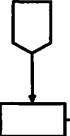
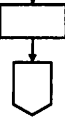


	SOP KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH IV	Nomor SOP	: 009 / SOP / Kamper / Otb.wil. IV / XI / 2025
		Tgl. Disahkan	: 19 Desember 2025
		Tgl. Revisi	: 09 Juli 2025
		Tgl. Diberlakukan	: 19 Desember 2025
		Disahkan oleh	Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah IV  Cecep Kurniawan Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19690127 199603 1 002
PENERBITAN PAS RUSAK ATAU HILANG			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi	
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)		Proses Pelayanan Umum dan Pengurusan Ijin Permohonan PAS harus diatur dengan baik	
Keterkaitan :		Peralatan :	
Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan dan Perpanjangan Pas Orang 2025		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 PNBP	Inspektur KP2D	Kasie KP2D	Kabid KP2D	Bendahara Penerima	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengunggah berkas pengajuan ke dalam sistem pas secara online melalui web pelayanan.otoritasbandara.info							Surat Permohonan dari Perusahaan Untuk Pas Hilang (Surat Keterangan Dari Kepolisian dan Avsec Bandara) Untuk Pas Rusak (pas rusak pemohon)		Email Jadwal Verifikasi	
2	Mencetak berkas jadwal verifikasi Mengambil nomor antrian							Lampiran Jadwal Verifikasi Berkas Asli yang di unggah		No Antrian	
3	Memeriksa keabsahan dokumen-dokumen yang diunggah							Lampiran Jadwal Verifikasi	10 menit/ orang		Tolak apabila terjadi penyimpangan/ ketidak absahan berkas Masa berlaku dan jenis pas sesuai pas yang berlaku sebelumnya
4	Melakukan evaluasi permohonan pas								3 menit/ berkas		

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Instansi/ Perusahaan	Petugas PNBP	Inspektur KP2D	Kasie KP2D	Kabid KP2D	Bendahara Penerima	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Melakukan evaluasi permohonan pas								3 menit/ berkas		
6	Membuat nota penagihan sesuai aturan yang berlaku							Berkas jadwal verifikasi	3 menit/ berkas	Nota Penagihan	
7	Melakukan Validasi billing yang telah dibayar							Status billing terbayarkan	2 menit/ berkas	update system	
8	Bagian pencetakan, mencatat, mendokumentasikan dan menyerahkan ke bagian pengambilan							berkas masuk ke pencetakan	5 menit / pas	PAS Bandara	
9	Mencetak, mencatat dan mendokumentasikan pas tercetak oleh bagian pencetakan							PAS Bandara	2 menit/ pas		

[illegible]