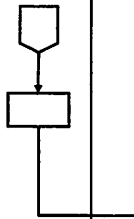


	SOP KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH IV	Nomor SOP	: 007 / SOP / Kampen / ofp.wil. IV / XI / 2025
		Tgl. Disahkan	: 19 Desember 2025
		Tgl. Revisi	: 09 Juli 2025
		Tgl. Diberlakukan	: 19 Desember 2025
		Disahkan oleh	Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah IV <i>Ceccep Kurniawan</i> Ceccep Kurniawan Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19690127 199603 1 002
PENERBITAN PAS BARU ORANG BANDAR UDARA			
Dasar Hukum : 1. Undang Undang No. 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan 2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan (Lembaran Negara tahun 2001 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4075) 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 41 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (Access Control) Ke Daerah Keamanan Terbatas Di Bandar Udara dan PM 167 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2015 Tentang Pengendalian Jalan Masuk (Access Control) Ke Daerah Keamanan Terbatas Di Bandar Udara 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 09 Tahun 2024 tentang Keamanan Penerbangan Nasional 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : KM 40 Tahun 2024 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Keamanan Penerbangan Nasional 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 22 Tahun 2015 tentang Penguatan Fungsi Kantor Otoritas Bandar Udara 10. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : KM 39 Tahun 2024 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional 11. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SKEP/100/XI/1985 tentang Peraturan dan Tata Tertib Bandar Udara 12. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor : KP 459 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2011 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara 13. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor PR 13 DJPU Tahun 2024 Tentang Petunjuk Dan Tata Cara Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Keamanan Penerbangan 14. Surat Edaran Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SE - DJPU 02 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksana Tambahan Penerbitan Pas Bandar Udara 15. Program Keamanan Bandar Udara (Airport Security Programme) Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai edisi terbaru		Cara Mengatasi Proses Pelayanan Umum dan Pengurusan ljin Permohonan PAS harus diatur dengan baik	
Keterkaitan : Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan dan Perpanjangan Pas Orang 2025		Peralatan : 1. Komputer 2. Printer 3. Lembar Kerja 4. Sistem Informasi 5. Kamera	
Peringatan 1. Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses penerbitan akan terhambat dan menyebabkan ketidaksesuaian hasil, ketepatan waktu dan akurasi data. 2. Ketidaktepatan proses verifikasi berkas permohonan akan mempengaruhi tingkat keamanan bandar udara			

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Instansi/ Perusahaan	Petugas Layanan	Inspektur KP2D	Kepala Seksi KP2D	Kabid KAUKU	Kepala Kantor	Bendahara Penerima	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengunggah berkas pengajuan ke dalam sistem pas secara online melalui web pelayanan.otoritasbandara.info								Berkas yang telah di pindah surat permohonan, surat pernyataan, daftar riwayat hidup, identitas pemohon, Foto latar putih (tanpa atribut dan kacamata), SKCK seluruh Kepolisian RI bagi pegawai/karyawan bukan pemerintahan dan BUMN, surat rekomendasi dari imigrasi untuk area Ai dan Bi bagi protokoler, Kontrak kerja karyawan/ SK Pegawai/Karyawan, hasil lulus Aviation Security Awareness online, surat rekomendasi, Surat penunjukan sebagai penyelenggara kegiatan dari K/L (berlaku bagi penyelenggara kegiatan, misalnya Event Organizer		Email berkas masuk	
2	Melakukan kesesuaian berkas yang di unggah								Berkas lengkap yang diunggah	2 menit/ orang	email jadwal verifikasi	Apabila terdapat persyaratan yang tidak lengkap pemohon harus melengkapi persyaratan (disampaikan melalui email dan aplikasi).
3	Mencetak berkas jadwal verifikasi Mengambil nomor antrian										lampiran jadwal verifikasi No Antrian	pemohon perusahaan hadir ke bagian pelayanan umum kantor otoritas bandara wilayah IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Instansi/ Perusahaan	Petugas Layanan	Inspektur KP2D	Kepala Seksi KP2D	Kabid KAUKU	Kepala Kantor	Bendahara Penerima	Kelengkapan	Waktu	Output		
4	Melakukan background check dan menentukan masa berlaku di sistem									Berkas lengkap yang diunggah	10 menit/ orang	Berkas disetujui/ditolak / direvisi	Tolak apabila terjadi penyimpangan/ ketidak absahan berkas Masa Berlaku lebih dari 1 bulan = tahunan
5	Melakukan evaluasi permohonan pas									Berkas jadwal verifikasi	3 menit/ berkas	Berkas disetujui/ditolak	
6	Melakukan evaluasi permohonan pas									sistem	3 menit/ berkas	Berkas disetujui/ditolak	
7	Melakukan evaluasi permohonan pas									sistem	3 menit/ berkas	Berkas disetujui/ditolak	
8	Membuat nota penagihan /kode billing pembayaran									sistem	3 menit/ berkas	Nota Penagihan	

[illegible]