinan yang mengatur tentang persyaratan, prosedur dan ketentuan-ketentuan tentang penggunaan ijin melakukan kegiatan di Daerah Keamanan Terbatas (*security restricted area*) bandar udara.
- b. Sebagai sarana pengawasan dan pengendalian PAS Bandar Udara di Bandar Udara Internasional Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggian - Balikpapan.

Tujuan penerbitan PAS Bandar Udara adalah sebagai sarana/alat pengendalian/alat kontrol keamanan di Daerah Keamanan Terbatas (DKT) Bandar Udara Internasional Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggian–Balikpapan

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 9	
Revisi	01			

BAB II

DAERAH KEAMANAN BANDAR UDARA

2.1 Daerah Keamanan Bandar Udara

2.1.1 Daerah Keamanan Terbatas

- a. Untuk kepentingan Keamanan Penerbangan, Unit Penyelenggara Bandar Udara dan Badan Usaha Bandar Udara harus mengidentifikasi daerah-daerah yang berisiko tinggi yang digunakan untuk kegiatan operasional penerbangan.
- b. Daerah-daerah yang berisiko tinggi sebagaimana dimaksud pada huruf a antara lain:
 1. Fasilitas sisi udara (*airside facility*), antara lain :
 - a) Landas pacu (*runway*);
 - b) Landas hubung (*taxiway*);
 - c) Landas parkir (*apron*).
 2. Fasilitas Pertolongan Kecelakaan Penerbangan – Pemadam Kebakaran (PKP-PK).
 3. Fasilitas navigasi yang berada di sisi udara (*airside*).
 4. Fasilitas BMKG yang berada di sisi udara (*airside*).
 5. Fasilitas perbaikan pesawat udara (hangar).
 6. Daerah keberangkatan penumpang antara tempat pemeriksaan keamanan dan pesawat udara.
 7. Tempat penyiapan bagasi (*baggage make up area*).
 8. Tempat penurunan dan pengambilan bagasi tercatat.
 9. Gedung terminal kargo (*cargo sheds*).
 10. Daerah penempatan bagasi tercatat dan kargo yang telah diperiksa yang akan dimuat ke pesawat udara.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 10	
Revisi	01			

11. Fasilitas pembersihan pesawat udara.

- c. Daerah-daerah yang berisiko tinggi sebagaimana dimaksud huruf b harus ditetapkan sebagai daerah keamanan terbatas bandar udara.
- d. Daerah keamanan terbatas sebagaimana dimaksud pada huruf c harus dibuat dalam bentuk peta gambar (*as built drawing*) dan diberikan penjelasan di setiap daerah.
- e. Daerah-daerah yang berbatasan langsung dan/atau jalan yang menuju ke daerah keamanan terbatas harus dikendalikan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
- f. Peta daerah keamanan terbatas sebagaimana dimaksud pada huruf d merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Program Keamanan Bandar Udara.
- g. Perubahan terhadap daerah keamanan terbatas harus dilaporkan dan disetujui oleh Direktur Jenderal.
- h. Unit Penyelenggara Bandar Udara atau Badan Usaha Bandar Udara harus memastikan bahwa pengambilan gambar (foto) di tempat-tempat tertentu di daerah keamanan terbatas harus dilarang, kecuali atas izin dari Kepala Bandar Udara.
- i. Tempat-tempat tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf h antara lain:
 - 1) Tempat pemeriksaan keamanan (*security check point*);
 - 2) Tempat pengendalian keamanan (*access control point*);
 - 3) Area kepabeanan; dan
 - 4) Area imigrasi.
- j. Tempat-tempat tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf i tidak boleh digunakan untuk media iklan komersil.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 11	
Revisi	01			

2.1.2 Daerah Steril

- a. Daerah steril yang terdapat di bandar udara meliputi:
 - 1) Ruang tunggu;
 - 2) Garbarata pada saat digunakan; dan
 - 3) Jalur penumpang menuju pesawat udara di apron saat digunakan.
- b. Daerah Steril sebagaimana dimaksud pada huruf a harus dibuat dalam bentuk peta dan merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Program Keamanan Bandar Udara.

2.1.3 Daerah Sisi Darat

- a. Unit Penyelenggara Bandar Udara dan Badan Usaha Bandar Udara harus mengidentifikasi daerah-daerah dan gedung-gedung yang ada di bandar udara yang digunakan oleh penumpang dan orang selain penumpang serta ditetapkan sebagai Daerah Sisi Darat.
- b. Daerah sisi darat sebagaimana dimaksud pada huruf a antara lain :
 - 1) Area lapor diri (*check in area*);
 - 2) Area lobby terminal keberangkatan dan kedatangan;
 - 3) Area penurunan penumpang (*drop zone*);
 - 4) Area penjemputan penumpang (*pick up zone*);
 - 5) Fasilitas penghubung antarmoda;
 - 6) Area parkir kendaraan; dan
 - 7) Fasilitas jasa terkait penunjang dan memberi nilai tambah.
- c. Daerah sisi darat sebagaimana dimaksud pada huruf b harus dibuat dalam bentuk peta gambar (*as built drawing*) dan diberikan penjelasan di setiap daerah.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 12	
Revisi	01			

- d. Peta daerah sisi darat sebagaimana dimaksud pada huruf c merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Program Keamanan Bandar Udara.

2.1.4 Daerah Terkendali (*controlled area*)

- a. Unit Penyelenggara Bandar Udara dan Badan Usaha Bandar Udara harus mengidentifikasi fasilitas dan instalasi penting pendukung operasional penerbangan yang berada di luar Daerah Keamanan Terbatas bandar udara yang ditetapkan sebagai Daerah Terkendali.
- b. Fasilitas dan instalasi penting pendukung operasional penerbangan sebagaimana huruf a antara lain :
- 1) Sistem catu daya kelistrikan (*power supply*);
 - 2) Tempat penimbunan bahan bakar pesawat udara (*fuel tank*);
 - 3) Pengolahan air (*water treatment*); dan
 - 4) Daerah pendekatan alat bantu pendaratan (*approach light*) diluar sisi udara.
- c. Fasilitas dan instalasi penting pendukung operasional penerbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b harus dilakukan pengendalian keamanan.
- d. Daerah Terkendali sebagaimana dimaksud pada huruf a harus dibuat dalam bentuk peta gambar (*as built drawing*) dan diberikan penjelasan di setiap daerah.
- e. Peta Daerah Terkendali sebagaimana dimaksud pada huruf d merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Program Keamanan Bandar Udara.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 13	
Revisi	01			

2.2 Izin Masuk Daerah Keamanan Terbatas Bandar Udara

2.2.1 Izin masuk daerah keamanan terbatas di Bandar udara adalah :

- a. Tiket Pesawat Udara dan/atau Boarding PASS;
- b. PAS Bandar Udara;
- c. Kartu Identitas Penerbang dan Personel Kabin (ID Card Crew);
- d. Tanda Pengenal Inspektur Penerbangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

2.2.2 Izin masuk daerah keamanan terbatas sebagaimana dimaksud butir 2.2.1 huruf b, c dan d digunakan sesuai dengan masa berlaku dan selama mempunyai kegiatan di daerah keamanan terbatas Bandar udara.

2.2.3 Pas Bandar Udara sebagaimana dimaksud butir 2.2.1 huruf b diberikan kepada :

- a. Orang perseorangan yang melakukan kegiatan di daerah keamanan terbatas;
- b. Kendaraan yang akan beroperasi di daerah keamanan terbatas.

2.2.4 Pas Bandar Udara sebagaimana dimaksud dalam butir 2.2.3 wajib ditentukan :

- a. Wilayah kerja untuk orang perseorangan;
- b. Wilayah kerja untuk kendaraan;
- c. Jenis Kegiatan; dan
- d. Jangka Waktu.

2.2.5 Wilayah kerja Pas Bandar Udara untuk orang perseorangan sebagaimana dimaksud dalam butir 2.2.4 huruf a, antara lain :

A = Seluruh Ruang Kedatangan (Arrival) Domestik Dan Internasional

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 14	
Revisi	01			

- A1** = Area Pengambilan Bagasi Tercatat (Conveyor Belt Area 1 dan 2) Ruang Kedatangan (Arrival) Internasional
- A2** = Area Pengambilan Bagasi Tercatat (Conveyor Belt Area 3, 4, 5, 6, 7 dan 8); Ruang Kedatangan (Arrival) Domestik
- A3** = Seluruh Area KKP dan Imigrasi Terminal Kedatangan Internasional (Mezzanine)
- A4** = Seluruh Area Transit/Transfer Terminal Kedatangan Domestik (Mezzanine)
- A5** = Seluruh Area Selasar Setelah Fix Bridge Terminal Kedatangan Internasional
- A6** = Seluruh Area Selasar Setelah Fix Bridge Terminal Kedatangan Domestik
- A7** = Area Selasar Kedatangan Tanpa Avio (Arrival Entry)
- B** = Seluruh Ruang Tunggu Keberangkatan (Boarding Lounge) Domestik Dan Internasional
- B1** = Ruang Tunggu Keberangkatan (Boarding Lounge) Internasional Sampai Dengan Batas Boarding Gate
- B2** = Ruang Tunggu Keberangkatan (Boarding Lounge) Domestik Sampai Dengan Batas Boarding Gate
- B3** = Seluruh Area Setelah Boarding Gate Ruang Tunggu Keberangkatan Internasional Sampai Dengan Fix Bridge
- B4** = Seluruh Area Setelah Boarding Gate Ruang Tunggu Keberangkatan Domestik Sampai Dengan Fix Bridge
- B5** = Roof top Terminal Penumpang

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 15	
Revisi	01			

- G** = Seluruh Bagian Dalam Gudang Kargo Domestik Dan Internasional Sampai Dengan Make up dan Breakdown Kargo
- G1** = Seluruh Bagian Dalam Gudang Kargo Internasional Sampai Dengan Make up dan Breakdown Kargo
- G2** = Seluruh Bagian Dalam Gudang Kargo Domestik
- H** = Seluruh Bagian Pelataran Parkir Hanggar Dan Bagian Dalam Gedung Hanggar B, C dan D
- H1** = Seluruh Bagian Dalam Gedung Hanggar B
- H2** = Seluruh Bagian Dalam Gedung Hanggar C
- H3** = Seluruh Bagian Dalam Gedung Hanggar D
- L** = Gedung Listrik (CCR dan UPS) Dalam DKT
- M** = Fasilitas Meteorologi (AWOS) Dalam DKT
- N** = Fasilitas Peralatan Navigasi Dan Telekomunikasi (ILS)
- O** = Daerah Fasilitas Suplai Bahan Bakar(Fuel Supply)/DPPU Pertamina
- P** = Seluruh Platform / Apron A, B dan C (Area Terminal Penumpang, Area Terminal Kargo Dan Hanggar)
- P1** = Apron A (Terminal Penumpang)
- P2** = Apron B (Helicopter)
- P3** = Apron C (Terminal Kargo Apron Hanggar C dan D)
- P4** = Seluruh Service Road
- P5** = Seluruh Access Road DKT Dan Pengolahan Limbah (Incinerator)
- P6** = Taman Gedung VIP Sisi Udara
- P7** = Area Pengolahan Limbah Belakang DPPU Pertamina
- R** = Fasilitas Radar (APP)

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 16	
Revisi	01			

- T** = Tower Dalam DKT
- U** = Daerah Penyiapan Bagasi Tercatat (Make-Up dan Breakdown Area) Sisi Udara (Air Side)
- U1** = Daerah Perkantoran Sisi Udara (Di Bawah Terminal Penumpang)
- V** = Seluruh Daerah Fasilitas Vital Bandar Udara (Antara Lain: Landasan Pacu/Runway, Taxiway, Tower, Gedung Radar, Gedung Daerah Navigasi Dan Telekomunikasi, Gedung Listrik, Fasilitas Perawatan, Suplai Air, Meteorologi, Fasilitas PKP-PK)
- V1** = Kantor Dan Fasilitas Perawatan GSE (Barat)
- V2** = Fasilitas Perawatan GSE (Timur)
- V3** = Fasilitas Utama Dan Sub Station PKP-PK
- V4** = Fasilitas Utama PKP-PK
- V5** = Fasilitas Sub Station PKP-PK
- V6** = Airside Tanpa Apron, Landasan Pacu / Runway Dan Taxiway
- V7** = Suplai Air (Water Supply)
- V8** = Landasan Pacu / Runway Dan Taxiway

2.2.6 Wilayah kerja Pas Bandar Udara untuk kendaraan sebagaimana dimaksud butir 2.2.4 huruf b antara lain :

- A** : Untuk kendaraan yang hanya beroperasi pada *service road* sisi udara.
- P** : Untuk kendaraan yang beroperasi pada sisi udara dan dapat mengakses masuk dalam daerah *platform/apron*.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 17	
Revisi	01			

H : Untuk kendaraan yang beroperasi di sisi darat wilayah hanggar.

2.2.7 Jenis kegiatan sebagaimana dimaksud dalam butir 2.2.4 huruf c ditentukan pengkodean terdiri dari :

A (Airline) : Untuk jenis kegiatan Badan Usaha Angkutan Udara.

B (Bandara) : Untuk Jenis kegiatan penyelenggaraan Bandar Udara.

H (Handling) : Untuk jenis kegiatan Jasa Pelayanan Operasi Pesawat Bandar Udara di Bandar Udara.

I (Instansi) : Untuk jenis kegiatan Pemerintahan di Bandar Udara

P (Penunjang) : Untuk jenis kegiatan jasa penunjang pelayanan kegiatan penumpang dan barang serta kegiatan jasa terkait yang memberikan nilai tambah bagi perusahaan bandar udara.

2.2.8 Jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam butir 2.2.4 huruf d terdiri dari :

- a. Tahunan;
- b. Bulanan; dan
- c. Mingguan.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 18	
Revisi	01			

2.2.9 Izin masuk daerah keamanan terbatas PAS Bandar Udara Internasional Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggan diterbitkan oleh Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII:

- a. PAS Bandar Udara diterbitkan secara terbatas dengan memperhatikan fungsi pengendalian dan keamanan;
- b. PAS Bandar Udara diberikan kepada orang perseorangan melakukan kegiatan di dalam Daerah Keamanan Terbatas (*Security Restricted Area*);
- c. Kendaraan yang akan beroperasi di dalam Daerah Keamanan Terbatas (*Security Restricted Area*);
- d. Pemohon PAS Orang diharuskan mengikuti briefing/penyuluhan/sosialisasi kepedulian terhadap keamanan penerbangan (*Aviation Security Awareness*).

2.2.10 Pengajuan PAS Bandar Udara terdiri dari:

- a. PAS Orang
- b. PAS Kendaraan

2.2.11 PAS Orang sebagaimana dimaksud butir 2.2.10 huruf a diterbitkan oleh Kantor Otoritas yang meliputi:

- a. PAS Tetap (Pemanen); dan
- b. PAS Sementara (Visitor).

2.2.12 Pengajuan permohonan PAS Orang sebagaimana dimaksud butir 2.2.10 huruf a dan b sesuai alur proses pengajuan yang telah ditentukan, meliputi:

- a. Mingguan;
- b. Bulanan;
- c. Tahunan.

2.2.13 Pengajuan permohonan PAS Orang sebagai mana dimaksud pada butir 2.2.10 huruf a dan b disertai dengan surat permohonan

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 19	
Revisi	01			

pembuatan PAS yang tercantum pada lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SOP ini.

2.2.14 Pengajuan PAS Orang sebagaimana dimaksud butir 2.2.10 huruf a untuk kategori permohonan:

- a. Baru;
- b. Perpanjangan;
- c. Hilang;
- d. Rusak.

2.2.15 Pas Bandar Udara orang perseorangan yang bersifat sementara (visitor) sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.11 huruf b diberikan untuk kegiatan :

- a. Kunjungan kedinasan;
- b. Survei;
- c. Praktek pendidikan dan pelatihan; dan/atau
- d. Pertolongan medis.

2.2.16 Pengajuan permohonan PAS Kendaraan sebagaimana dimaksud butir 2.2.10 huruf b meliputi:

- a. PAS Kendaraan Tetap;
- b. PAS Kendaraan Insidental.

2.2.17 Pengajuan PAS Kendaraan sebagaimana dimaksud butir 2.2.16 huruf a untuk kategori permohonan:

- a. Baru;
- b. Perpanjangan;
- c. Hilang;
- d. Rusak.

2.2.18 PAS Bandar Udara Kendaraan yang bersifat insidental sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.16 huruf b diberikan untuk kegiatan:

- a. Pertolongan medis;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 20	
Revisi	01			

- b. Pemerintahan di bandar udara selain pembinaan kegiatan penerbangan;
- c. Pemerintahan dalam bidang penegakan hukum;
- d. Protokoler kenegaraan

2.2.19 Wilayah Kerja sebagaimana dimaksud dalam butir 2.2.4 huruf a dan b dapat dilakukan perubahan oleh Kantor Otoritas menyesuaikan dengan perubahan *lay out* Bandar Udara Sultan Muhammad Sulaiman Sepinggian Balikpapan.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 21	
Revisi	01			

BAB III
KETENTUAN KUOTA PAS BANDAR UDARA

3.1 Kuota PAS Bandar Udara

- 3.1.1. Kuota PAS Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada butir 3.1 ditetapkan hanya untuk :
- a. PAS orang; dan
 - b. PAS kendaraan.
- 3.1.2. Kuota PAS orang sebagaimana dimaksud pada butir 3.1.1 huruf a hanya dapat diajukan oleh pemohon dari :
- a. Penyelenggara Bandar Udara, Navigasi dan Penerbangan;
 - b. Perusahaan terkait dan penunjang penerbangan;
 - c. Penyelenggaraan pemerintahan di Bandar Udara; dan
 - d. Umum.
- 3.1.3. Kuota PAS orang yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada butir 3.1.2 huruf a, b dan c diberikan secara terbatas dengan cara menetapkan jumlah maksimum berdasarkan kebutuhan operasional perusahaan/ instansi dengan mempertimbangkan :
- a. Permohonan perusahaan/ instansi;
 - b. Jenis kegiatan dan wilayah kerja;
 - c. Jumlah personel;
 - d. Penempatan personel; dan
 - e. Tingkat resiko Keamanan Penerbangan.
- 3.1.4. Untuk menetapkan jumlah maksimum kuota PAS orang berdasarkan kebutuhan operasional sebagaimana dimaksud pada butir 3.1.3 maka pemohon wajib menyampaikan permohonan berdasarkan kebutuhan tugas utama dan tugas penunjang dari perusahaan/ instansi.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 22	
Revisi	01			

- 3.1.5. Kuota PAS orang yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada butir 3.1.2 huruf d ditetapkan jumlah maksimum sebanyak 2 (dua).
- 3.1.6. Kuota PAS kendaraan sebagaimana dimaksud pada butir 3.1.1 huruf b hanya dapat diajukan oleh pemohon dari :
- a. Penyelenggara Bandar Udara, Navigasi dan Penerbangan;
 - b. Perusahaan terkait dan penunjang penerbangan;
 - c. Penyelenggara pemerintahan di Bandar Udara.
- 3.1.7. Kuota PAS kendaraan yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada butir 3.1.6 huruf a, b dan c diberikan secara terbatas dengan cara menetapkan jumlah maksimum berdasarkan kebutuhan operasional perusahaan/ instansi dengan mempertimbangkan :
- a. Permohonan perusahaan/ instansi;
 - b. Jenis kegiatan dan wilayah kerja;
 - c. Jumlah kendaraan;
 - d. Fungsi kendaraan;
 - e. Daftar inventaris kendaraan; dan
 - f. Tingkat resiko keamanan penerbangan.
- 3.1.8. Untuk menetapkan jumlah maksimum kuota PAS kendaraan berdasarkan kebutuhan operasional sebagaimana dimaksud pada butir 3.1.7 maka pemohon wajib menyampaikan permohonan berdasarkan kebutuhan tugas utama dan tugas penunjang dari perusahaan/ instansi sebagaimana tercantum pada lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SOP ini.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 23	
Revisi	01			

3.2 Persetujuan Kuota PAS Bandar Udara Baru

- 3.2.1 Persetujuan kuota PAS Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada butir 3.1.1 maka pimpinan pemohon wajib melengkapi persyaratan administrasi dan menyampaikan kepada Kepala Kantor;
- 3.2.2 Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.1 terdiri dari :
- b. Surat permohonan kuota PAS Bandar Udara;
 - c. Dokumen kerjasama yang masih berlaku;
 - d. Surat pernyataan yang ditandatangani pimpinan perusahaan/ instansi pemohon diatas materai 10.000 sebagaimana tercantum pada lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SOP ini. dan menyatakan bahwa :
 - 1. Kuota PAS orang dan PAS Kendaraan yang diajukan hanya digunakan untuk pegawai/karyawan dan kendaraan dari perusahaan/ instansi pemohon;
 - 2. Wajib melakukan evaluasi secara periodik 6 (enam) bulan sekali terhadap penggunaan kuota dan hasil evaluasi dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Kantor;
 - 3. Bersedia dikenakan sanksi atas penyalahgunaan kuota PAS orang dan PAS kendaraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - e. Struktur organisasi perusahaan/ instansi;
 - f. Lokasi kantor di Bandar Udara;
 - g. Dokumen lain yang dibutuhkan (optional).
- 3.2.3 Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.2 wajib di upload oleh pemohon dan mengisi data perusahaan melalui aplikasi dengan sebenar-benarnya;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 24	
Revisi	01			

- 3.2.4 Persyaratan administrasi kuota PAS orang sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.3 wajib di verifikasi oleh verifikator.
- 3.2.5 Verifikator sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.4 wajib menolak permohonan yang tidak sesuai dengan persyaratan.
- 3.2.6 Perusahaan/ instansi pemohon sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.1 yang telah memenuhi persyaratan diundang rapat untuk membahas kebutuhan kuota PAS orang dan PAS kendaraan.
- 3.2.7 Undangan rapat sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.6 disampaikan secara resmi melalui surat Kepala Kantor.
- 3.2.8 Surat Kepala Kantor sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.7 tercantum pada lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SOP ini.
- 3.2.9 Hasil rapat pembahasan kebutuhan kuota PAS orang dan PAS kendaraan sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.6 dibuat dalam berita acara yang memuat ketentuan sebagai berikut :
- a. Jumlah kuota;
 - b. Area wilayah kerja;
 - c. Warna;
 - d. Jenis kegiatan; dan
 - e. Tarif.
- 3.2.10 Berita acara sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.9 juga mengatur kewajiban pemohon untuk melakukan evaluasi secara periodic 6 (enam) bulan sekali terhadap penggunaan kuota dan hasil evaluasi wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Kantor.
- 3.2.11 Berita acara sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.9 wajib ditandatangani oleh :
- a. Pimpinan pemohon atau personel yang ditunjuk;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 25	
Revisi	01			

- b. Personel keamanan penerbangan;
 - c. Koordinator pelayanan.
- 3.2.12 Personel yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.11 huruf a dibuktikan dengan surat tugas bagi instansi pemerintahan dan surat kuasa bagi perusahaan.
- 3.2.13 Berita acara sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.11 disetujui oleh Kepala Kantor setelah diperiksa oleh Kepala Seksi.
- 3.2.14 Berita acara sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.10 tercantum pada lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SOP ini.
- 3.2.15 Evaluasi sebagaimana dimaksud pada 3.2.10 tercantum pada lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SOP ini.
- 3.2.16 Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.13 wajib menyampaikan berita acara kepada Kepala Kantor melalui nota dinas dengan melampirkan data dukung sebagai berikut :
- a. Surat permohonan kuota;
 - b. Surat undangan;
 - c. Foto copy dokumen kerjasama yang masih berlaku (kecuali permohonan penyelenggaraan pemerintahan dan umum);
 - d. Daftar hadir rapat;
 - e. Dokumentasi rapat.
- 3.2.17 Nota dinas sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.16 tercantum pada lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SOP ini.
- 3.2.18 Setelah berita acara disetujui Kepala Kantor sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.13 maka pemohon dapat mengajukan penerbitan PAS orang dan PAS kendaraan.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 26	
Revisi	01			

3.2.19 Berita acara yang telah disetujui Kepala Kantor sebagaimana dimaksud pada butir 3.2.18 wajib dijadikan dasar penerbitan PAS orang dan PAS kendaraan bagi pemohon dan menjadi data base Kantor Otoritas.

3.3 Persetujuan Kuota PAS Bandar Udara Perubahan

3.3.1 Perubahan kuota PAS Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada butir 3.1.1 dapat diajukan 6 (enam) sekali dan/atau berdasarkan evaluasi kebutuhan operasional.

3.3.2 6 (enam) bulan sekali atau berdasarkan evaluasi kebutuhan operasional sebagaimana dimaksud pada butir 3.3.1 dihitung sejak berita acara disetujui Kepala Kantor.

3.3.3 Perubahan kuota PAS Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada butir 3.3.1 wajib melengkapi persyaratan sebagai berikut :

- a. Surat permohonan perubahan kuota;
- b. Addendum dokumen kerjasama yang masih berlaku;
- c. Dokumen kajian bisnis (konsesional, dll);
- d. Dokumen penambahan frekuensi/jadwal penerbangan (airlines, ground handling, regulated agent dan pergudangan);
- e. Dokumen recruitment, SK mutasi/pindah/penempatan dan surat penugasan (instansi pemerintahan, penyelenggara bandara, penyelenggara navigasi penerbangan, airlines, ground handling, regulated agent dan pergudangan);

3.3.4 Persyaratan perubahan kuota PAS Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada butir 3.3.3 wajib di verifikasi oleh verifikator sebagaimana permohonan baru.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 27	
Revisi	01			

- 3.3.5 Verifikator sebagaimana dimaksud pada butir 3.3.4 wajib menolak permohonan perubahan kuota PAS Bandar Udara yang tidak sesuai dan melengkapi persyaratan.
- 3.3.6 Perubahan kuota PAS Bandar Udara yang diajukan sebelum 6 (enam) bulan atau berdasarkan evaluasi kebutuhan operasional sebagaimana dimaksud pada butir 3.3.2 tidak dapat diproses.
- 3.3.7 Surat Permohonan perubahan kuota sebagaimana dimaksud butir 3.3.3 huruf a tercantum dalam lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SOP ini.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 28	
Revisi	01			

BAB IV

PROSEDUR PENERBITAN PAS BANDAR UDARA

4.1. Pengajuan Penerbitan PAS Orang

4.1.1 Dalam proses penerbitan PAS tetap sebagaimana dimaksud butir 2.2.11 huruf a, harus melalui tahapan:

- a. Melengkapi Persyaratan Administrasi;
- b. Verifikasi Persyaratan Administrasi;
- c. Mengikuti Avsec awareness dan *background check*;
- d. Persetujuan Kepala Seksi KAUUK;
- e. Persetujuan Kepala Kantor;
- f. Pembayaran PNBK;
- g. Penerbitan PAS Orang.

4.1.2 Melengkapi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud butir 4.1.1 huruf a, meliputi:

- a. Menginput data dan jadwal pelayanan avsec awareness;
- b. Melengkapi data diri di aplikasi www.pelayananotban7.id.
- c. Mengunggah foto terbaru sesuai dengan ketentuan;
- d. Mengunggah persyaratan administrasi;

4.1.2.1 Untuk kategori permohonan baru sebagaimana dimaksud butir 2.2.14 huruf a, persyaratan yang diunggah sebagaimana dimaksud butir 4.1.2 huruf d terdiri dari:

- a. Kartu tanda pengenal diri (**Fotocopy**), yaitu :
 1. **E-KTP** bagi ASN, TNI, POLRI, BUMN BUMD dan Badan Hukum Lainnya;
 2. **KITAS/PASSPORT** bagi warga negara asing;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 29	
Revisi	01			

3. **KARTU SISWA** dan **KARTU KELUARGA** bagi siswa OJT (kartu keluarga khusus yang belum memiliki E-KTP).
- b. SKCK yang masih berlaku, kecuali ASN, TNI, POLRI, BUMN dan BUMD (**Asli/Legalisir**);
- c. Surat keputusan / kontrak kerja terbaru yang masih berlaku (**Asli/Fotocopy**), yaitu :
1. **Surat Keputusan** bagi ASN, TNI, POLRI, BUMN dan BUMD;
 2. **Kontrak Kerja** (PKWT dan PKWTT) bagi karyawan tetap/ kontrak;
 3. Surat permohonan dari lembaga training/pelatihan kepada perusahaan /instansi penerima OJT dan surat persetujuan OJT dari perusahaan/instansi penerima OJT kepada lembaga training/ pelatihan bagi **Siswa OJT**.
- d. Surat permohonan penerbitan Pas Bandar Udara yang disahkan pimpinan perusahaan/instansi pemohon (**Asli/Fotocopy**);
- e. Formulir permohonan Pas Bandar Udara (**Asli**);
- f. Daftar riwayat hidup yang disahkan pimpinan perusahaan/instansi dan pemohon (**Asli**);
- g. Surat keterangan sehat;
- h. Surat pernyataan yang disahkan pimpinan perusahaan/instansi pemohon (**Asli**);
- 4.1.2.2 Format Daftar Riwayat hidup sebagaimana dimaksud dalam butir 4.1.2.1 huruf f tercantum pada lampiran IX

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 30	
Revisi	01			

dan X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari SOP ini.

4.1.2.3 Surat pernyataan atasan sebagaimana dimaksud dalam butir 4.1.2.1 huruf h tercantum pada lampiran XI, XII dan XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari SOP ini.

4.1.2.4 Untuk kategori permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud butir 2.2.14 huruf b, persyaratan yang diunggah sebagaimana dimaksud butir 4.1.2 huruf d terdiri dari:

- a. Kartu tanda pengenal diri (**Fotocopy**), yaitu
 1. **E-KTP** bagi ASN, TNI, POLRI, BUMN BUMD dan Badan Hukum Lainnya;
 2. **KITAS/PASSPORT** bagi warga negara asing;
 3. **KARTU SISWA** dan **KARTU KELUARGA** bagi siswa OJT (kartu keluarga khusus yang belum memiliki E-KTP).
- b. SKCK yang masih berlaku, kecuali ASN, TNI, POLRI, BUMN dan BUMD (**Asli/Legalisir**);
- c. Surat keputusan / kontrak kerja terbaru yang masih berlaku (**Asli/Fotocopy**), yaitu :
 1. **Surat Keputusan** bagi ASN, TNI, POLRI, BUMN dan BUMD;
 2. **Kontrak Kerja** (PKWT dan PKWTT) bagi karyawan tetap/ kontrak;
 3. Surat permohonan dari lembaga training/pelatihan kepada perusahaan /instansi penerima OJT dan surat persetujuan OJT dari

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 31	
Revisi	01			

perusahaan/instansi penerima OJT kepada lembaga training/ pelatihan bagi **Siswa OJT**.

- d. Surat permohonan penerbitan Pas Bandar Udara yang disahkan pimpinan perusahaan/instansi pemohon (**Asli/Fotocopy**);
- e. Formulir permohonan Pas Bandar Udara (**Asli**);
- f. Daftar riwayat hidup yang disahkan pimpinan perusahaan/instansi dan pemohon (**Asli**);
- g. Pas Bandar Udara yang masih berlaku (**Fotocopy**);
- h. Surat pernyataan yang disahkan pimpinan perusahaan/instansi pemohon (**Asli**);

4.1.2.5 Untuk kategori permohonan rusak sebagaimana dimaksud butir 2.2.14 huruf c, persyaratan yang diunggah sebagaimana dimaksud butir 4.1.2 huruf d terdiri dari:

- a. Kartu tanda pengenal diri (**Fotocopy**), yaitu
 - 1. **E-KTP** bagi ASN, TNI, POLRI, BUMN BUMD dan Badan Hukum Lainnya;
 - 2. **KITAS/PASSPORT** bagi warga negara asing;
 - 3. **KARTU SISWA** dan **KARTU KELUARGA** bagi siswa OJT (kartu keluarga khusus yang belum memiliki E-KTP).
- b. SKCK yang masih berlaku, kecuali ASN, TNI, POLRI, BUMN dan BUMD (**Asli/Legalisir**);
- c. Surat keputusan / kontrak kerja terbaru yang masih berlaku (**Asli/Fotocopy**), yaitu :
 - 1. **Surat Keputusan** bagi ASN, TNI, POLRI, BUMN dan BUMD;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 32	
Revisi	01			

2. **Kontrak Kerja** (PKWT dan PKWTT) bagi karyawan tetap/ kontrak;
 3. Surat permohonan dari lembaga training/pelatihan kepada perusahaan /instansi penerima OJT dan surat persetujuan OJT dari perusahaan/instansi penerima OJT kepada lembaga training/ pelatihan bagi **Siswa OJT**.
 - d. Surat permohonan penerbitan Pas Bandar Udara yang disahkan pimpinan perusahaan/instansi pemohon (**Asli/Fotocopy**);
 - e. Formulir permohonan Pas Bandar Udara (**Asli**);
 - f. Daftar riwayat hidup yang disahkan pimpinan perusahaan/instansi dan pemohon (**Asli**);
 - g. Pas Bandar Udara yang masih berlaku (**Fotocopy**);
 - h. Surat keterangan hilang dari kepolisian (**Asli**);
 - i. Surat keterangan hilang dari Manager Avsec Bandar Udara (**Asli**);
 - j. Surat keterangan hilang yang disahkan pimpinan perusahaan/instansi pemohon (**Asli**);
 - k. Surat pernyataan yang disahkan pimpinan perusahaan/instansi pemohon (**Asli**);
- 4.1.2.6 Untuk kategori permohonan hilang sebagaimana dimaksud butir 2.2.14 huruf d, persyaratan yang diunggah sebagaimana dimaksud butir 4.1.2 huruf d terdiri dari:
- a. Kartu tanda pengenal diri (**Fotocopy**), yaitu
 1. **E-KTP** bagi ASN, TNI, POLRI, BUMN BUMD dan Badan Hukum Lainnya;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 33	
Revisi	01			

2. **KITAS/PASSPORT** bagi warga negara asing;
3. **KARTU SISWA** dan **KARTU KELUARGA** bagi siswa OJT (kartu keluarga khusus yang belum memiliki E-KTP).
- b. SKCK yang masih berlaku, kecuali ASN, TNI, POLRI, BUMN dan BUMD (**Asli/Legalisir**);
- c. Surat keputusan / kontrak kerja terbaru yang masih berlaku (**Asli/Fotocopy**), yaitu :
 1. **Surat Keputusan** bagi ASN, TNI, POLRI, BUMN dan BUMD;
 2. **Kontrak Kerja** (PKWT dan PKWTT) bagi karyawan tetap/ kontrak;
 3. Surat permohonan dari lembaga training/pelatihan kepada perusahaan /instansi penerima OJT dan surat persetujuan OJT dari perusahaan/instansi penerima OJT kepada lembaga training/ pelatihan bagi **Siswa OJT**.
- d. Surat permohonan penerbitan Pas Bandar Udara yang disahkan pimpinan perusahaan/instansi pemohon (**Asli/Fotocopy**);
- e. Formulir permohonan Pas Bandar Udara (**Asli**);
- f. Daftar riwayat hidup yang disahkan pimpinan perusahaan/instansi dan pemohon (**Asli**);
- g. Pas Bandar Udara yang masih berlaku (**Fotocopy**);
- h. Surat keterangan Pas Bandar Udara rusak yang disahkan pimpinan perusahaan/instansi pemohon (**Asli**);

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 34	
Revisi	01			

- i. Surat pernyataan yang disahkan pimpinan perusahaan/instansi pemohon **(Asli)**;

4.1.2.7 Untuk kategori pengajuan mingguan sebagaimana dimaksud butir 2.2.12 huruf a, persyaratan yang diunggah dalam sistem aplikasi pelayanan sebagaimana dimaksud butir 4.1.2 huruf d berupa:

- a. Surat Permohonan PAS Bandar Udara Dari Instansi;
- b. Fotocopy Identitas diri berupa KTP/KITAS/Passport;
- c. Fotocopy ID Card dari Instansi/Perusahaan;
- d. Surat pernyataan pendamping PAS Bandar Udara dari perusahaan/instansi;
- e. Fotocopy PAS Pendamping.

4.1.3 Setiap kategori permohonan baru, sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.14 huruf a, pemohon diwajibkan melewati masa percobaan selama 3 bulan.

4.1.4 Setiap kategori permohonan perpanjangan, sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.14 huruf b, dapat diajukan perpanjangan 30 hari sebelum masa berlaku PAS Bandar Udara berakhir dan wajib mengajukan perpanjangan maksimal 7 hari sebelum masa berlaku habis.

4.1.5 Perpanjangan yang diajukan setelah 1 hari masa berlaku PAS berakhir sebagaimana dimaksud pada butir 4.1.4, harus mengajukan PAS Bandar Udara kategori baru.

4.1.6 Proses verifikasi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud 4.1.1 huruf b dilakukan melalui menu – menu yang tertera dalam sistem pelayanan yang meliputi:

- a. Menu PAS Bandar Udara;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 35	
Revisi	01			

- b. Menu Riwayat Hidup;
- c. Menu Wawancara;
- d. Menu Persyaratan;
- e. Menu Riwayat Proses; dan
- f. Menu Verifikasi.

- 4.1.6.1 Dalam Menu PAS Bandar Udara sebagaimana dimaksud butir 4.1.6 huruf a, petugas verifikator memastikan bahwa semua data dalam menu PAS Bandar Udara sudah sesuai;
- 4.1.6.2 Dalam Menu Riwayat Hidup sebagaimana dimaksud butir 4.1.6 huruf b, petugas verifikator mengevaluasi terkait informasi Daftar Riwayat Hidup.
- 4.1.6.3 Dalam Menu Wawancara sebagaimana dimaksud butir 4.1.6 huruf c, petugas verifikator melakukan evaluasi terkait informasi yang meliputi tugas dan pekerjaan, ciri – ciri fisik dan keterangan lain.
- 4.1.6.4 Dalam Menu Persyaratan sebagaimana dimaksud butir 4.1.6 huruf d, petugas verifikator melakukan validasi terhadap dokumen – dokumen pendukung pengajuan PAS Bandar Udara.
- 4.1.6.5 Dalam Menu Riwayat Proses sebagaimana termaksud butir 4.1.6 huruf e, petugas verifikator melakukan evaluasi terhadap catatan – catatan proses sebelumnya.
- 4.1.6.6 Dalam Menu Verifikasi sebagaimana termaksud butir 4.1.6 huruf f, petugas verifikator melakukan update status permohonan PAS Bandar Udara dan mengirimkan kepada petugas background check;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 36	
Revisi	01			

- 4.1.6.7 Dalam hal setelah dilakukan evaluasi seluruh dokumen telah sesuai dengan persyaratan, maka proses dilanjutkan ke petugas background check;
- 4.1.6.8 Apabila dalam proses verifikasi terdapat dokumen yang tidak lengkap/sesuai, maka pengajuan permohonan PAS dikembalikan ke pemohon melalui menu revisi;
- 4.1.7 Alur *Avsec Awareness* dan *Background Check* sebagaimana dimaksud 4.1.1 huruf c dilaksanakan dengan metode daring meliputi:
- a. Daring (online)
 - b. Luring (onsite)
- 4.1.7.1 Alur Sosialisasi *Avsec Awareness* metode daring (*online*) sebagaimana dimaksud butir 4.1.7 huruf a meliputi:
- a. Tahap Persiapan
 - 1. Pemohon melihat jadwal *avsec awareness* melalui sistem aplikasi perijinan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII;
 - 2. Pemohon mengikuti sosialisasi *avsec awareness* melalui media zoom sesuai jadwal yang telah ditentukan;
 - 3. Pemohon **wajib** membuka kamera (*open camera*) ketika pelaksanaan *avsec awareness* dan *microphone* dalam kondisi mati (*mute*) kecuali jika dibutuhkan interaksi.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 37	
Revisi	01			

b. Tahap Pelaksanaan

1. Petugas *avsec awareness* melakukan sosialisasi *avsec awareness* di *main room* kepada seluruh peserta;
2. Setelah selesai sosialisasi, peserta mengisi absensi melalui *link* yang dibagikan oleh petugas *avsec awareness* dalam kolom *chat zoom* dan sistem aplikasi perijinan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII.

4.1.7.2 Alur Sosialisasi *Avsec Awareness* metode luring(*onsite*) sebagaimana dimaksud butir 4.1.7 huruf b meliputi:

a. Tahap Persiapan

1. Pemohon melihat jadwal *avsec awareness* melalui sistem aplikasi perijinan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII;
2. Pemohon mengikuti sosialisasi *avsec awareness* secara langsung sesuai jadwal yang telah ditentukan.

b. Tahap Pelaksanaan

1. Petugas *avsec awareness* melakukan sosialisasi *avsec awareness* tatap muka kepada seluruh peserta;
2. Setelah selesai sosialisasi, peserta mengisi absensi secara langsung.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 38	
Revisi	01			

4.1.7.3 Alur *background check* metode daring (*online*) sebagaimana dimaksud butir 4.1.7 huruf a meliputi:

- a. Setelah melakukan sosialisasi *avsec awareness*, petugas *background check* melakukan pencocokan data yang tersedia di sistem aplikasi perijinan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII.
- b. Pencocokan dilakukan dengan menu *breakout room* oleh operator dari bagian pelayanan di dalam aplikasi *zoom meeting* secara bergilir.

4.1.7.4 Alur *background check* metode luring (*onsite*) sebagaimana dimaksud butir 4.1.7 huruf b meliputi:

- a. Setelah melakukan sosialisasi *avsec awareness*, petugas *background check* melakukan pencocokan data yang tersedia di sistem aplikasi perijinan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII.
- b. Pencocokan dilakukan dengan melihat langsung fisik peserta secara bergilir.

4.1.7.5 Materi *background check* mengacu pada validasi data-data yang telah diunggah dalam sistem aplikasi perijinan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII yang meliputi:

- a. Menu PAS Bandar Udara;
- b. Menu Riwayat Hidup;
- c. Menu Wawancara;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 39	
Revisi	01			

- d. Menu Persyaratan;
- e. Menu Riwayat Proses; dan
- f. Menu Verifikasi.

4.1.7.6 Setelah selesai wawancara, petugas *background check* melakukan *checklist* absensi di sistem aplikasi perijinan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII.

4.1.7.7 Dalam Menu PAS Bandar Udara sebagaimana dimaksud butir 4.1.7.5 huruf a, petugas *background check* melakukan:

- a. Pengisian checklist wawancara dan penilaian;
- b. Evaluasi Warna Kartu, Jenis Periode, Masa Berlaku serta Status Screening dengan merujuk kepada SK/Kontrak Kerja Pegawai yang bersangkutan yang masih berlaku;

4.1.7.8 Dalam Menu Riwayat Hidup sebagaimana dimaksud 4.1.7.5 huruf b, petugas *background check* memastikan informasi terkait Daftar Riwayat Hidup.

4.1.7.9 Dalam Menu Wawancara sebagaimana dimaksud butir 4.1.7.5 huruf c, petugas *background check* memastikan informasi yang meliputi tugas dan pekerjaan, ciri – ciri fisik dan keterangan lain.

4.1.7.10 Dalam Menu Persyaratan sebagaimana dimaksud butir 4.1.7.5 huruf d, petugas *background check* memastikan dokumen – dokumen pendukung pengajuan PAS Bandar Udara.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 40	
Revisi	01			

- 4.1.7.11 Dalam Menu Riwayat Proses sebagaimana termaksud butir 4.1.7.5 huruf e, petugas background check memastikan catatan – catatan proses sebelumnya.
- 4.1.7.12 Dalam Menu Verifikasi sebagaimana termaksud butir 4.1.7.5 huruf f, petugas background check melakukan update status permohonan PAS Bandar Udara dan mengirimkan kepada Kepala Seksi KAUK;
- 4.1.7.13 Dalam hal setelah dilakukan evaluasi seluruh dokumen telah sesuai dengan persyaratan, maka proses dilanjutkan ke Kepala Seksi KAUK;
- 4.1.7.14 Apabila dalam proses verifikasi terdapat dokumen yang tidak lengkap/sesuai, maka pengajuan permohonan PAS dikembalikan ke pemohon melalui menu revisi disertai dengan uraian alasan penyebab revisi;
- 4.1.7.15 Dalam hal setelah dilakukan evaluasi terdapat pemalsuan dokumen persyaratan, maka petugas background check menolak proses selanjutnya melalui menu tolak kepada pemohon dengan uraian alasan penolakan.
- 4.1.7.16 Pelaksanaan sosialisasi *aviation security awareness* dan *background check* sebagaimana dimaksud pada butir 4.1.1 huruf c dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Kegiatan dilaksanakan setiap hari kerja (senin s.d jumat) dengan kapasitas maksimum ruangan 30 (tiga puluh) peserta setiap hari.
 - b. Kegiatan dibagi menjadi 2 (dua) sesi yaitu :
 1. Sesi pertama, pukul 09.00 s.d 10.30 Wita; dan
 2. Sesi kedua, pukul 14.00 s.d 15.30 Wita;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 41	
Revisi	01			

- c. Pemohon tidak dapat mewakilkan pelaksanaan sosialisasi *avsec awareness* dan *background check*.
- d. Pemohon wajib membawa persyaratan administrasi sesuai dengan yang diupload dalam aplikasi Pas Bandar Udara online.
- e. Pemohon wajib mematuhi peraturan dan tata tertib yang berlaku selama kegiatan, yaitu :
 - 1. Berpakaian sopan;
 - 2. Memakai celana panjang;
 - 3. Memakai baju berkerah;
 - 4. Memakai sepatu;
 - 5. Tidak memakai jaket/topi;
 - 6. Tidak menggunakan Handphone/HP;
 - 7. Mematuhi protokol kesehatan (5M) selama pandemi covid19;
 - 8. Mengisi absensi kehadiran.

4.1.8 Persetujuan oleh Kepala Seksi KAUK

4.1.8.1 Persetujuan oleh Kepala Seksi KAUK sebagaimana dimaksud butir 4.1.1 huruf d dilakukan melalui menu – menu yang tertera dalam sistem pelayanan yang meliputi:

- a. Menu PAS Bandar Udara;
- b. Menu Riwayat Hidup;
- c. Menu Wawancara;
- d. Menu Persyaratan;
- e. Menu Riwayat Proses; dan

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 42	
Revisi	01			

f. Menu Verifikasi.

- 4.1.8.2 Menu PAS Bandar Udara sebagaimana dimaksud butir 4.1.8.1 huruf a, Kepala Seksi KAUK melakukan evaluasi terhadap sub menu Evaluasi Warna Kartu, Jenis Periode, Masa Berlaku;
- 4.1.8.3 Menu Riwayat Hidup sebagaimana dimaksud butir 4.1.8.1 huruf b, Kepala Seksi KAUK melakukan evaluasi terhadap informasi Daftar Riwayat Hidup;
- 4.1.8.4 Menu Wawancara sebagaimana dimaksud butir 4.1.8.1 huruf c, Kepala Seksi KAUK melakukan evaluasi terkait informasi yang meliputi tugas dan pekerjaan, ciri – ciri fisik dan keterangan lain;
- 4.1.8.5 Menu Persyaratan sebagaimana dimaksud butir 4.1.8.1 huruf d, Kepala Seksi KAUK melakukan evaluasi terhadap dokumen – dokumen pendukung pengajuan PAS Bandar Udara;
- 4.1.8.6 Menu Riwayat Proses sebagaimana dimaksud butir 4.1.8.1 huruf e, Kepala Seksi KAUK melakukan evaluasi terhadap catatan – catatan proses sebelumnya;
- 4.1.8.7 Menu Verifikasi sebagaimana dimaksud butir 4.1.8.1 huruf f melakukan update status permohonan PAS Bandar Udara dan mengirimkan kepada Kepala Kantor.
- 4.1.8.8 Dalam hal setelah dilakukan evaluasi seluruh dokumen telah sesuai dengan persyaratan, maka proses dilanjutkan ke Kepala Kantor;
- 4.1.8.9 Apabila dalam proses verifikasi terdapat dokumen yang tidak lengkap/sesuai, maka pengajuan permohonan

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 43	
Revisi	01			

PAS dikembalikan ke pemohon melalui menu revisi disertai dengan uraian alasan penyebab revisi;

4.1.8.10 Dalam hal setelah dilakukan evaluasi terdapat pemalsuan dokumen persyaratan, maka Kepala Seksi KAUK menolak proses selanjutnya melalui menu tolak kepada pemohon dengan uraian alasan penolakan.

4.1.8.11 Dalam hal evaluasi dokumen permohonan baru, data diteruskan kepada Kepala Kantor sedangkan untuk evaluasi dokumen permohonan perpanjangan, data diteruskan kepada bagian Penagihan.

4.1.8.12 Setelah dilakukan verifikasi oleh petugas background check, maka Kepala Seksi KAUK melakukan persetujuan dan screening akhir terhadap data – data dukung yang telah dilampirkan oleh pemohon untuk diteruskan kepada Kepala Kantor.

4.1.9 Persetujuan oleh Kepala Kantor

4.1.9.1 Persetujuan oleh Kepala Kantor sebagaimana dimaksud 4.1.1 huruf e dilakukan melalui menu – menu yang tertera dalam sistem pelayanan yang meliputi:

- a. Menu PAS Bandar Udara;
- b. Menu Riwayat Hidup;
- c. Menu Wawancara;
- d. Menu Persyaratan;
- e. Menu Riwayat Proses; dan
- f. Menu Verifikasi.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 44	
Revisi	01			

- 4.1.9.2 Menu PAS Bandar Udara sebagaimana dimaksud butir 4.1.9.1 huruf a, Kepala Kantor melakukan evaluasi terhadap sub menu Evaluasi Warna Kartu, Jenis Periode, Masa Berlaku;
- 4.1.9.3 Menu Riwayat Hidup sebagaimana dimaksud butir 4.1.9.1 huruf b, Kepala Kantor melakukan evaluasi terhadap informasi Daftar Riwayat Hidup;
- 4.1.9.4 Menu Wawancara sebagaimana dimaksud butir 4.1.9.1 huruf c, Kepala Kantor melakukan evaluasi terkait informasi yang meliputi tugas dan pekerjaan, ciri – ciri fisik dan keterangan lain;
- 4.1.9.5 Menu Persyaratan sebagaimana dimaksud butir 4.1.9.1 huruf d, Kepala Kantor melakukan evaluasi terhadap dokumen – dokumen pendukung pengajuan PAS Bandar Udara;
- 4.1.9.6 Menu Riwayat Proses sebagaimana dimaksud butir 4.1.9.1 huruf e, Kepala Kantor melakukan evaluasi terhadap catatan – catatan proses sebelumnya;
- 4.1.9.7 Menu Verifikasi sebagaimana dimaksud butir 4.1.9.1 huruf f melakukan update status permohonan PAS Bandar Udara dan mengirimkan kepada Penagihan.
- 4.1.9.8 Dalam hal setelah dilakukan evaluasi seluruh dokumen telah sesuai dengan persyaratan, maka proses dilanjutkan ke Penagihan;
- 4.1.9.9 Apabila dalam proses verifikasi terdapat dokumen yang tidak lengkap/sesuai, maka pengajuan permohonan PAS dikembalikan ke pemohon melalui menu revisi disertai dengan uraian alasan penyebab revisi;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 45	
Revisi	01			

4.1.9.10 Dalam hal setelah dilakukan evaluasi terdapat pemalsuan dokumen persyaratan, maka Kepala Kantor menolak proses selanjutnya melalui menu tolak kepada pemohon dengan uraian alasan penolakan.

4.1.9.11 Dalam hal evaluasi dokumen permohonan baru, Persetujuan dilakukan oleh Kepala Kantor.

4.1.10 Dalam proses penerbitan PAS sementara sebagaimana dimaksud butir 2.2.11 huruf b, harus melalui tahapan:

- a. Melengkapi Persyaratan Administrasi;
- b. Persetujuan Kepala Seksi KAUK;
- c. Penerbitan PAS Sementara.

4.1.11 Melengkapi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud butir 4.1.10 huruf a, wajib mengikuti ketentuan sebagai berikut:

4.1.11.1 Untuk mendapatkan Pas Bandar Udara orang perseorangan yang bersifat sementara (visitor) kategori kunjungan kedinasan sebagaimana dimaksud butir 2.2.15 huruf a wajib melampirkan dokumen :

- a. Asli surat permohonan yang ditandatangani pimpinan obyek/tempat kunjungan kedinasan;
- b. Asli surat permohonan dari pimpinan instansi/perusahaan pelaksana kunjungan kedinasan kepada pimpinan obyek/tempat kunjungan kedinasan;
- c. Asli surat persetujuan dari pimpinan obyek/tempat kunjungan kedinasan;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 46	
Revisi	01			

- d. Asli/fotocopy Surat Tugas dari instansi/perusahaan yang ditandatangani pimpinan pelaksana kunjungan kedinasan;
- e. Asli dan bermaterai 10.000 surat pernyataan dari pimpinan obyek/tempat kunjungan kedinasan (kewajiban mematuhi peraturan keamanan penerbangan, kesanggupan mengembalikan PAS visitor pada hari yang sama dan melakukan pendampingan);
- f. Asli kartu identitas diri pemohon dan pengguna PAS visitor (KTP/SIM/PASPOR);
- g. Fotocopy Pas Bandar Udara tetap pendamping yang masih berlaku.

4.1.11.2 Untuk mendapatkan PAS Bandar Udara orang perseorangan yang bersifat sementara (visitor) kategori survei sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.15 huruf b wajib melampirkan dokumen :

- a. Asli surat permohonan yang ditandatangani pimpinan obyek/tempat survei;
- b. Asli surat permohonan dari pimpinan instansi/perusahaan pelaksana survei kepada pimpinan obyek/tempat survei;
- c. Asli surat persetujuan dari pimpinan obyek/tempat survey;
- d. Asli dan bermaterai 10.000 surat pernyataan dari pimpinan obyek/tempat survei (kewajiban mematuhi peraturan keamanan penerbangan,

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 47	
Revisi	01			

kesanggupan mengembalikan pas visitor pada hari yang sama dan melakukan pendampingan);

- e. Asli kartu identitas diri pendamping dan pengguna pas visitor (KTP/SIM/PASPOR);
- f. Fotocopy Pas Bandar Udara tetap pendamping yang masih berlaku.

4.1.11.3 Untuk mendapatkan Pas Bandar Udara orang perseorangan yang bersifat sementara (visitor) kategori Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.15 huruf c wajib melampirkan dokumen :

- a. Asli surat permohonan yang ditandatangani pimpinan obyek/tempat praktek pendidikan dan pelatihan;
- b. Asli surat permohonan dari pimpinan sekolah/lembaga diklat kepada pimpinan obyek/tempat praktek pendidikan dan pelatihan;
- c. Asli surat persetujuan pelaksanaan praktek dari pimpinan obyek/ tempat praktek pendidikan dan pelatihan;
- d. Asli dan bermaterai 10.000 surat pernyataan dari pimpinan obyek/tempat praktek pendidikan dan pelatihan (kewajiban mematuhi peraturan keamanan penerbangan, kesanggupan mengembalikan pas visitor pada hari yang sama dan melakukan pendampingan);
- e. Asli kartu identitas diri pendamping dan pengguna pas visitor (KTP/SIM/PASPOR);

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 48	
Revisi	01			

- f. Fotocopy Pas Bandar Udara tetap pendamping yang masih berlaku;
- g. Fotocopy kartu tanda siswa.

4.1.11.4 Untuk mendapatkan Pas Bandar Udara orang perseorangan yang bersifat sementara (visitor) kategori pertolongan medis sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.15 huruf d wajib melampirkan dokumen :

- a. Asli surat permohonan yang ditandatangani pimpinan airline pengangkut;
- b. Asli surat permohonan pengangkutan dari pimpinan rumah sakit kepada pimpinan airline pengangkut;
- c. Asli surat persetujuan pengangkutan dari pimpinan airline;
- d. Asli dan bermaterai 10.000 surat pernyataan dari pimpinan airline pengangkut (kewajiban mematuhi peraturan keamanan penerbangan, kesanggupan mengembalikan pas visitor pada hari yang sama dan melakukan pendampingan);
- e. Asli kartu identitas diri pendamping dan pengguna pas visitor (KTP/SIM/PASPOR);
- f. Fotocopy Pas Bandar Udara tetap pendamping yang masih berlaku.

4.1.11.5 Surat pernyataan pimpinan atas pendampingan pengguna pas visitor sebagaimana dimaksud di dalam butir 4.1.2.10 butir d tercantum pada lampiran XIV

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 49	
Revisi	01			

yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SOP ini.

- 4.1.11.6 Pas Bandar Udara yang bersifat sementara (visitor) sebagaimana dimaksud butir 4.1.1 huruf b diterbitkan secara manual.
- 4.1.11.7 Pas Bandar Udara yang bersifat sementara (visitor) sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.11 huruf b dapat digunakan untuk kegiatan maksimal 2 (dua) hari kalender dengan masa berlaku 1x24 jam dan wajib dikembalikan sebagaimana masa berlaku dimaksud (dihitung dari jam penyerahan).
- 4.1.11.8 Penerbitan Pas Bandar Udara yang bersifat sementara (visitor) sebagaimana dimaksud butir 2.2.11 huruf b wajib melengkapi persyaratan administrasi.
- 4.1.11.9 Persyaratan administrasi sesuai dengan kategori permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada butir 4.1.11.8 wajib diserahkan kepada Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII.
- 4.1.11.10 Pemohon Pas Bandar Udara yang bersifat sementara (visitor) sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.11 huruf b selama berkegiatan di Daerah Keamanan Terbatas wajib didampingi oleh personil yang memiliki PAS Bandar Udara tetap (permanen) yang berlaku.
- 4.1.11.11 Pemohon Pas Bandar Udara yang bersifat sementara (visitor) dan personil pendamping sebagaimana dimaksud pada 2.2.11 huruf b wajib datang ke Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 50	
Revisi	01			

- 4.1.11.12 Area wilayah kerja Pas Bandar Udara yang bersifat sementara (visitor) sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.11 huruf b menyesuaikan dengan area wilayah kerja Pas Bandar Udara tetap (permanen) personil yang mendampingi.
- 4.1.11.13 Apabila Pas Bandar Udara yang bersifat sementara (visitor) tidak dikembalikan sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.11 huruf b, maka pimpinan perusahaan/ instansi wajib membuat surat pernyataan keterlambatan pengembalian Pas Bandar Udara yang ditandatangani diatas materai 10.000.
- 4.1.11.14 Keterlambatan pengembalian Pas Bandar Udara yang bersifat sementara (visitor) sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.11 huruf b maka permohonan dari perusahaan/ instansi untuk masa waktu 30 (tiga puluh) hari kalender tidak difasilitasi Pas Bandar Udara.
- 4.1.11.15 Dalam hal pemohon Pas Bandar Udara yang bersifat sementara (visitor) selama berkegiatan di Daerah Keamanan Terbatas tidak didampingi oleh personil yang memiliki Pas Bandar Udara tetap (permanen) sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.11 huruf b maka Pas Bandar Udara tetap (permanen) pendamping dapat dibekukan tanpa proses peringatan.
- 4.1.11.16 Pembekuan terhadap Pas Bandar Udara tetap (permanen) sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.11 huruf b selama 3 (tiga) hari kerja.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 51	
Revisi	01			

- 4.1.11.17 Persetujuan Kepala Seksi KAUK sebagaimana dimaksud butir 4.1.10 huruf b, Kepala Seksi KAUK memberikan persetujuan kepada pemohon PAS Orang Sementara untuk dapat dipergunakan.
- 4.1.11.18 Penerbitan PAS Sementara sebagaimana dimaksud butir 4.1.10 huruf c, PAS Visitor diserahkan kepada pemohon dan wajib mengembalikan setelah selesai.
- 4.1.11.19 Penerbitan PAS Visitor Sementara sebagaimana dimaksud butir 2.2.11 huruf b yang didelegasikan kepada PT. Angkasa Pura, wajib mengikuti prosedur yang termuat dalam SOP ini.
- 4.1.12 Dalam hal pengajuan PAS Orang yang rusak, pemohon wajib mengembalikan PAS Bandar Udara rusak.
- 4.1.13 Pembayaran PNBPN sebagaimana dimaksud butir 4.1.1 huruf f pemohon melakukan permintaan kode billing untuk melakukan pembayaran berdasarkan metode pembayaran yang dipilih oleh pemohon dan dilanjutkan pembayaran oleh pemohon.
- 4.1.14 Kode billing sebagaimana dimaksud butir 4.1.16 yang telah dibayarkan oleh pemohon diunggah ke aplikasi pelayanan PAS Bandar Udara.
- 4.1.15 Petugas PNBPN membuat kuitansi pembayaran berdasarkan kode billing sebagaimana dimaksud butir 4.1.17 yang telah dibayarkan data PAS Bandar Udara ke bagian penerbitan.
- 4.1.16 Penerbitan PAS Bandar Udara sebagaimana dimaksud butir 4.1.1 huruf g dilakukan setelah bagian penerbitan menerima data PAS Bandar Udara.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 52	
Revisi	01			

- 4.1.17 Setelah dilakukan penerbitan sebagaimana dimaksud butir 4.1.19 pemohon akan mendapatkan notifikasi pengambilan PAS Bandar Udara.
- 4.1.18 Setelah mendapatkan notifikasi pengambilan PAS Bandar Udara sebagaimana dimaksud butir 4.1.20, pemohon mengambil kartu PAS Bandar Udara secara langsung ke bagian pelayanan dengan menandatangani tanda terima penyerahan PAS Bandar Udara.
- 4.1.19 Alur proses sebagaimana dimaksud pada butir 4.1.2 tercantum dalam lampiran XV dan XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari SOP ini;

4.2. Prosedur Pengajuan Permohonan PAS Kendaraan

- 4.2.1 Tahapan pengajuan permohonan PAS Kendaraan teta meliputi:
- a. Pengunggahan Berkas;
 - b. Verifikasi Berkas;
 - c. Background check;
 - d. Persetujuan Kepala Seksi KAUK;
 - e. Persetujuan Kepala Kantor;
 - f. Penerbitan PAS Kendaraan.
- 4.2.2 Pengunggahan berkas PAS Kendaraaan sebagaimana dimaksud butir 4.2.1 huruf a adalah terdiri dari:
- a. Setelah Kuota PAS Kendaraan telah di setujui, pemohon dapat mengajukan permohonan PAS Kendaraan;
 - b. Pemohon melengkapi data kendaraan di aplikasi www.pelayananotban7.id.
 - c. Pemohon mengunggah dan mengirimkan persyaratan pengajuan PAS Kendaraan;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 53	
Revisi	01			

4.2.2.1 Untuk kategori pengajuan baru sebagaimana dimaksud butir 2.2.17 huruf a, berkas – berkas yang diunggah sebagaimana dimaksud butir 4.2.2 huruf c terdiri dari:

- a. Surat Permohonan Pas Kendaraan dari pimpinan perusahaan/ instansi.
- b. Surat Keterangan Kepemilikan / penguasaan kendaraan.
- c. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku.
- d. Checklist kelengkapan kendaraan dari KOBU WIL VII
- e. Surat keterangan kegunaan kendaraan dari pimpinan perusahaan/ instansi.
- f. Surat pernyataan laik operasi dari pimpinan atau personel penanggungjawab kendaraan perusahaan/ instansi.
- g. Surat perjanjian sewa menyewa (untuk kendaraan rental/sewa).
- h. Buku KIR yang masih berlaku (Bus, Pick up dan Truk).

4.2.2.2 Untuk kategori pengajuan perpanjangan sebagaimana dimaksud butir 2.2.17 huruf b, berkas – berkas yang diunggah sebagaimana dimaksud butir 4.2.2 huruf c terdiri dari:

- a. Surat Permohonan Pas Kendaraan dari pimpinan perusahaan/ instansi.
- b. Surat Keterangan Kepemilikan / penguasaan kendaraan.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 54	
Revisi	01			

- c. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku.
- d. Checklist kelengkapan kendaraan dari KOBU WIL VII
- e. Surat keterangan kegunaan kendaraan dari pimpinan perusahaan/ instansi.
- f. Surat pernyataan laik operasi dari pimpinan atau personel penanggungjawab kendaraan perusahaan/ instansi.
- g. Surat perjanjian sewa menyewa (untuk kendaraan rental/sewa).
- h. Buku KIR yang masih berlaku (Bus, Pick up dan Truk).

4.2.2.3 Untuk kategori pengajuan hilang sebagaimana dimaksud butir 2.2.17 huruf c, berkas – berkas yang diunggah sebagaimana dimaksud butir 4.2.2 huruf c terdiri dari:

- a. Surat Permohonan Pas Kendaraan dari pimpinan perusahaan/ instansi.
- b. Surat Keterangan Kepemilikan / penguasaan kendaraan.
- c. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku.
- d. Checklist kelengkapan kendaraan dari KOBU WIL VII
- e. Surat keterangan kegunaan kendaraan dari pimpinan perusahaan/ instansi.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 55	
Revisi	01			

- f. Surat pernyataan laik operasi dari pimpinan atau personel penanggungjawab kendaraan perusahaan/ instansi.
- g. Surat perjanjian sewa menyewa (untuk kendaraan rental/sewa).
- h. Buku KIR yang masih berlaku (Bus, Pick up dan Truk).
- i. Surat keterangan hilang dari kepolisian **(Asli)**.
- j. Surat keterangan hilang dari pimpinan perusahaan/instansi pemohon **(Asli)**.

4.2.2.4 Untuk kategori pengajuan rusak sebagaimana dimaksud butir 2.2.17 huruf d, berkas – berkas yang diunggah sebagaimana dimaksud butir 4.2.2 huruf c terdiri dari:

- a. Surat Permohonan Pas Kendaraan dari pimpinan perusahaan/ instansi.
- b. Surat Keterangan Kepemilikan / penguasaan kendaraan.
- c. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku.
- d. Checklist kelengkapan kendaraan dari KOBU WIL VII
- e. Surat keterangan kegunaan kendaraan dari pimpinan perusahaan/ instansi.
- f. Surat pernyataan laik operasi dari pimpinan atau personel penanggungjawab kendaraan perusahaan/ instansi.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 56	
Revisi	01			

- g. Surat perjanjian sewa menyewa (untuk kendaraan rental/sewa).
- h. Buku KIR yang masih berlaku (Bus, Pick up dan Truk).
- i. Surat keterangan Pas kendaraan yang rusak dari pimpinan perusahaan/instansi pemohon **(Asli)**.
- j. Dokumentasi Pas Kendaraan yang rusak/ pudar

4.2.2.5 Dalam hal ceklist kelengkapan kendaraan dari OBU VII, kendaraan wajib dibawa ke kantor untuk di cek secara langsung oleh petugas KAUK atau P2BU.

4.2.3 Alur proses verifikasi PAS Kendaraan sebagaimana dimaksud 4.2.1 huruf b dilakukan melalui menu – menu yang tertera dalam sistem pelayanan yang meliputi:

- a. Menu Data Kendaraan;
- b. Menu Data Permohonan;
- c. Menu Data Berkas Persyaratan;
- d. Menu Data Catatan Pemohon;

4.2.3.1 Dalam Menu Data Kendaraan sebagaimana dimaksud butir 4.2.3 huruf a, petugas verifikator memastikan bahwa semua data dalam menu PAS Bandar Udara sudah sesuai;

4.2.3.2 Dalam Menu Data Permohonan sebagaimana dimaksud 4.2.3 huruf b, petugas verifikator mengevaluasi terkait informasi data permohonan.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 57	
Revisi	01			

- 4.2.3.3 Dalam Menu Data Berkas Persyaratan sebagaimana dimaksud butir 4.2.3 huruf c, petugas verifikator melakukan validasi terhadap dokumen – dokumen pendukung pengajuan Data Berkas Persyaratan.
- 4.2.3.4 Alur proses PAS Kendaraan sebagaimana dimaksud dalam butir 4.2.3 tercantum pada Lampiran XVII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SOP ini;
- 4.2.4 Proses *background check* sebagaimana dimaksud butir 4.2.1 huruf c meliputi validasi data-data yang terdapat pada:
- Menu Data Kendaraan;
 - Menu Data Permohonan;
 - Menu Data Berkas Persyaratan;
 - Menu Data Catatan Pemohon;
 - Menu Riwayat Proses.
- 4.2.4.1 Dalam menu data kendaraan sebagaimana dimaksud butir 4.2.4 huruf a, petugas background check melakukan validasi data yang termuat;
- 4.2.4.2 Dalam menu data permohonan sebagaimana dimaksud butir 4.2.4 huruf b, petugas background check melakukan pencocokan pada seluruh data yang termuat dalam menu tersebut;
- 4.2.4.3 Dalam menu data berkas persyaratan 4.2.4 huruf c, petugas background check melakukan evaluasi terhadap dokumen – dokumen pendukung pengajuan PAS Kendaraan;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 58	
Revisi	01			

- 4.2.4.4 Dalam menu catatan pemohon 4.2.4 huruf d, petugas background check melakukan perubahan status permohonan;
- 4.2.4.5 Dalam menu riwayat proses 4.2.4 huruf e, petugas background check melakukan evaluasi terhadap catatan dalam setiap proses permohonan.
- 4.2.5 Persetujuan oleh Kepala Seksi KAUK sebagaimana dimaksud butir 4.2.1 huruf d dilakukan melalui menu – menu yang tertera dalam sistem pelayanan yang meliputi:
- Menu Data Kendaraan;
 - Menu Data Permohonan;
 - Menu Data Berkas Persyaratan;
 - Menu Data Catatan Pemohon;
 - Menu Riwayat Proses.
- 4.2.5.1 Dalam menu data kendaraan sebagaimana dimaksud butir 4.2.5 huruf a, Kepala Seksi KAUK melakukan validasi data yang termuat;
- 4.2.5.2 Dalam menu data permohonan sebagaimana dimaksud butir 4.2.5 huruf b, Kepala Seksi KAUK melakukan pencocokan pada seluruh data yang termuat dalam menu tersebut;
- 4.2.5.3 Dalam menu data berkas persyaratan 4.2.5 huruf c, Kepala Seksi KAUK melakukan evaluasi terhadap dokumen – dokumen pendukung pengajuan PAS Kendaraan;
- 4.2.5.4 Dalam menu catatan pemohon 4.2.5 huruf d, Kepala Seksi KAUK melakukan perubahan status permohonan;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 59	
Revisi	01			

4.2.5.5 Dalam menu riwayat proses 4.2.5 huruf e, Kepala Seksi KAUK melakukan evaluasi terhadap catatan dalam setiap proses permohonan.

4.2.6 Persetujuan oleh Kepala Kantor sebagaimana dimaksud butir 4.2.1 huruf e dilakukan melalui menu – menu yang tertera dalam sistem pelayanan yang meliputi:

- a. Menu Data Kendaraan;
- b. Menu Data Permohonan;
- c. Menu Data Berkas Persyaratan;
- d. Menu Data Catatan Pemohon;
- e. Menu Riwayat Proses.

4.2.6.1 Dalam menu data kendaraan sebagaimana dimaksud butir 4.2.6 huruf a, Kepala Kantor melakukan validasi data yang termuat;

4.2.6.2 Dalam menu data permohonan sebagaimana dimaksud butir 4.2.6 huruf b, Kepala Kantor melakukan pencocokan pada seluruh data yang termuat dalam menu tersebut;

4.2.6.3 Dalam menu data berkas persyaratan 4.2.6 huruf c, Kepala Kantor melakukan evaluasi terhadap dokumen – dokumen pendukung pengajuan PAS Kendaraan;

4.2.6.4 Dalam menu catatan pemohon 4.2.6 huruf d, Kepala Kantor melakukan perubahan status permohonan;

4.2.6.5 Dalam menu riwayat proses 4.2.6 huruf e, Kepala Kantor melakukan evaluasi terhadap catatan dalam setiap proses permohonan.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 60	
Revisi	01			

4.2.6.6 Dalam hal persetujuan pengajuan PAS Kendaraan, Kepala Kantor hanya melakukan persetujuan terkait pengajuan PAS Kendaraan jenis baru.

4.2.7 Penerbitan PAS Kendaraan sebagaimana dimaksud butir 4.2.1 huruf f, dilakukan setelah pemohon melakukan pembayaran dengan kode biling yang telah ditentukan oleh pemohon.

4.2.8 Setelah dilakukan penerbitan PAS Kendaraan sebagaimana dimaksud butir 4.2.8, pemohon mengambil PAS Kendaraan dan menandatangani tanda terima.

4.2.9 Dalam proses penerbitan PAS sementara sebagaimana dimaksud butir 2.2.11 huruf b, harus melalui tahapan:

- a. Melengkapi Persyaratan Administrasi;
- b. Persetujuan Kepala Seksi KAUK;
- c. Penerbitan PAS Kendaraan Insidental.

4.2.9.1 Untuk kategori PAS Kendaraan insidental kategori permohonan pertolongan medis sebagaimana dimaksud butir 2.2.18 huruf a, berkas – berkas yang dilampirkan sebagaimana dimaksud butir 4.2.10 huruf a terdiri dari:

- a. Surat Permohonan Pas Kendaraan dari pimpinan perusahaan/ instansi.
- b. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku (**Fotocopy**).
- c. Surat Pernyataan dari pimpinan perusahaan/instansi pemohon tentang kesanggupan mematuhi peraturan dan tata tertib

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 61	
Revisi	01			

pengoperasian kendaraan di sisi udara Bandar Udara.

- d. Surat pernyataan dari pimpinan perusahaan/ instansi di Bandar Udara tentang kesanggupan melakukan pendampingan.
- e. Dokumen/ bukti persetujuan pengangkutan pasien dari pimpinan Airline untuk pengantaran ke pesawat udara.
- f. Dokumen/ bukti pengangkutan pasien dari pimpinan Airline untuk penjemputan pasien di pesawat udara.

4.2.9.2 Untuk kategori PAS Kendaraan insidental kategori permohonan Pemerintahan di Bandar Udara selain pembinaan kegiatan penerbangan sebagaimana dimaksud butir butir 2.2.18 huruf b, berkas – berkas yang dilampirkan sebagaimana dimaksud butir 4.2.10 huruf b terdiri dari:

- a. Surat Permohonan Pas Kendaraan dari pimpinan perusahaan/ instansi.
- b. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku (Fotocopy).
- c. Surat Pernyataan dari pimpinan perusahaan/instansi pemohon tentang kesanggupan mematuhi peraturan dan tata tertib pengoperasian kendaraan di sisi udara Bandar Udara.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 62	
Revisi	01			

- d. Surat pernyataan dari pimpinan perusahaan/ instansi di Bandar Udara tentang kesanggupan melakukan pendampingan.
- e. Surat keterangan kegunaan kendaraan dari pimpinan perusahaan/ instansi

4.2.9.3 Untuk kategori PAS Kendaraan insidental kategori permohonan Pemerintahan dalam bidang penegakan hukum sebagaimana dimaksud butir butir 2.2.18 huruf c, berkas – berkas yang dilampirkan sebagaimana dimaksud butir 4.2.2 huruf c terdiri dari:

- a. Surat Permohonan Pas Kendaraan dari pimpinan perusahaan/ instansi;
- b. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku (Fotocopy);
- c. Surat Pernyataan dari pimpinan perusahaan/instansi pemohon tentang kesanggupan mematuhi peraturan dan tata tertib pengoperasian kendaraan di sisi udara Bandar Udara;
- d. Surat pernyataan dari pimpinan perusahaan/ instansi di Bandar Udara tentang kesanggupan melakukan pendampingan;
- e. Surat keterangan kegunaan kendaraan dari pimpinan perusahaan/ instansi.

4.2.9.4 Untuk kategori PAS Kendaraan insidental kategori permohonan Protokol Kenegaraan sebagaimana dimaksud butir butir 2.2.18 huruf d, berkas – berkas

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 63	
Revisi	01			

yang dilampirkan sebagaimana dimaksud butir 4.2.2 huruf c terdiri dari:

- a. Surat Permohonan Pas Kendaraan dari pimpinan perusahaan/ instansi;
- b. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku (Fotocopy);
- c. Surat Pernyataan dari pimpinan perusahaan/instansi pemohon tentang kesanggupan mematuhi peraturan dan tata tertib pengoperasian kendaraan di sisi udara Bandar Udara;
- d. Surat pernyataan dari pimpinan perusahaan/ instansi di Bandar Udara tentang kesanggupan melakukan pendampingan;
- e. Surat keterangan kegunaan kendaraan dari pimpinan perusahaan/ instansi.

4.2.10 Persetujuan Kepala Seksi KAUK sebagaimana dimaksud butir 4.2.9 huruf b, Kepala Seksi KAUK memberikan persetujuan kepada pemohon PAS Kendaraan Insidental untuk dapat dipergunakan.

4.2.11 Penerbitan PAS Kendaraan Insidental sebagaimana dimaksud butir 4.2.9 huruf c, PAS Kendaraan Insidental diserahkan kepada pemohon dan wajib mengembalikan setelah selesai.

4.2.12 Pemohon Pas Bandar Udara kendaraan yang bersifat insidental sebagaimana dimaksud pada butir 2.2.16 huruf b selama berkegiatan di Daerah Keamanan Terbatas wajib :

- a. Menempatkan Pas Bandar Udara pada kendaraan;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 64	
Revisi	01			

- b. Dipandu oleh kendaraan AMC “Follow Me Car” dan kendaraan patroli keamanan penerbangan; dan
 - c. Didampingi oleh personel keamanan Bandar Udara atau Airlines.
- 4.2.13 Apabila Pas Bandar Udara kendaraan yang bersifat insidental tidak dikembalikan sebagaimana dimaksud pada butir 4.2.11, maka pimpinan perusahaan/ instansi wajib membuat surat pernyataan keterlambatan pengembalian Pas Bandar Udara yang ditandatangani diatas materai 10.000.
- 4.2.14 Keterlambatan pengembalian Pas Bandar Udara kendaraan yang bersifat insidental sebagaimana dimaksud pada butir 4.2.13 maka akan menjadi pertimbangan bagi permohonan berikutnya.
- 4.2.15 Dalam hal pemohon Pas Bandar Udara kendaraan yang bersifat insidental ditemukan selama berkegiatan di Daerah Keamanan Terbatas tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada butir 4.2.12 maka permohonan berikutnya tidak difasilitasi.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 65	
Revisi	01			

BAB V

KETENTUAN PAS BANDAR UDARA

5.1. Desain/Bentuk PAS Orang

5.1.1 Desain/bentuk PAS orang sebagaimana dimaksud pada butir

5.1.1 dibedakan berdasarkan sifatnya, yaitu :

- a. Tetap (permanen); dan
- b. Sementara (visitor).

5.1.2 Desain/bentuk PAS orang yang bersifat tetap (permanen) sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.1 huruf a, sekurang-kurangnya memuat ketentuan :

- a. Tampak depan, sebagai berikut :
 1. Logo Perhubungan;
 2. Nama Bandar Udara Sultan Muhammad Aji Sulaiman Sepinggan;
 3. Foto wajah pemegang PAS Bandar Udara (*close up*/80%);
 4. Nama pemegang PAS Bandar Udara;
 5. Nama instansi/perusahaan;
 6. Wilayah kerja/Area kerja;
 7. Masa berlaku PAS Bandar Udara;
 8. Nomor Registrasi PAS Bandar Udara;
 9. *Quick Response* (QR) Code;
 10. Hologram Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII.
 11. Berbentuk :
 - a) Persegi panjang posisi vertikal (portrait) berukuran (panjang 8,5 cm dan lebar 5,5 cm) untuk PAS Bandar Udara jangka waktu tahunan.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 66	
Revisi	01			

- b) Persegi panjang posisi horizontal (landscape) berukuran (panjang 8,5 cm dan lebar 5,5 cm) untuk PAS Bandar Udara jangka waktu bulanan.
 - c) Persegi panjang posisi horizontal (landscape) berukuran (panjang 8,5 cm dan lebar 5,5 cm) untuk PAS Bandar Udara jangka waktu mingguan.
- b. Tampak belakang, sebagai berikut :
- 1. Pas ini milik Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII.
 - 2. Pemegang PAS Bandar Udara wajib mematuhi peraturan-peraturan di Bandar Udara;
 - 3. Pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 4. Kehilangan PAS Bandara atau yang menemukan, wajib melaporkan ke Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII Jl. Marsma R. Iswahyudi No. 1 Balikpapan (0542-763022).
 - 5. Pengesahan Kepala Kantor.
- 5.1.3 Desain/bentuk PAS orang yang bersifat sementara (visitor) sebagaimana dimaksud dalam butir 5.1.9 tercantum pada lampiran XVII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SOP ini.
- 5.1.4 Desain/bentuk PAS orang yang bersifat tetap (permanen) sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.2 nomor 11, berbentuk persegi dengan latar belakang warna dasar tampak depan :
- a. Merah;
 - b. Kuning; dan
 - c. Biru.
- 5.1.5 PAS orang dengan latar belakang warna dasar merah sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.3 huruf a diperuntukan

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 67	
Revisi	01			

bagi personel yang melaksanakan tugas sehari-harinya didominasi di sisi udara Bandar Udara.

- 5.1.6 PAS orang dengan latar belakang warna dasar kuning sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.3 huruf b diperuntukan bagi personel yang melaksanakan tugas sehari-harinya didominasi di terminal penumpang dan terminal kargo Bandar Udara.
- 5.1.7 PAS orang dengan latar belakang warna dasar biru sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.3 huruf c diperuntukan bagi personel yang melaksanakan tugas sehari-harinya didominasi di luar daerah keamanan terbatas Bandar Udara.
- 5.1.8 Desain/bentuk PAS orang sebagaimana dimaksud dalam butir 5.1.2 tercantum pada lampiran XVIII, XIX, XX dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari SOP ini.
- 5.1.9 Desain/bentuk PAS orang sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.2 huruf a, khusus jabatan protokoler dibedakan dengan menambahkan bingkai berukuran panjang 14 cm dan lebar 8,7 cm berbentuk persegi panjang posisi vertikal (portrait) bertuliskan **PROTOKOLER**, tercantum pada lampiran XXI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SOP ini.
- 5.1.10 Desain/bentuk PAS orang yang bersifat sementara (visitor) sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.1 huruf b, sekurang-kurangnya memuat ketentuan :
- a. Tampak depan, sebagai berikut :
1. Logo perhubungan;
 2. Terbuat dari bahan plastik/mika;
 3. *Quick Response* (QR) Code (nomor registrasi, nama pimpinan Kantor Otoritas);
 4. Tulisan "TAMU dan VISITOR";

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 68	
Revisi	01			

5. Tanpa foto wajah;
 6. Berbentuk persegi panjang posisi vertikal (portrait) berukuran (panjang 8,5 cm dan lebar 5,5 cm) dengan latar belakang warna dasar biru.
- b. Tampak belakang, sebagai berikut :
1. Pas ini milik Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII.
 2. Pemegang PAS Bandar Udara Visitor wajib didampingi oleh pemegang PAS Bandar Udara tetap dan mematuhi peraturan-peraturan di Bandara;
 3. Pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 4. Kehilangan PAS Bandara atau yang menemukan, wajib melaporkan ke Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII Jl. Marsma R. Iswahyudi No. 1 Balikpapan (0542-763022).
 5. Pengesahan Kepala Kantor.
- 5.1.11 Desain/bentuk PAS orang yang bersifat sementara (visitor) sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.9 tercantum pada lampiran XXII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SOP ini.
- 5.1.12 Pemegang PAS Orang yang bersifat tetap sebagaimana dimaksud pada butir 5.1 huruf a wajib mematuhi ketentuan sebagai berikut :
- a. Berada/ beraktifitas sesuai dengan area wilayah kerja PAS Bandar Udara yang digunakan;
 - b. Menggunakan PAS Bandar Udara yang masih berlaku;
 - c. Menggunakan PAS Bandar Udara selama berada di daerah keamanan terbatas;

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 69	
Revisi	01			

- d. Menggunakan PAS Bandar Udara pada posisi yang mudah dibaca dan dilihat (bagian depan sekitar dada) bagi pemegang PAS orang;
- e. Melakukan kegiatan yang sesuai role jabatan yang disampaikan ke Kantor Otoritas (tidak melakukan praktik percaloan, penipuan, pemerasan, dll);
- f. Mengembalikan PAS Bandar Udara ke Kantor Otoritas, apabila :
 - 1. Masa berlakunya berakhir;
 - 2. Pindah tugas/mutasi;
 - 3. Diberhentikan/resign;
 - 4. Dirumahkan sementara; dan
 - 5. Meninggal dunia.
- g. Memperpanjang masa berlaku PAS Bandar Udara sebelum berakhir;
- h. Mematuhi seluruh peraturan yang berlaku di Bandar Udara
- i. Melaporkan PAS Bandar Udara yang hilang ke Kantor Otoritas;
- j. Tidak melakukan tindak pidana (umum dan khusus);
- k. Tidak merubah desain/bentuk PAS Bandar Udara;
- l. Tidak memalsukan PAS Bandar Udara;
- m. Tidak merusak desain/bentuk PAS Bandar Udara;
- n. Tidak meminjamkan PAS Bandar Udara kepada orang lain;
- o. Tidak merokok pada area larangan merokok di daerah keamanan terbatas;
- p. Tidak melakukan kegiatan yang membahayakan keselamatan dan keamanan penerbangan.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 70	
Revisi	01			

5.2. Desain/bentuk PAS Kendaraan

5.2.1 Desain/bentuk PAS Kendaraan sebagaimana dimaksud pada butir 5.2 dibedakan berdasarkan sifatnya, yaitu:

- a. Tetap (permanen);
- b. Insidental.

5.2.2 Desain/bentuk PAS Kendaraan yang bersifat tetap (permanen) sebagaimana dimaksud pada butir 5.2.1 huruf a, sekurang-kurangnya memuat ketentuan :

- a. Nama Bandar Udara;
- b. Area wilayah kerja;
- c. Nomor polisi kendaraan;
- d. Masa berlaku;
- e. Berbentuk lingkaran (diameter 15 cm);
- f. Bahan stiker yang dilengkapi dengan lem perekat (untuk dilekatkan pada bagian depan kaca kendaraan);
- g. Warna :
 1. Merah untuk apron area;
 2. Kuning untuk access dan service road;
 3. Biru untuk sisi darat hangar.

5.2.3 Desain/bentuk PAS Kendaraan yang bersifat insidental sebagaimana dimaksud pada butir 5.2.1 huruf b sekurang-kurangnya memuat ketentuan :

- a. Tampak depan, sebagai berikut :
 1. Logo perhubungan;
 2. Terbuat dari bahan plastik/mika;
 3. *Quick Response* (QR) Code (nomor registrasi, nama kepala Kantor Otoritas);
 4. Tulisan "INSIDENTAL";

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 71	
Revisi	01			

5. Masa berlaku.
- b. Tampak belakang, sebagai berikut :
 1. Pas ini milik Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII.
 2. Pemegang PAS Bandar Udara Insidental wajib dipandu oleh kendaraan pemegang PAS Bandar Udara tetap dan mematuhi peraturan-peraturan di Bandara;
 3. Pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 4. Kehilangan PAS Bandara atau yang menemukan, wajib melaporkan ke Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII Jl. Marsma R. Iswahyudi No. 1 Balikpapan (0542-763022).
 5. Pengesahan Kepala Kantor.

5.2.4 Pemegang PAS Kendaraan yang bersifat tetap dan insidental sebagaimana dimaksud pada butir 5.2.1 wajib mematuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Mengoperasikan kendaraan sesuai dengan area wilayah kerja PAS Kendaraan yang digunakan;
- b. Mengoperasikan kendaraan sesuai dengan tata tertib pengoperasian kendaraan yang berlaku di dalam Bandar Udara (apron, service road, acces road dan sisi darat hangar);
- c. Mengoperasikan kendaraan sesuai dengan fungsi kendaraan yang disampaikan ke Kantor Otoritas;
- d. Menempatkan PAS Kendaraan pada posisi yang mudah terbaca dan terlihat (kaca depan sebelah kiri atas dan tidak menghalangi pandangan pengemudi);

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 72	
Revisi	01			

- e. Memberikan pengawalan terhadap kendaraan yang menggunakan PAS Kendaraan insidental;
- f. Mengembalikan PAS Kendaraan insidental setelah selesai digunakan ke Kantor Otoritas;
- g. Menjaga keamanan dan ketertiban Bandar Udara.

5.2.5 Desain/bentuk PAS Kendaraan yang bersifat tetap (permanen) sebagaimana dimaksud pada butir 5.2.1 butir a tercantum pada lampiran XXIII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari SOP ini.

5.2.6 Desain/bentuk PAS Kendaraan yang bersifat insidental sebagaimana dimaksud pada butir 5.2.1 butir b tercantum pada lampiran XXIV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari SOP ini.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 73	
Revisi	01			

BAB VI

PENGAWASAN DAN SANKSI

6.1 Pengawasan

6.1.1 Pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir 6.1 dilaksanakan untuk menghindari pelanggaran atas penyalahgunaan :

- a. Kuota PAS Bandar Udara;
- b. Prosedur penerbitan PAS Bandar Udara;
- c. Ketentuan PAS Bandar Udara.

6.1.2 Pelanggaran atas penyalahgunaan kuota PAS Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada butir 6.1.1 huruf a, meliputi :

- a. Memalsukan data pada saat mengajukan kuota;
- b. Memalsukan dokumen persyaratan administrasi pengajuan kuota;
- c. Menggunakan kuota untuk pegawai/karyawan instansi/perusahaan lain;
- d. Tidak melakukan evaluasi kuota secara periodik;
- e. Tidak melaporkan hasil evaluasi secara periodik kepada Kantor Otoritas;

6.1.3 Pelanggaran atas penyalahgunaan prosedur penerbitan PAS Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada butir 6.1.1 huruf b, meliputi :

- a. Memalsukan data diri;
- b. Memperoleh PAS Bandar Udara secara tidak sah;
- c. Menggunakan jasa orang lain untuk mengikuti aviation security awareness dan background check;
- d. Memalsukan dokumen persyaratan administrasi penerbitan PAS Bandar Udara;
- e. Menggunakan jasa calo untuk menerbitkan PAS Bandar Udara.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 74	
Revisi	01			

6.1.4 Pelanggaran atas penyalahgunaan ketentuan PAS Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada butir 6.1.1 huruf c, meliputi :

- a. Berada di area yang tidak sesuai dengan area wilayah kerja PAS Bandar Udara secara terus-menerus;
- b. Merubah bentuk PAS Bandar Udara (orang dan kendaraan);
- c. Memalsukan PAS Bandar Udara (orang dan kendaraan);
- d. Merusak desain PAS Bandar Udara (orang dan kendaraan);
- e. Menggunakan PAS Bandar Udara yang telah habis masa berlakunya (orang dan kendaraan);
- f. Meminjamkan PAS Bandar Udara kepada orang lain;
- g. Menggunakan PAS Bandar Udara tidak pada posisi yang mudah dibaca dan dilihat (bagian depan sekitar dada) bagi pemegang PAS orang dan bagian kaca depan bagi PAS kendaraan;
- h. Melakukan kegiatan yang tidak sesuai role jabatan yang disampaikan ke Kantor Otoritas (praktik percaloan, penipuan, pemerasan, dll);
- i. Melakukan tindak pidana umum dan khusus;
- j. Merokok pada area yang dilarang merokok di daerah keamanan terbatas;
- k. Melakukan kegiatan yang membahayakan keselamatan dan keamanan penerbangan;
- l. Tidak menggunakan PAS Bandar Udara selama berada di daerah keamanan terbatas (orang dan kendaraan);
- m. Tidak mengembalikan PAS Bandar Udara yang telah habis masa berlakunya ke Kantor Otoritas;
- n. Tidak melaporkan apabila PAS Bandar Udara hilang ke Kantor Otoritas;
- o. Pemegang PAS tetap tidak melakukan pendampingan terhadap pemegang PAS visitor/insidentil selama berada di daerah keamanan terbatas (orang dan kendaraan).

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 75	
Revisi	01			

6.2 Sanksi

- 6.2.1 Sanksi yang diberikan terhadap pelanggaran atas penyalahgunaan sebagaimana dimaksud pada butir 6.1.1 berupa :
- Administratif; dan
 - Pidana.
- 6.2.2 Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada butir 6.2.1 huruf a diberikan untuk pelanggaran sebagaimana dimaksud pada :
- Butir 6.1.2 huruf d dan e;
 - Butir 6.1.4 huruf a, b, d, e, g, j, m dan n.
- 6.2.3 Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada butir 6.2.2 huruf a dilaksanakan dengan menyampaikan surat peringatan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali kepada pimpinan instansi/perusahaan, sesuai format yang tercantum pada lampiran XXV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SOP ini .
- 6.2.4 Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada butir 6.2.3 terdiri dari :
- Surat peringatan ke-1 (SP 1);
 - Surat peringatan ke-2 (SP 2) apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima SP 1;
 - Surat peringatan ke-3 (SP 3) apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima SP 2.
- 6.2.5 Mengabaikan surat peringatan yang disampaikan setelah menerima SP 3 dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada butir 6.2.4 huruf c, maka menjadi dasar pertimbangan Kepala Kantor untuk menolak pengajuan kuota baru/perubahan.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 76	
Revisi	01			

- 6.2.6 Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada butir 6.2.2 huruf b dilaksanakan dengan menyampaikan surat peringatan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali kepada pemegang PAS Bandar Udara dengan disertai pemberian tanda lubang PAS Bandar Udara setiap kali melakukan pelanggaran.
- 6.2.7 Pemegang PAS Bandar Udara mengabaikan surat peringatan yang disampaikan setelah menerima SP 3 dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada butir 6.2.4 huruf c, maka menjadi dasar pertimbangan inspektur keamanan penerbangan untuk mencabut PAS Bandar Udara.
- 6.2.8 Alur proses pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada butir 6.2.1 huruf a tercantum pada lampiran XXVI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SOP ini.
- 6.2.9 Sanksi pidana sebagaimana dimaksud pada butir 6.2.1 huruf b, diberikan untuk pelanggaran sebagaimana dimaksud pada :
- a. Butir 6.1.2 huruf a, c dan b;
 - b. Butir 6.1.3;
 - c. Butir 6.1.4 huruf c, f, h, i, k, dan l.
- 6.2.10 Alur proses pemberian sanksi pidana sebagaimana dimaksud pada butir 6.2.10 mengikuti mekanisme peradilan yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia dan bukan merupakan bagian yang diatur dalam SOP ini.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 77	
Revisi	01			

BAB VII

PENUTUP

Dengan berlakunya Petunjuk Penetapan Kuota dan Persetujuan Penerbitan PAS Bandar Udara di Bandar Udara Internasional Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggán - Balikpapan ini maka Petunjuk Penetapan Kuota dan Persetujuan Penerbitan PAS Bandar Udara sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi. Apabila aplikasi tidak dapat digunakan secara daring, maka pelayanan PAS Bandar Udara akan dilaksanakan secara luring sesuai ketentuan Naskah Dinas di lingkungan Kementerian Perhubungan.

Petunjuk Penetapan Kuota dan Persetujuan Penerbitan PAS Bandar Udara di Bandar Udara Internasional Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggán ini berlaku mulai bulan Mei 2022.

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 78	
Revisi	01			

LAMPIRAN

Disusun Oleh : Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Diperiksa Oleh : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan		Paraf 
Edisi	02	Tanggal Pengesahan :	Halaman: 79	
Revisi	01			

Lampiran XV Sop Pas Bandar Udara Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII

Nomor :

Tanggal :

ALUR PROSES PENERBITAN PAS ORANG BARU

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU		Keterangan
		Kepala Kantor	Kepala Seksi KAK	IKP	Petugas Pelayanan	Sekretaris	Pemohon	Kelengkapan	Output	
1	Mengajukan surat permohonan PAS Bandar Udara							Surat Permohonan	-	
2	Menerima Surat Permohonan PAS Bandar Udara							Pembukuan surat	Data surat masuk	
3	Melakukan verifikasi Surat Permohonan PAS Bandar Udara							Surat Permohonan	Disposisi	
4	Memeriksa Surat Permohonan PAS Bandar Udara dan melaksanakan arahan sesuai disposisi Kepala Kantor							Lembar Disposisi	Disposisi	
5	Melaksanakan rapat kuota PAS Bandar Udara dengan pemohon							Lembar disposisi, Surat Permohonan	Berita Acara	
6	Melaksanakan kegiatan administrasi terkait Permohonan PAS Bandar Udara							Berkas permohonan	Data permohonan	
7	Melaksanakan sosialisasi <i>avsec awareness</i>							Data permohonan	-	
8	Melaksanakan <i>background check</i> data pemohon PAS Bandar Udara							Data permohonan	Data permohonan terverifikasi	
9	Menyetujui permohonan PAS Bandar Udara							Data permohonan terverifikasi	Data permohonan disetujui	
10	Menyetujui penerbitan PAS Bandar Udara							Data permohonan terverifikasi	Data permohonan siap terbit	
11	Melakukan pembukuan pembayaran (PNBP PAS Bandar Udara)							Log book tanda terima	Tanda terima PAS	
12	Mencetak PAS Bandar Udara yang telah disetujui pembayarannya							Kuitansi PNBP	PAS	
13	Menerima PAS Bandar Udara yang telah dicetak							PAS	PAS diterima pemohon	

Lampiran XVI Sop Pas Bandar Udara Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII

Nomor :

Tanggal :

ALUR PROSES PENERBITAN PAS ORANG PERPANJANGAN

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU		Keterangan
		Kepala Kantor	Kepala Seksi KAK	IKP	Petugas Pelayanan	Sekretaris	Pemohon	Kelengkapan	Output	
1	Mengajukan surat permohonan PAS Bandar Udara							Surat Permohonan	-	
2	Menerima Surat Permohonan PAS Bandar Udara							Pembukuan surat	Data surat masuk	
3	Melakukan verifikasi Surat Permohonan PAS Bandar Udara							Surat Permohonan	Disposisi	
4	Memeriksa Surat Permohonan PAS Bandar Udara dan melaksanakan arahan sesuai disposisi Kepala Kantor							Lembar Disposisi	Disposisi	
5	Melaksanakan rapat kuota PAS Bandar Udara dengan pemohon							Lembar disposisi, Surat Permohonan	Berita Acara	
6	Melaksanakan kegiatan administrasi terkait Permohonan PAS Bandar Udara							Berkas permohonan	Data permohonan	
7	Melaksanakan <i>background check</i> data pemohon PAS Bandar Udara							Data permohonan	Data permohonan terverifikasi	
8	Menyetujui permohonan PAS Bandar Udara							Data permohonan terverifikasi	Data permohonan disetujui	
9	Menyetujui penerbitan PAS Bandar Udara							Data permohonan terverifikasi	Data permohonan siap terbit	
10	Melakukan pembukuan pembayaran (PNBP PAS Bandar Udara)							Log book tanda terima	Tanda terima PAS	
11	Mencetak PAS Bandar Udara yang telah disetujui pembayarannya							Kuitansi PNBP	PAS	
12	Menerima PAS Bandar Udara yang telah dicetak							PAS	PAS diterima pemohon	

Lampiran XVII Sop Pas Bandar Udara Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII

Nomor :

Tanggal :

ALUR PROSES PENERBITAN PAS KENDARAAN

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA								MUTU BAKU		Keterangan
		Kepala Kantor	Kepala Seksi KAK	Kepala Seksi P2BU	Ins. Bandar Udara	IKP	Petugas Pelayanan	Sekretaris	Pemohon	Kelengkapan	Output	
1	Mengajukan surat permohonan PAS Bandar Udara									Surat Permohonan	-	
2	Menerima Surat Permohonan PAS Bandar Udara									Pembukuan surat	Data surat masuk	
3	Melakukan verifikasi Surat Permohonan PAS Bandar Udara		tidak sesuai							Surat Permohonan	Disposisi	
4	Memeriksa Surat Permohonan PAS Bandar Udara dan melaksanakan arahan sesuai disposisi Kepala Kantor	sesuai								Lembar Disposisi	Disposisi	
5	Melaksanakan rapat kuota PAS Bandar Udara dengan pemohon									Lembar disposisi, Surat Permohonan	Berita Acara	
6	Melaksanakan kegiatan administrasi terkait Permohonan PAS Bandar Udara									Berkas permohonan	Data permohonan	
7	Melaksanakan verifikasi kendaraan untuk penerbitan PAS Bandar Udara		sesuai					tidak sesuai		Data permohonan	Data permohonan terverifikasi	
8	Menyetujui permohonan PAS Bandar Udara	sesuai		tidak sesuai						Data permohonan terverifikasi	Data permohonan disetujui	
9	Menyetujui penerbitan PAS Bandar Udara		tidak sesuai							Data permohonan terverifikasi	Data permohonan siap terbit	
10	Melakukan pembukuan pembayaran (PNBP PAS Bandar Udara)	sesuai								Log book tanda terima	Tanda terima PAS	
11	Mencetak PAS Bandar Udara yang telah disetujui pembayarannya									Kuitansi PNBP	PAS	
12	Menerima PAS Bandar Udara yang telah dicetak									PAS	PAS diterima pemohon	

Lampiran VIII SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN KUOTA PAS

KOP SURAT PERUSAHAAN YANG BERSANGKUTAN

Nomor : Balikpapan,... 20...
Klasifikasi :
Lampiran :
Hal : Permohonan Perubahan Kuota
PAS Bandar Udara

Yth. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Di
Balikpapan

Dengan Hormat,

Bersama ini kami mengajukan permohonan penambahan/pengurangan* kuota Pas Bulanan/Tahunan* Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggian bagi karyawan..... /Departemen* untuk mendukung kegiatan operasional sehari-hari/protokoler* di Bandar Udara sebanyak(....) orang* sebagai berikut:

No.	Jabatan	Kuota		Area	Keterangan
		Semula	Menjadi		
1.					
2.					
3.					
dst.					

Dalam penggunaan PAS Bandar Udara untuk keperluan tersebut, kami sanggup memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Jabatan dan Nama Perusahaan/Instansi

Tanda tangan dan Stempel Perusahaan/Instansi

(Nama Jelas)
NIP/NIK

Ket:
*Coret yang tidak perlu

Lampiran II SOP PAS Bandar Udara Kantor
Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT SURAT PERMOHONAN KUOTA PAS

KOP SURAT PERUSAHAAN YANG BERSANGKUTAN

Nomor : Balikpapan,... 20...
Klasifikasi :
Lampiran :
Hal : Permohonan Kuota
PAS Bandar Udara

Yth. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Di
Balikpapan

Dengan Hormat,

Bersama ini kami mengajukan permohonan kuota Pas Bulanan/Tahunan* Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggian bagi karyawan..... /Departemen* untuk mendukung kegiatan operasional sehari-hari/protokoler* di Bandar Udara sebanyak(....) orang* sebagai berikut:

No.	Jabatan	Kuota	Area	Keterangan
1.				
2.				
3.				
dst.				

Dalam penggunaan PAS Bandar Udara untuk keperluan tersebut, kami sanggup memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Jabatan dan Nama Perusahaan/Instansi

Tanda tangan dan Stempel Perusahaan/Instansi

(Nama Jelas)
NIP/NIK

Ket:
*Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN SURAT PERMOHONAN KUOTA PAS

INSTANSI/PERUSAHAAN* :
BIDANG USAHA* :
PENANGGUNG JAWAB DATA/CP* :
TIGA DIGIT KODE NAMA* :

A. JUMLAH DAN DESKRIPSI TUGAS PEGAWAI

NO.	JABATAN	DESKRIPSI TUGAS	AREA	JUMLAH	KETERANGAN
A. TUGAS UTAMA					
1.					
2.					
B. TUGAS PENUNJANG					
1.					
2.					

B. PENGGUNAAN DAN JUMLAH KENDARAAN

NO.	JENIS KENDARAAN	FUNGSI	OPS	AREA KERJA	KETERANGAN
1.					
2.					

Balikpapan, ... 20....
PIMPINAN INSTANSI/PERUSAHAAN

“Tanda tangan”
“Stempel instansi/perusahaan”

NAMA TERANG
JABATAN
NIP.....

Keterangan

1. Surat pernyataan **WAJIB** diketik komputer (tulisan tangan tidak berlaku);
2. (*) **WAJIB** diisi

Lampiran III SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN KUOTA

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI YANG BERSANGKUTAN

SURAT PERNYATAAN

Nomor* :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama* :

Jabatan* :

Menyatakan dengan sebenar-benarnya, bahwa :

1. Kuota Pas Bandara untuk orang yang diajukan adalah benar sesuai jabatan yang terdapat pada perusahaan/instansi (dibuktikan dengan struktur organisasi perusahaan/instansi);
2. Apabila ditemukan kuota Pas bandara untuk orang yang telah disetujui oleh Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII digunakan oleh selain pegawai/karyawan kami, maka kami bersedia dikenakan sanksi berupa Pas Bandara yang diajukan tidak diterbitkan;
3. Apabila berdasarkan hasil evaluasi oleh Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII terhadap Pas Bandara yang sudah diterbitkan ditemukan kuota Pas digunakan oleh selain pegawai/karyawan kami, maka Pas Bandara akan dicabut dan kami bersedia ditindaklanjuti ke proses hukum selanjutnya.

Demikian Surat Pernyataan ini Saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Balikpapan, ... 20...

Yang membuat pernyataan

(.....)
NIP.....

eterangan

1. Surat pernyataan **WAJIB** diketik komputer (tulisan tangan tidak berlaku);
2. (*) **WAJIB** diisi.

Lampiran V SOP PAS Bandar Udara Kantor
Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT BERITA ACARA KUOTA PAS INITIAL & TAMBAH

FORMAT BERITA ACARA KUOTA PAS INITIAL

BERITA ACARA
RAPAT PENENTUAN KUOTA PAS BANDAR UDARA SULTAN AJI MUHAMMAD
SULAIMAN – BALIKPAPAN
UNTUK (NAMA INSTANSI / PERUSAHAAN)

Nomor :

Pada hari ini..... tanggal bulan Tahun berdasarkan permohonan **(NAMA INSTANSI/PERUSAHAAN)** dengan nomor surat tanggal , telah dilaksanakan rapat penentuan kuota PAS Bandar Udara antara Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII dan **(NAMA INSTANSI/PERUSAHAAN)**.

Telah disetujui jumlah kuota PAS Bandar Udara sebagai berikut :

- a. PAS Orang sebanyak (.....)
- b. PAS Kendaraan sebanyak (.....)

Perincian masing-masing PAS Bandar Udara adalah sebagai berikut :

KUOTA PAS ORANG

No	JABATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KUOTA PAS ORANG	AREA PAS	WARNA PAS
1					
2					
3					
TOTAL PAS ORANG					

KUOTA PAS KENDARAAN

NO	JENIS KENDARAAN	DESKRIPSI KENDARAAN	KUOTA PAS KENDARAAN	AREA PAS
1				
2				
3				
TOTAL PAS KENDARAAN				

Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pelayanan Penerbitan PAS Bandar Udara sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor Tahun Untuk **(NAMA INSTANSI/PERUSAHAAN)** masuk dalam kategori **(JENIS KEGIATAN DI BANDAR UDARA)** dengan rincian tarif PAS adalah sebagai berikut :

1) Tarif PAS Orang

- a. Mingguan : Rp.....
- b. Bulanan : Rp.....
- c. Tahunan : Rp.....

2) Tarif PAS Kendaraan

- a. Mingguan : Rp.....
- b. Bulanan : Rp.....
- c. Tahunan : Rp.....

Kuota PAS Bandar Udara yang telah ditetapkan dalam Berita Acara ini menjadi acuan bagi **(NAMA INSTANSI/PERUSAHAAN)** untuk mengajukan permohonan PAS Bandar Udara. Permohonan PAS Bandar Udara dilakukan secara Online sesuai aplikasi PAS Bandar Udara berbasis teknologi informasi yang disediakan oleh Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII.

(NAMA INSTANSI/PERUSAHAAN) wajib menyampaikan laporan hasil evaluasi pemanfaatan Kuota PAS Bandar Udara kepada Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII setiap tanggal 05 Juli dan 05 Januari tahun berjalan. Format laporan sebagaimana lampiran Berita Acara ini.

Tidak dilaksanakan atas kewajiban tersebut di atas, dapat menjadikan pertimbangan penundaan atas permohonan PAS Bandar Udara berikutnya.

Demikian Berita Acara Penentuan Kuota Pas Bandar Udara ini dibuat dalam dua rangkap dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

PERWAKILAN KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH VII

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			

PERWAKILAN (NAMA INSTANSI/PERUSAHAAN)

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.			
2.			

Mengetahui,
**KEPALA SEKSI KEAMANAN,
ANGKUTAN UDARA DAN KELAIKUDARAAN**

(NAMA LENGKAP)
Pangkat / Gol
NIP.

Disetujui Oleh,
**KEPALA KANTOR OTORITAS
BANDAR UDARA WILAYAH VII**

(NAMA LENGKAP)
Pangkat / Gol
NIP.

FORMAT BERITA ACARA KUOTA PAS TAMBAH

BERITA ACARA

**RAPAT PENENTUAN TAMBAHAN KUOTA PAS BANDAR UDARA SULTAN AJI
MUHAMMAD SULAIMAN - BALIKPAPAN
UNTUK (NAMA INSTANSI / PERUSAHAAN)**

Nomor :

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun berdasarkan permohonan **(NAMA INSTANSI/PERUSAHAAN)** dengan nomor surat tanggal , telah dilaksanakan rapat penentuan tambahan kuota PAS Bandar Udara antara Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII dan **(NAMA INSTANSI/PERUSAHAAN)**.

Telah disetujui jumlah tambahan kuota PAS Bandar Udara sebagai berikut :

- c. PAS Orang semula sebanyak (.....) menjadi (.....)
- d. PAS Kendaraan semula sebanyak (.....) menjadi (.....)

Perincian masing-masing jumlah PAS awal dan tambahan adalah sebagai berikut :

KUOTA PAS ORANG

No	JABATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KUOTA		AREA PAS	WARNA PAS
			SEMULA	MENJADI		
1						
2						
3						
TOTAL PAS ORANG						

KUOTA PAS KENDARAAN

NO	JENIS KENDARAAN	DESKRIPSI KENDARAAN	KUOTA		AREA PAS
			SEMULA	MENJADI	
1					
2					
3					
TOTAL PAS KENDARAAN					

Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pelayanan Penerbitan PAS Bandar Udara sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor Tahun

untuk **(NAMA INSTANSI/PERUSAHAAN)** masuk dalam kategori **(JENIS KEGIATAN DI BANDAR UDARA)** dengan rincian tarif PAS adalah sebagai berikut :

3) Tarif PAS Orang

- a. Mingguan : Rp.....
- b. Bulanan : Rp.....
- c. Tahunan : Rp.....

4) Tarif PAS Kendaraan

- a. Mingguan : Rp.....
- b. Bulanan : Rp.....
- c. Tahunan : Rp.....

Kuota PAS Bandar Udara yang telah ditetapkan dalam Berita Acara ini menjadi acuan bagi **(NAMA INSTANSI/PERUSAHAAN)** untuk mengajukan permohonan PAS Bandar Udara. Permohonan PAS Bandar Udara dilakukan secara Online sesuai aplikasi PAS Bandar Udara berbasis teknologi informasi yang disediakan oleh Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII.

(NAMA INSTANSI/PERUSAHAAN) wajib menyampaikan laporan hasil evaluasi pemanfaatan Kuota PAS Bandar Udara kepada Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII setiap tanggal 05 Juli dan 05 Januari tahun berjalan. Format laporan sebagaimana lampiran Berita Acara ini.

Tidak dilaksanakan atas kewajiban tersebut di atas, dapat menjadikan pertimbangan penundaan atas permohonan PAS Bandar Udara berikutnya.

Demikian Berita Acara Penentuan Tambahan Kuota Pas Bandar Udara ini dibuat dalam dua rangkap dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

PERWAKILAN KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH VII

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			

PERWAKILAN (NAMA INSTANSI/PERUSAHAAN)

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.			
2.			

Mengetahui,
**KEPALA SEKSI KEAMANAN,
ANGKUTAN UDARA DAN KELAIKUDARAAN**

(NAMA LENGKAP)
Pangkat / Gol
NIP.

Lampiran VII SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT NOTA DINAS PENGESAHAN BERITA ACARA RAPAT KUOTA PAS



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH VII

JL. MARSDA R. ISWAHYUDI NO. 1
(SAMPING VIP BANDARA SEPINGGAN)
BALIKPAPAN 76115

TELP. : (0542) 763002
: (0542) 763022
FAX : (0542) 763012

e-mail : kobuwilayahvii@yahoo.go.id

NOTA DINAS Nomor:

Yth : 1. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Dari : Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara Dan Kelaikudaraan

Hal : Permohonan Pengesahan Berita Acara Rapat Penentuan Kuota PAS
Bandar Udara

Tanggal :

Menindaklanjuti :

1. Surat Permohonan Kuota PAS Bandar Udara (**Instansi/Perusahaan Pemohon**)
Tanggal Nomor :
2. Surat Undangan Rapat Penetapan Kuota PAS Bandar Udara Tanggal
Nomor :

Sehubungan hal tersebut di atas, dengan hormat disampaikan permohonan pengesahan Berita Acara Rapat Penetapan Kuota PAS Bandar Udara bagi (**Instansi/Perusahaan Pemohon**) yang telah dilaksanakan pada hari tanggal....., dengan data dukung sebagai berikut:

1. Surat Permohonan Kuota Pas Bandar Udara;
2. Surat Undangan Rapat Penetapan Kuota PAS Bandar Udara;
3. Fotokopi dokumen Kerjasama (*kecuali permohonan umum*)
4. Daftar Hadir Rapat;
5. Dokumentasi Rapat.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

tanda tangan

Nama Kepala Seksi
NIP.

Lampiran I SOP PAS Bandar Udara Kantor
Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBUATAN PAS BANDARA

KOP SURAT INSTANSI/PERUSAHAAN

Nomor : Balikpapan,... 20...
Klasifikasi :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pembuatan
PAS Bandar Udara

Yth. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Di
Balikpapan

Dengan Hormat,

Bersama ini kami mengajukan permohonan *baru/perpanjangan** PAS Bandar Udara *Mingguan/Bulanan/Tahunan** Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggian bagi karyawan Perusahaan..... / pegawai.....* untuk melaksanakan kegiatan di Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggian sebanyak (.....) orang* sebagai berikut:

NO	NAMA	NIP/NIK	POSISI/JABATAN	AREA	MASA BERLAKU
1.					
2.					
dst.					

Dalam penggunaan PAS Bandar Udara kami bertanggung jawab sepenuhnya apabila terjadi penyimpangan/penyalahgunaan PAS Bandar Udara dan akan diambil Tindakan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Jabatan dan Nama
Perusahaan /Instansi

(Nama Terang)
NIP/NIK

Ket:
(*) : coret yang tidak perlu

Lampiran XII SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT SURAT PERNYATAAN PERUSAHAAN

KOP SURAT PERUSAHAAN YANG BERSANGKUTAN

SURAT PERNYATAAN

Nomor* :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama* :
Jabatan* :

Menyatakan dengan sebenar-benarnya, bahwa :

Nama* :
NK / NIK* :
Tempat / Tgl. Lahir* :
Jabatan* :
Alamat* :

1. Yang bersangkutan adalah benar karyawan dari saat ini masih aktif bekerja serta tidak pernah/sedang bermasalah di Perusahaan tempat bekerja;
2. Yang bersangkutan sejak surat pernyataan ini dibuat, tidak tercatat (kejahatan/kriminal) berurusan dengan pihak berwajib;
3. Segala tindakan penyalahgunaan PAS Bandar Udara dan akibat yang dilakukan oleh karyawan menjadi tanggung jawab yang bersangkutan dan Pimpinan Perusahaan;
4. Yang bersangkutan **wajib** menaati peraturan keamanan, keselamatan penerbangan dan ketertiban di Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggian;
5. Yang bersangkutan **wajib** mengembalikan PAS Bandar Udara yang sudah habis masa berlakunya atau tidak dipergunakan lagi kepada Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII. Apabila tidak dikembalikan, maka pengurusan PAS Bandar Udara berikutnya bagi yang bersangkutan bersedia tidak diterbitkan.

Demikian Surat Pernyataan ini Saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Balikpapan, ... 20...
Yang membuat pernyataan

Keterangan

1. Surat pernyataan **WAJIB** diketik komputer (tulisan tangan tidak berlaku);
2. (*) **WAJIB** diisi

(.....)
NK.....

Lampiran XI SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT SURAT PERNYATAAN INSTANSI

KOP SURAT INSTANSI YANG BERSANGKUTAN

SURAT PERNYATAAN

Nomor* :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama* :
Jabatan* :

Menyatakan dengan sebenar-benarnya, bahwa :

Nama* :
NIP / NIK* :
Tempat / Tgl. Lahir* :
Jabatan* :
Alamat* :

1. Yang bersangkutan adalah benar pegawai dari saat ini masih aktif bekerja serta tidak pernah/sedang bermasalah di Instansi tempat bekerja;
2. Yang bersangkutan sejak surat pernyataan ini dibuat, tidak tercatat (kejahatan/kriminal) berurusan dengan pihak berwajib;
3. Segala tindakan penyalahgunaan PAS Bandar Udara dan akibat yang dilakukan oleh pegawai menjadi tanggung jawab yang bersangkutan dan Pimpinan Instansi;
4. Yang bersangkutan **wajib** menaati peraturan keamanan, keselamatan penerbangan dan ketertiban di Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggang;
5. Yang bersangkutan **wajib** mengembalikan PAS Bandar Udara yang sudah habis masa berlakunya atau tidak dipergunakan lagi kepada Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII. Apabila tidak dikembalikan, maka pengurusan PAS Bandar Udara berikutnya bagi yang bersangkutan bersedia tidak diterbitkan.

Demikian Surat Pernyataan ini Saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Balikpapan, ... 20...

Yang membuat pernyataan

(.....)
NIP.....

Keterangan

1. Surat pernyataan **WAJIB** diketik komputer (tulisan tangan tidak berlaku);
2. (*) **WAJIB** diisi

Lampiran XIII SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT SURAT PERNYATAAN INSTANSI UNTUK SISWA OJT

KOP SURAT PERUSAHAAN YANG BERSANGKUTAN

SURAT PERNYATAAN

Nomor* :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama* :
Jabatan* :

Menyatakan dengan sebenar-benarnya, bahwa :

Nama* :
NK / NIK* :
Tempat / Tgl. Lahir* :
Jabatan* :
Alamat* :

1. Yang bersangkutan adalah benar siswa/siswi OJT dari sekolah/lembaga *training* saat ini sedang melaksanakan OJT di perusahaan yang Saya pimpin dan masih aktif/tercatat sebagai siswa/siswi serta tidak pernah/sedang bermasalah di sekolah/lembaga *training* yang dimaksud;
2. Yang bersangkutan sejak surat pernyataan ini dibuat, tidak tercatat (kejahatan/kriminal) berurusan dengan pihak berwajib;
3. Segala tindakan penyalahgunaan PAS Bandar Udara dan akibat yang dilakukan oleh siswa/siswi selama pelaksanaan OJT menjadi tanggung jawab Pimpinan Perusahaan secara penuh;
4. Yang bersangkutan sanggup menaati peraturan keamanan, keselamatan penerbangan dan ketertiban di Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggan;
5. Yang bersangkutan **wajib** diberikan pendampingan selama melaksanakan OJT di Daerah Keamanan Terbatas Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggan;
6. Yang bersangkutan **wajib** mengembalikan PAS Bandar Udara yang sudah habis masa berlakunya atau tidak dipergunakan lagi kepada Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII. Apabila tidak dikembalikan, maka pengurusan PAS Bandar Udara untuk siswa/siswi OJT bagi Perusahaan kami, bersedia tidak diterbitkan.

Demikian Surat Pernyataan ini Saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Balikpapan, ... 20...

Yang membuat pernyataan

(.....)
NK.....

Keterangan

1. Surat pernyataan **WAJIB** diketik komputer (tulisan tangan tidak berlaku);
2. (*) **WAJIB** diisi

Lampiran IX SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP UNTUK INSTANSI

KOP SURAT INSTANSI

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. IDENTITAS DIRI

NAMA LENGKAP*	:	
NOMOR IDENTITAS DIRI (KTP/PASPOR)*	:	
NOMOR INDUK PEGAWAI*	:	
TEMPAT / TANGGAL LAHIR*	:	
AGAMA*	:	
ALAMAT (sesuai KTP)*	:	
NOMOR TELP / HP*	:	
NAMA INSTANSI*	:	
ALAMAT INSTANSI*	:	
NOMOR TELP / PAX INSTANSI*	:	
JABATAN*	:	
STATUS PEKERJAAN*	:	
MASA KERJA*	:	
TEMPAT KERJA SEBELUMNYA*	:	

B. INFORMASI KELUARGA

NAMA BAPAK*	:	
NAMA IBU*	:	
ALAMAT*	:	
NAMA ISTRI/SUAMI (bagi yang status menikah)	:	
ALAMAT*	:	
NOMOR TELP / HP*	:	

C. PENDIDIKAN

JENJANG PENDIDIKAN	TEMPAT PENDIDIKAN	LOKASI	TAHUN LULUS
SD/MI*			
SLTP/ SMP/ MTsN*			
SLTA/ SMA/ SMK/STM/ MA*			
D1/ D2/ D3/ D4*			
S1/ S2/ S3*			

D. DESKRIPSI TUGAS DAN PEKERJAAN

JENIS KEGIATAN DIBANDARA*	:	
AREA YANG DITUJU DI BANDARA*	:	
FREKWENSI KE BANDARA*	:	

Dengan ini saya menyatakan dan bertanggungjawab bahwa informasi yang saya cantumkan dalam Daftar Riwayat Hidup ini benar adanya dan apabila informasi yang saya cantumkan tidak benar maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Lokasi Daerah, Tgl/Bulan/Tahun*

Mengetahui,
Jabatan Pimpinan Instansi/
Kepala Kantor*

Pemohon,

Tanda tangan

Tanda tangan dan Stempel Instansi*

Nama Lengkap*
Pangkat/Gol*
NIP*

Nama Lengkap*
Pangkat/Gol*
NIP*

Catatan :

1. (*) Wajib diisi;
2. DRH wajib diketik komputer (tuliskan tangan tidak berlaku).

Lampiran X SOP PAS Bandar Udara Kantor
Otoritas Bandar Udara Wilayah VII

Nomor :

Tanggal :

FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP UNTUK PERUSAHAAN

KOP SURAT PERUSAHAAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. IDENTITAS DIRI

NAMA LENGKAP*	:	
NOMOR IDENTITAS DIRI (KTP/PASPOR)*	:	
NOMOR INDUK KARYAWAN*	:	
TEMPAT / TANGGAL LAHIR*	:	
AGAMA*	:	
ALAMAT (sesuai KTP)*	:	
NOMOR TELP / HP*	:	
NAMA PERUSAHAAN*	:	
ALAMAT PERUSAHAAN*	:	
NOMOR TELP / PAX PERUSAHAAN*	:	
JABATAN*	:	
STATUS PEKERJAAN*	:	
MASA KERJA*	:	
TEMPAT KERJA SEBELUMNYA*	:	

B. INFORMASI KELUARGA

NAMA BAPAK*	:	
NAMA IBU*	:	
ALAMAT*	:	
NAMA ISTRI/ SUAMI (bagi yang status menikah)	:	
ALAMAT*	:	
NOMOR TELP / HP*	:	

C. PENDIDIKAN

JENJANG PENDIDIKAN	TEMPAT PENDIDIKAN	LOKASI	TAHUN LULUS
SD/MI*			
SLTP/ SMP/ MTsN*			
SLTA/ SMA/ SMK/STM/ MA*			
D1/ D2/ D3/ D4*			
S1/ S2/ S3*			

D. DESKRIPSI TUGAS DAN PEKERJAAN

JENIS KEGIATAN DIBANDARA*	:	
AREA YANG DITUJU DI BANDARA*	:	
FREKWENSI KE BANDARA*	:	

Dengan ini saya menyatakan dan bertanggungjawab bahwa informasi yang saya cantumkan dalam Daftar Riwayat Hidup ini benar adanya dan apabila informasi yang saya cantumkan tidak benar maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Lokasi Daerah, Tgl/bulan/Tahun*

Mengetahui,
Jabatan Pimpinan Perusahaan/
EGM, GM, Direktur*

Pemohon,

Tanda tangan

Tanda tangan dan Stampel
Perusahaan*

Nama Lengkap*
NIK*

Nama Lengkap*
NIK*

Catatan :

1. (*) Wajib diisi;
2. DRH wajib diketik komputer (tuliskan tangan tidak berlaku).

Lampiran VI SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT LAPORAN HASIL EVALUASI PEMANFAATAN KUOTA PAS BANDARA

Nama Perusahaan/Instansi :
Jumlah Kuota :
Jumlah Karyawan :

a. Masih Bekerja

No.	Nama	Jabatan	Area PAS	Masa Berlaku	Keterangan
1	A	xxxxx	A2 B2	31 Desember 2025	-
2	B	xxxxx		31 Desember 2025	-
3	dst.				

b. Dirumahkan sementara

No.	Nama	Jabatan	Area PAS	Masa Berlaku	Keterangan
1	A	xxxxx	A2 B2	31 Desember 2025	Pas ditahan perusahaan
2	B	xxxxx		31 Desember 2025	Pas masih dibawa pegawai
3	dst.				

c. Mutasi/Resign

No.	Nama	Jabatan	Area PAS	Masa Berlaku	Keterangan
1	A	xxxxx	A2 B2	31 Desember 2025	Pas telah dikembalikan
2	B	xxxxx		31 Desember 2025	Pas belum dikembalikan
3	dst.				

d. Pensiun

No.	Nama	Jabatan	Area PAS	Masa Berlaku	Keterangan
1	A	xxxxx	A2 B2	31 Desember 2025	Pas telah dikembalikan
2	B	xxxxx		31 Desember 2025	Pas belum dikembalikan
3	dst.				

Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

No.	Nama	Jabatan	Area PAS	Masa Berlaku	Keterangan
1	A	xxxxx	A2 B2	31 Desember 2025	Pas telah dikembalikan
2	B	xxxxx		31 Desember 2025	Pas belum dikembalikan
3	dst.				

Lampiran XVIII SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT DESAIN PAS TAHUNAN



TAMPAK DEPAN



TAMPAK DEPAN



TAMPAK DEPAN

PERATURAN

- PAS ini milik Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
- Pemegang PAS Bandara wajib mematuhi peraturan-peraturan di bandara.
- Pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Kehilangan PAS Bandara atau yang menemukan, wajib melaporkan ke Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII Jl. Marsma R. Iswahyudi No.1 Balikpapan. (0542-763022)

KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA
WILAYAH VII BALIKPAPAN



FERDINAND NURDIN S.H.S.Si.T.M.M.T.
NIP. 19780623 200012 1 001

TAMPAK BELAKANG

Lampiran XIX SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT DESAIN PAS BULANAN



TAMPAK DEPAN



TAMPAK DEPAN



TAMPAK DEPAN



TAMPAK BELAKANG

Lampiran XX SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT DESAIN PAS MINGGUAN



**KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA
WILAYAH VII**
BANDAR UDARA INTERNASIONAL SAMS
SEPINGGAN

PAS MINGGUAN ORANG



NOMOR PAS : **A.PGS.07.BPN.018710**
NAMA LENGKAP : **BUKHARI**
INSTANSI : **PT. PEGASUS AIR SERVICES**
KODE AREA : **A2 B2**
MASA BERLAKU : **03 MAR 2025**



TAMPAK DEPAN



**KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA
WILAYAH VII**
BANDAR UDARA INTERNASIONAL SAMS
SEPINGGAN

PAS MINGGUAN ORANG



NOMOR PAS : **A.HEV.07.BPN.018892**
NAMA LENGKAP : **SILVIA J. WIJAYANTI**
INSTANSI : **PT. HEVLIFT**
KODE AREA : **A2 B2**
MASA BERLAKU : **03 MAR 2025**

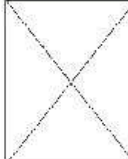


TAMPAK DEPAN



**KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA
WILAYAH VII**
BANDAR UDARA INTERNASIONAL SAMS
SEPINGGAN

PAS MINGGUAN ORANG



NOMOR PAS : **A.PGS.07.BPN.018711**
NAMA LENGKAP : **JINNI**
INSTANSI : **PT. PEGASUS AIR SERVICES**
KODE AREA : **A2 B2**
MASA BERLAKU : **03 MAR 2025**



TAMPAK DEPAN

PERATURAN

- PAS ini milik Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
- Pemegang PAS Bandara wajib mematuhi peraturan-peraturan di bandara.
- Pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Kehilangan PAS Bandara atau yang menemukan, wajib melaporkan ke Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII Jl. Marsma R. Iswahyudi No.1 Balikpapan. (0542-763022)

KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA
WILAYAH VII BALIKPAPAN



FERDINAND NORDIN, S.H., S.Si, M.M.T.
NR 19780623 200012 1 001

TAMPAK BELAKANG

Lampiran XXIII SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT DESAIN PAS KENDARAAN

1. Mobil – Platform : Kendaraan yang beroperasi seluruh area Sisi Udara



Keterangan (**STIKER**) :

a : 40 pt; warna HITAM

b : 100 pt ; warna HITAM

c : 36 pt; warna HITAM

d : 10 cm x 3,5 cm; tanpa warna (TRANSPARAN), yang bertulisan :

1. Nomor Kendaraan
2. Nama Perusahaan
3. Barcode

e : logo : 1,209 cm x 1,406 cm

f : 15 cm x 15 cm

g : 12 cm x 12 cm

h : 6 cm x 1,5 cm; tanpa warna (TRANSPARAN), yang bertulisan (MASA BERLAKU)

i : 22 pt; warna HITAM

2. Mobil – Service Road : Kendaraan yang be



Keterangan (**STIKER**) :

a : 40 pt; warna HITAM

b : 100 pt; warna HITAM

c : 36 pt; warna HITAM

d : 10 cm x 3,5 cm; tanpa warna

(TRANSPARAN), yang bertulisan :

1. Nomor Kendaraan / NOPOL
2. Nama Perusahaan
3. Barcode

e : logo : 1,209 cm x 1,406 cm

f : 15 cm x 15 cm

g : 12 cm x 12 cm

h : 6 cm x 1,5 cm; tanpa warna (TRANSPARAN), yang bertulisan (MASA BERLAKU)

i : 22 pt: warna HITAM

3. Mobil – Hangar : Kendaraan yang beroper;



Keterangan (**STIKER**) :

a : 40 pt; warna HITAM

b : 100 pt; warna HITAM

c : 36 pt; warna HITAM

d : 10 cm x 3,5 cm; tanpa warna

(TRANSPARAN), yang bertulisan :

1. Nomor Kendaraan / NOPOL
2. Nama Perusahaan
3. Barcode

e : logo : 1,209 cm x 1,406 cm

f : 15 cm x 15 cm

g : 12 cm x 12 cm

h : 6 cm x 1,5 cm; tanpa warna (TRANSPARAN), yang bertulisan (MASA BERLAKU)

i : 22 pt; warna HITAM

Lampiran XXII SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT DESAIN PAS VISITOR



5,4 cm

TAMPAK DEPAN



5,4 cm

TAMPAK BELAKANG

Lampiran XXI SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT DESAIN PAS PROTOKOLER

PAS PROTOKOLER TAHUNAN



TAMPAK DEPAN

PERATURAN

- PAS ini milik Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
- Pemegang PAS Bandara wajib mematuhi peraturan-peraturan di bandara.
- Pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Kehilangan PAS Bandara atau yang menemukan, wajib melaporkan ke Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII Jl. Marsma R. Iswahyudi No.1 Balikpapan. (0542-763022)

KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA
WILAYAH VII BALIKPAPAN



FERDINAND NURDIN, S.H.S.Si, M.M.Tr
NIP. 19780623 200012 1 001

TAMPAK BELAKANG

Lampiran XIV SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

**FORMAT SURAT PERNYATAAN
PENDAMPINGAN
PENGUNA PAS VISITOR**

KOP SURAT PERUSAHAAN YANG BERSANGKUTAN

SURAT PERNYATAAN
Nomor* :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama* :
Jabatan* :

Menyatakan dengan sebenar-benarnya, bahwa :

Nama* :
NIP / NIK* :
Tempat / Tgl. Lahir* :
Jabatan* :
Alamat* :

1. Yang bersangkutan adalah tamu dari instansi/perusahaan..... saat ini sedang melaksanakan tugas kedinasan di Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggian;
2. Yang bersangkutan sejak surat pernyataan ini dibuat, tidak tercatat (kejahatan/kriminal) berurusan dengan pihak berwajib;
3. Segala tindakan penyalahgunaan PAS Visitor dan akibat yang dilakukan oleh tamu selama pelaksanaan tugas kedinasan menjadi tanggung jawab pimpinan instansi/perusahaan secara penuh;
4. Yang bersangkutan sanggup menaati peraturan keamanan, keselamatan penerbangan dan ketertiban di Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggian;
5. Yang bersangkutan **wajib** diberikan pendampingan selama pelaksanaan kegiatan di Daerah Keamanan Terbatas Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggian oleh pengguna PAS Bandar Udara tetap atas nama ;
6. Yang bersangkutan **wajib** mengembalikan PAS Visitor setelah kegiatan selesai kepada Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggian. Apabila tidak dikembalikan, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini Saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Balikpapan, ... 20...
Yang membuat pernyataan

(.....)
NIP.....

Keterangan

1. Surat pernyataan **WAJIB** diketik komputer (tulisan tangan tidak berlaku);
2. (*) **WAJIB** diisi.

Lampiran XXVI SOP PAS Bandar Udara Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII

Nomor :

Tanggal :

ALUR SANKSI PELANGGARAN PENGGUNAAN PAS BANDAR UDARA

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		KEPALA KANTOR	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA	KEPALA SEKSI KAUK	INSPEKTUR	PETUGAS AVSEC	BANDAR UDARA/INSTANSI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1.	Melaporkan kejadian pelanggaran penggunaan PAS Bandar Udara kepada Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII							Surat laporan resmi terkait pelanggaran penggunaan PAS Bandar Udara beserta lampiran	Menit		Hari Ke-Satu
2.	Menerima Surat Laporan Pelanggaran PAS Bandar Udara untuk proses administrasi dan Mendisposisikan kepada Kepala Kantor							Surat laporan resmi terkait pelanggaran penggunaan PAS Bandar Udara	Menit		Hari Ke-Dua
3.	Menerima Surat Laporan Pelanggaran PAS Bandar Udara dan Mendisposisikan kepada Kepala Seksi KAUK							Nota dinas disposisi	Menit		
4.	Menerima Disposisi pelanggaran PAS Bandar Udara dan Menuskan kepada Inspektur							Nota dinas disposisi	Menit		
5.	Melaksanakan evaluasi dan investigasi pelanggaran PAS Bandar Udara serta membuat draft surat sanksi pelanggaran PAS (peringatan, pembekuan dan pencabutan)							Laporan hasil evaluasi dan investigasi serta draft surat sanksi	Menit		Hari Ke-Tiga
6.	Evaluasi draft Surat Sanksi							Draft surat sanksi pelanggaran, nota dinas pengajuan	Menit		
7.	Surat sanksi atas pelanggaran penggunaan PAS Bandar Udara di kirimkan kepada Penyelenggara Bandar Udara dan instansi pelanggar							Surat Sanksi Pelanggaran PAS Bandar Udara	Menit		
8.	Penyelenggara Bandar Udara dan instansi pelanggar menerima surat sanksi dari Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII.							Surat Sanksi Pelanggaran PAS Bandar Udara	Menit		
TOTAL WAKTU									MENIT		3 Hari Kerja (7 Jam / Hari)

Lampiran XXV SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT SURAT PERINGATAN PELANGGARAN PAS BANDAR UDARA



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH VII**

JL. MARSMA R. ISWAHYUDI NO. 1
(SAMPING VIP BANDARA SEPINGGAN)
BALIKPAPAN 76115

TELP. : (0542) 763002
: (0542) 763022
FAX : (0542) 763012

e-mail : kobuwilayahvii@yahoo.go.id

Nomor : Balikpapan, ... 20...
Klasifikasi : Penting
Lampiran :
Perihal : PERINGATAN (I/II/III)*
PELANGGARAN PAS BANDAR
UDARA
Yth. Pimpinan Instansi/Perusahaan*
Di
Tempat

Berdasarkan (laporan/hasil pengawasan)* terdapat/ditemukan
pelanggaran PAS Bandar Udara, berupa:

1.
2.
3. dst.

Oleh pegawai/ karyawan dari Instansi/Perusahaan atas nama:

1.
2.
3. dst.

Di Daerah Keamanan Terbatas Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman
Sepinggan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan hormat disampaikan surat
PERINGATAN (I/II/III)* kepada yang bersangkutan. Apabila masih melakukan
pelanggaran, maka akan dikenakan sanksi berikutnya sesuai dengan ketentuan
yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan
terimakasih.

Balikpapan, ... 20....
**KEPALA KANTOR OTORITAS
BANDAR UDARA WILAYAH VII**

“Tanda tangan”
“Stempel instansi/perusahaan”

Keterangan :
(*) coret salah satu

NAMA TERANG
NIP.....

Lampiran IV SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT SURAT UNDANGAN KUOTA PAS BANDAR UDARA



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH VII**

JL. MARSMAR R. ISWAHYUDI NO. 1
(SAMPING VIP BANDARA SEPINGGAN)
BALIKPAPAN 76115

TELP. : (0542) 763002
: (0542) 763022
FAX : (0542) 763012

e-mail : kobuwilayahvii@yahoo.co.id

Nomor : Kota, Tanggal Bulan Tahun
Klasifikasi : Penting
Lampiran :
Perihal : Undangan Rapat Penetapan
Kuota PAS Bandar Udara

Yth. (Nama Instansi/Perusahaan)

Berdasarkan:

1. Pasal 35 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (*Access Control*) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara bahwa penerbitan secara terbatas dilakukan dengan cara menetapkan kuota (jumlah maksimum) PAS Bandar Udara;
2. Surat (Instansi/Perusahaan) Nomor: XXXX tanggal XXXX perihal XXXXXXXX;

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII akan melakukan evaluasi dan update kuota PAS terhadap setiap Instansi/Perusahaan yang mengajukan permohonan PAS Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggian.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan hormat kami mengundang pimpinan perusahaan agar hadir dalam rapat evaluasi kebutuhan kuota PAS Bandar Udara sesuai jadwal terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Lampiran XXIV SOP PAS Bandar Udara
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VII
Nomor :
Tanggal :

FORMAT PAS KENDARAAN INSIDENTAL



TAMPAK DEPAN



TAMPAK BELAKANG