

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN PAS ORANG KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH VIII

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Penerbangan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2001 Tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Departemen Perhubungan; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2015 Tentang Pengendalian Jalan Masuk (<i>Access Control</i>) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 167 Tahun 2015 Tentang perubahan atas PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (<i>Access Control</i>) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara; 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 9 Tahun 2024 Tentang Keamanan Penerbangan Nasional; 7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 39 Tahun 2024 Tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional.
2	Persyaratan Pelayanan	Mengunggah semua persyaratan: A. Pengajuan Kuota Instansi/Perusahaan/Badan Hukum meliputi: 1. Surat Permohonan Permohonan dari Pimpinan (ditandatangani dan distempel); 2. Struktur Organisasi; 3. Lokasi Kantor di Bandar Udara; 4. Surat Balasan dan/atau Kontrak Kerja dengan PT Angkasa Pura Indonesia Bandar Udara Internasional Sam Ratulangi Manado (BUAU dan Badan Hukum yang berkegiatan di Bandar Udara). B. Pengajuan Pas Orang meliputi: 1. Surat Permohonan dari Pimpinan (ditandatangani dan distempel); 2. Surat pernyataan dari atasan di tempat pemohon bekerja; 3. Daftar Riwayat Hidup; 4. Identitas diri (KTP/Paspor/KITAS); 5. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) kecuali bagi pegawai instansi pemerintah dan pegawai BUMN; 6. SK Pegawai dan atau Kontrak Kerja; 7. Surat Keterangan dari Kedutaan Besar bagi pemohon warga negara asing. 8. Surat Kontrak Kerjasama Perusahaan dengan Angkasa Pura bagi selain operator penerbangan; 9. Formulir Permohonan Pas Orang Baru/Perpanjangan.

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. Pembuatan Akun - Pengurus/pimpinan perusahaan/instansi/badan hukum mengajukan permohonan pembuatan Akun Pas Bandara dengan menetapkan 1 (satu) orang sebagai penanggung jawab akun; - Penanggung jawab akun datang ke ruang pelayanan publik Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VIII untuk melakukan screening dan persetujuan akun; - Setelah akun disetujui, penanggung jawab akun Pas Bandara, mengajukan permohonan kuota Pas Bandara dengan melampirkan persyaratan melalui Aplikasi menggunakan akun yang sudah terdaftar; - Petugas akan melaksanakan wawancara kuota terhadap penanggung jawab akun Pas Bandara sesuai dengan jadwal yang ditentukan. B. Pengajuan Pas Bandara Orang - Penanggung jawab akun Pas Bandara mengajukan permohonan Pas orang menggunakan akun yang sudah terdaftar dalam database aplikasi; - Petugas melakukan verifikasi dan <i>checklist</i> kelengkapan pengajuan. Jika hasil verifikasi belum memenuhi persyaratan, maka, pemohon harus melengkapi sesuai catatan. Jika sudah lengkap/sesuai pemohon akan memilih jadwal pelaksanaan sosialisasi <i>avsec awareness</i> dan ujian CBT sesuai dengan jadwal yang tersedia; - Pemohon mengikuti sosialisasi <i>Avsec Awareness</i> dan ujian CBT secara online sesuai jadwal yang telah dipilih; - Pemohon melakukan pengambilan foto diri pemohon (tidak boleh diwakilkan) di ruang pelayanan publik Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VIII Manado; - Petugas melakukan <i>background check</i> kepada pemohon pas orang. Bagi yang dinyatakan lulus akan disetujui dan diberikan area pas sesuai wilayah kerjanya; - Penanggung jawab akun Pas Bandara membuat penagihan maksimal 1 x 24 jam setelah pas bandara disetujui; - Petugas melakukan penerbitan kode billing sesuai permohonan dan pengurus/pimpinan perusahaan/instansi/badan hukum harus segera melakukan pembayaran PNPB Pas bandara melalui bank sesuai tarif yang ditentukan paling lambat 7 hari kalender; - Jika sudah dibayar maka petugas mengupdate kembali status pembayarannya melalui aplikasi; - Selanjutnya petugas melakukan proses pencetakan Pas orang; - Pemohon menerima pas orang yang sah untuk digunakan sesuai ketentuan yang berlaku.
4	Jangka waktu penyelesaian	4 (empat) hari setelah dokumen persyaratan dinyatakan lengkap; - Pas bandar udara hanya bisa dicetak setelah pembayaran selesai dilakukan.

5	Biaya Pelayanan	Bagi Pas Bandara menggunakan Sistem Manual yaitu dikategorikan sesuai dengan PP 15 Tahun 2016 sebagai berikut: 1. Penyelenggara bandar udara, navigasi dan penerbangan: a. Bulanan Rp. 35.000,-/orang/bulan b. Tahunan Rp. 100.000,-/orang/ tahun 2. Perusahaan terkait dan penunjang penerbangan a. Mingguan Rp. 35.000,-/orang/mingguan b. Bulanan Rp. 75.000,-/orang/ bulan c. Tahunan Rp. 200.000,-/orang/ tahun 3. Instansi penyelenggara pemerintah di bandar udara a. Bulanan Rp. 35.000,-/orang/ bulan b. Tahunan Rp. 100.000,-/orang/ tahun 4. Umum a. Mingguan Rp. 70.000,-/orang/minggu b. Bulanan Rp. 200.000,-/orang/ bulan c. Tahunan R . 1.600.000,-/orang /tahun
6	Produk Pelayanan	Pas Bandar Udara
7	Sarana dan Prasarana	1. <i>Background check room</i>; 2. Aplikasi SIMPP; 3. Komputer/Laptop; 4. Printer; 5. Kamera; 6. Ultra Card.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Personel Bidang Keamanan Penerbangan; 2. Administrasi Perkantoran.
9	Pengawasan Internal	1. Atasan Langsung; 2. Dilakukan sistem pengendali internal dan pengawasan oleh Inspektur Keamanan Penerbangan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VIII.
10	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	1. Pengaduan Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis pada kotak saran yang terdapat di tempat pelayanan terpadu Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VIII; 2. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui nomor telepon 0811-488-8991; 3. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan melalui media sosial Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VIII: Facebook : Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VIII Instagram : otban8 Website : otban8.id
11	Jumlah Pelaksana	Maksimal 20 (dua puluh) orang
12	Jaminan Pelayanan	Setiap pemohon akan memperoleh pelayanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur Penerbitan Pas Orang.

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pas Bandara dijamin menggunakan kartu ultra yang menggunakan <i>barcode</i>; 2. Pas Bandara dibubuhi tanda tangan Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara dan distempel; 3. Penerbitan Pas Bandara bebas dari pungli/suap/gratifikasi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survey Kepuasan Masyarakat; 2. Evaluasi Secara Berkala; 3. Pengaduan Masyarakat.



Kepala Kantor

Ambar Suryoko

NIP: 19701213 199103 1 002