

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN PAS KENDARAAN
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 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 Kendaraan 1. Surat permohonan dari Pimpinan (ditandatangani dan distempel); 2. Surat keterangan kegunaan kendaraan beroperasi di Daerah Keamanan Terbatas; 3. Bukti kepemilikan/penguasaan kendaraan; 4. STNK kepemilikan; 5. Pas Orang yang berlaku; 6. Formulir Permohonan Pas Kendaraan Baru/Perpanjangan.

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pembuatan Akun a. Pengurus/pimpinan perusahaan/instansi/badan hukum mengajukan permohonan pembuatan Akun Pas Bandara dengan menetapkan 1 (satu) orang sebagai penanggung jawab akun; b. Penanggung jawab akun datang ke ruang pelayanan publik Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah VIII untuk melakukan screening dan persetujuan akun; c. Setelah akun disetujui, penanggung jawab akun Pas Bandara, mengajukan permohonan kuota Pas Bandara dengan melampirkan persyaratan melalui Aplikasi menggunakan akun yang sudah terdaftar; d. Petugas akan melaksanakan wawancara kuota terhadap penanggung jawab akun Pas Bandara sesuai dengan jadwal yang ditentukan. 2. Pengajuan Pas Kendaraan a. Penanggung jawab akun mengajukan permohonan pas kendaraan menggunakan akun yang sudah terdaftar dalam database aplikasi; b. 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 pemeriksaan kendaraan sesuai dengan jadwal yang tersedia; c. Petugas melakukan pemeriksaan/screening kendaraan, <i>update</i> status dan memverifikasi pengajuan. Jika sudah dinyatakan lulus akan disetujui dan diberikan area pas sesuai wilayah kerjanya; d. Penanggung jawab akun membuat penagihan maksimal 1 x 24 jam setelah pas bandara disetujui; e. Petugas melakukan penerbitan kode billing sesuai permohonan dan Penanggung jawab akun harus segera melakukan pembayaran PNPB pas kendaraan melalui bank sesuai tarif yang ditentukan paling lambat 7 hari kalender; f. Jika sudah dibayar maka petugas mengupdate kembali status pembayarannya melalui aplikasi; g. Selanjutnya petugas akan melakukan proses pencetakan pas kendaraan (stiker); h. Pemohon menerima pas kendaraan yang sah untuk digunakan sesuai ketentuan yang berlaku.
4	Jangka waktu penyelesaian	1. 4 (empat) hari setelah dokumen persyaratan dinyatakan lengkap; 2. Pas kendaraan hanya bisa dicetak setelah pembayaran selesai dilakukan.
5	Biaya Pelayanan	Bagi Pas kendaraan menggunakan Sistem Manual yaitu dikategorikan sesuai PP 15 Tahun 2016 sebagai berikut: 1. Penyelenggara bandar udara, navigasi dan penerbangan: Tahunan Rp. 200.000,-/kendaraan/tahun

		2. Perusahaan terkait dan penunjang penerbangan a. Mingguan Rp. 30.000,-/kendaraan/minggu b. Bulanan Rp. 50.000,-/ kendaraan /bulan c. Tahunan Rp. 200.000,-/ kendaraan /tahun 3. Instansi penyelenggara pemerintah di bandar udara a. Bulanan Rp. 50.000,-/ kendaraan / bulan b. Tahunan Rp. 150.000,-/ kendaraan /tahun
6	Produk Pelayanan	Pas Kendaraan (Stiker)
7	Sarana dan Prasarana	1. Aplikasi SIMPP; 2. Komputer/ Laptop; 3. Printer; 4. Kertas stiker; 5. Alat Laminating.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Personel Bidang Keamanan Penerbangan; 2. Administrasi Perkantoran.
9	Pengawasan Internal	1. Atasan langsung; 2. Dilakukan Sistem Pengendalian 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 Kendaraan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pas Kendaraan menggunakan nomor registrasi; 2. Penerbitan Pas Kendaraan bebas dari pungli/suap/gratifikasi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei kepuasan pelanggan; 2. Evaluasi secara berkala; 3. Pengaduan Masyarakat.



Kepala Kantor

Imbar Suryoko

NIP: 19701213 199103 1 002