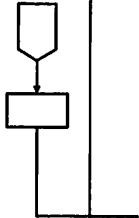


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p style="text-align: center;"><b>SOP</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH IV</b></p> | <p>Nomor SOP : 006 / SOP / Kamper / atb. Wil. IV / X II / 2025</p> <p>Tgl. Disahkan : 19 Desember 2025</p> <p>Tgl. Revisi : 03 Juli 2025</p> <p>Tgl. Diberlakukan : 19 Desember 2025</p> <p>Disahkan oleh :</p> | <p>Kepala Kantor<br/>Otoritas Bandar Udara Wilayah IV</p> <p><i>Ceccep Kurniawan</i></p> <p><b>Ceccep Kurniawan</b><br/>Pembina Utama Muda (IV/c)<br/>NIP. 19690127 199603 1 002</p> |
| <b>PENERBITAN PAS MINGGUAN ORANG BANDAR UDARA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang No. 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan</li> <li>2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan (Lembaran Negara tahun 2001 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4075)</li> <li>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 41 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara</li> <li>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</li> <li>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 09 Tahun 2024 tentang Keamanan Penerbangan Nasional</li> <li>8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : KM 40 Tahun 2024 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Keamanan Penerbangan Nasional</li> <li>9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 22 Tahun 2015 tentang Penguatan Fungsi Kantor Otoritas Bandar Udara</li> <li>10. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : KM 39 Tahun 2024 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional</li> <li>11. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SKEP/100/XI/1985 tentang Peraturan dan Tata Tertib Bandar Udara</li> <li>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</li> <li>13. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor PR 13 DJPU Tahun 2024 Tentang Petunjuk Dan Tata Cara Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Keamanan Penerbangan</li> <li>14. Surat Edaran Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SE - DJPU 02 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksana Tambahan Penerbitan Pas Bandar Udara</li> <li>15. Program Keamanan Bandar Udara (Airport Security Programme) Bandar Udara Internasional I Gusti Ngurah Rai edisi terbaru</li> </ol> |                                                                                                                                        | <p><b>Cara Mengatasi</b></p> <p>Proses Pelayanan Umum dan Pengurusan Ijin Permohonan PAS harus diatur dengan baik</p>                                                                                           |                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>Keterkaitan :</b></p> <p>Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan dan Perpanjangan Pas Orang 2025</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                        | <p><b>Peralatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Lembar Kerja</li> <li>4. Sistem Informasi</li> <li>5. Kamera</li> </ol>                            |                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>Peringatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses penerbitan akan terhambat dan menyebabkan ketidaksesuaian hasil, ketepatan waktu dan akurasi data.</li> <li>2. Ketidaktelitian proses verifikasi berkas permohonan akan mempengaruhi tingkat keamanan bandar udara</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |

| No. | Uraian Jenis Kegiatan                                                                                    | Pelaksana               |                    |                   |                      |                |                  |                       | Mutu Baku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |                                          | Keterangan                                                                                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|-------------------|----------------------|----------------|------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                          | Instansi/<br>Perusahaan | Petugas<br>Layanan | Inspektur<br>KP2D | Kepala<br>Seksi KP2D | Kabid<br>KAUKU | Kepala<br>Kantor | Bendahara<br>Penerima | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Waktu          | Output                                   |                                                                                                                                |
| 1   | Mengunggah berkas pengajuan ke dalam sistem pas secara online melalui web pelayanan.otoritasbandara.info |                         |                    |                   |                      |                |                  |                       | Surat Permohonan, Surat pernyataan, daftar riwayat hidup, KTP, Foto Latar Putih, SKCK/Surat pernyataan bermaterai telah dilakukan background check oleh pimpinan perusahaan, surat keterangan lulus aviation security awareness, KITAS/surat penugasan dari instansi/perusahaan, Surat Keterangan PKL (bila PKL), rekomendasi imigrasi untuk area Ai dan Bi bagi protokoler |                | 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<br>Mengambil nomor antrian                                             |                         |                    |                   |                      |                |                  |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                | lampiran jadwal verifikasi<br>No Antrian |                                                                                                                                |

| No. | Uraian Jenis Kegiatan                           | Pelaksana               |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |                  |                                                                                     | Mutu Baku                    |                    |                                     | Keterangan                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                 | Instansi/<br>Perusahaan | Petugas<br>Layanan                                                                | Inspektur<br>KP2D                                                                 | Kepala<br>Seksi KP2D                                                              | Kabid<br>KAUKU                                                                     | Kepala<br>Kantor | Bendahara<br>Penerima                                                               | Kelengkapan                  | Waktu              | Output                              |                                                                                                  |
| 4   | Melakukan kegiatan background check pas bandara |                         |                                                                                   |  |                                                                                   |                                                                                    |                  |                                                                                     | Berkas lengkap yang diunggah | 10 menit/<br>orang | Berkas disetujui/ditolak / direvisi | Tolak apabila terjadi penyimpangan/ ketidak absahan berkas<br><br>masa berlaku maksimal 1 minggu |
| 5   | Melakukan evaluasi permohonan pas               |                         |                                                                                   |                                                                                   |  |                                                                                    |                  |                                                                                     | Berkas jadwal verifikasi     | 3 menit/<br>berkas | Berkas disetujui/ditolak            |                                                                                                  |
| 6   | Melakukan evaluasi permohonan pas               |                         |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |  |                  |                                                                                     | sistem                       | 3 menit/<br>berkas | Berkas disetujui/ditolak            |                                                                                                  |
| 7   | Melakukan evaluasi permohonan pas               |                         |  |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |                  |                                                                                     | sistem                       | 3 menit/<br>berkas | Berkas disetujui/ditolak            |                                                                                                  |
| 8   | Membuat nota penagihan /kode billing pembayaran |                         |  |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |                  |  | sistem                       | 3 menit/<br>berkas | Nota Penagihan                      |                                                                                                  |

[illegible]