

Nomor SOP	:	A4.508 / 1 / 1 / UPBU - MIO - 2025
Tgl. Disahkan	:	3 Februari 2025
Tgl. Revisi	:	
Tgl. Diberlakukan	:	3 Februari 2025
Disahkan Oleh	:	Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAS BANDAR UDARA BUDIARTO

KATA PENGANTAR

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi Seksi Keamanan dan PKP – PK, maka disusun “Standar Operasional Prosedur Pas Bandar Udara Budiarto”. Petunjuk ini disusun mengacu pada peraturan dan perundang – undangan yang berlaku di dunia penerbangan baik nasional dan internasional.

SOP ini merupakan acuan untuk dijadikan pedoman bagi para pejabat/petugas keamanan bandar udara dan setiap orang yang akan memasuki UPBU Budiarto untuk mendapatkan Pas Bandara sebagai petunjuk bagi petugas Pas Bandara UPBU Budiarto dalam memproses permohonan penerbitan Pas Bandara dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan prosedur, situasi dan kondisi yang ada, sehingga dapat tercipta kondisi kerja yang kondusif, terkoordinasi, terarah, efektif, dan efisien. Untuk itu seluruh personil yang terlibat dalam kegiatan Penerbitan Pas Bandar Udara di UPBU Budiarto harus mempelajari sebaik – baiknya, sehingga mengenal benar seluruh instruksi yang langsung terkait dengan tanggung jawab operasional kegiatan tersebut.

Diharapkan dengan diterbitkannya SOP ini, dapat memberi manfaat dan panduan bagi semua pihak yang berkepentingan terhadap kegiatan Penerbitan Pas Bandar Udara di UPBU Budiarto, semoga dengan ini dapat meningkatkan kualitas pelayanan pengawasan dan pengendalian di bidang Keamanan dan PKP – PK UPBU Budiarto.

Legok, 3 Februari 2025

KEPALA KANTOR UNIT PENYELENGGARA
PAS BANDARA UDARA BUDIARTO



CATATAN AMANDEMEN

Koreksi terhadap isi Standar Operasional Prosedur Pas Bandar Udara Budiarto wajib untuk dilakukan *update* setiap amandemen atau perubahan harus dicatat perubahannya pada daftar perubahan dokumen ini.

NO.	TANGGAL AMANDEMEN	TANGGAL PERSETUJUAN	RINCIAN	DIMASUKKAN OLEH
1.	Februari 2025	Februari 2025	Penambahan BAB VII tentang Pengawasan Pas Bandar Udara dan BAB VIII tentang Pelaporan Penerbitan Pas Bandar Udara	Kasi Keamanan dan PKP – PK

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
CATATAN AMANDEMEN	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I	1
1.1 Maksud dan Tujuan.....	1
1.2 Dasar Hukum	1
1.3 Definisi	2
BAB II	4
2.1. Jenis Pas Bandar Udara Budiarto	4
2.2. Wilayah Kerja PAS Bandar Udara Budiarto	4
2.3. Penggunaan PAS Bandar Udara	5
BAB III.....	6
3.1 Prosedur dan Persyaratan Penerbitan PAS	6
3.2 Prosedur dan Persyaratan Perpanjangan Pas Bandar Udara	9
3.3 Prosedur dan Persyaratan Pembaruan Pas Bandar Udara.....	9
3.4 Alur Proses Pas	11
BAB IV.....	15
4.1 Kewajiban Pemegang PAS Bandar Udara.....	15
4.2 Ketentuan Pemakaian Pas Bandar Udara	16
BAB V	17
BAB VI	18
6.1 Tampak Depan dan Belakang.....	18
6.2 Bentuk dan Warna PAS Bandar Udara.....	19
BAB VII	22
BAB VIII.....	23
LAMPIRAN	24

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pas Bandar Udara adalah dokumen yang merinci prosedur dan pedoman yang harus diikuti untuk mendapatkan PAS Bandar Udara. Selain itu Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa prosedur pengeluaran dan penggunaan PAS Bandar Udara dilakukan secara konsisten, aman dan sesuai dengan regulasi yang berlaku serta untuk mengatur dan mendokumentasikan cara standar kerja dalam proses permohonan, pengeluaran dan pengendalian PAS.

Tujuan dari Standar Operasional Prosedur (SOP) PAS ini adalah sebagai berikut :

1. Menjamin bahwa hanya personel/orang perseorangan yang memiliki PAS yang dapat akses untuk beraktifitas pada area tertentu di bandar udara, sehingga mengurangi risiko keamanan.
2. Meningkatkan efisiensi proses administrasi terkait pengeluaran dan pengelolaan PAS dengan adanya prosedur yang jelas.
3. Memastikan bahwa proses terkait PAS Bandar Udara mematuhi peraturan perundang – undangan yang berlaku.
4. Menyediakan mekanisme pengendalian untuk memantau dan mengevaluasi penggunaan PAS serta mencegah penyalahgunaan atau kebocoran akses.

Dengan adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) PAS ini, Bandar Udara Budiarto dapat mengelola akses dengan cara yang terstruktur dan terkontrol, menjaga keamanan operasional dan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

1.2 Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 33 tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (*Access Control*) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara sebagaimana diubah dalam PM 167 Tahun 2015;
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 51 Tahun 2020 tentang Keamanan Penerbangan Nasional;
4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 39 Tahun 2024 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional;

5. Surat Edaran 02 Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksana Tambahan Penerbitan PAS Bandar Udara;
6. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor PR 27 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Penerbitan PAS Bandar Udara.

1.3 Definisi

Yang dimaksud dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) PAS ini adalah :

1. Bandar Udara adalah kawasan didaratan dan/atau perairan dengan batas – batas tertentu yang digunakan sebagai tempat pesawat udara mendarat dan tinggal landas, naik turun penumpang, bongkar muat barang dan tempat perpindahan intra dan antarmoda transportasi, yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan penerbangan, serta fasilitas – fasilitas pokok dan fasilitas penunjang lainnya.
2. Unit Penyelenggara Bandar Udara adalah lembaga pemerintah di bandar udara yang bertindak sebagai penyelenggara bandar udara yang memberikan jasa pelayanan kebandarudaraan untuk bandar udara yang belum diusahakan secara komersial.
3. Kepala Bandar Udara adalah Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara, Kepala Badan Usaha Bandar Udara atau Kepala Cabang Bandar Udara dan Kepala Satuan Kerja yang bertanggung jawab terhadap penyelenggara atau operasional bandar udara.
4. Daerah Keamanan Terbatas adalah daerah – daerah tertentu didalam bandar udara maupun diluar bandar udara yang diidentifikasi sebagai daerah bersesiko tinggi untuk digunakan kepentingan penerbangan, penyelenggaraan bandar udara dan kepentingan lainnya, dimana daerah tersebut dilakukan pengawasan dan untuk masuk dilakukan pemeriksaan keamanan.
7. Daerah terbatas adalah daerah tertentu di bandar udara dimana penumpang dan/atau non penumpang memiliki akses masuk dengan persyaratan tertentu.
8. Daerah publik adalah daerah – daerah pada bandar udara yang terbuka untuk umum/publik.
9. Keamanan Penerbangan adalah suatu keadaan yang memberikan perlindungan

kepada penerbangan dari tindakan melawan hukum melalui keterpaduan pemanfaatan sumber daya manusia, fasilitas dan prosedur.

10. Personel Keamanan Penerbangan adalah personel yang mempunyai lisensi yang diberi tugas dan tanggung jawab dibidang keamanan penerbangan.
11. PAS Bandar Udara adalah tanda izin masuk ke daerah keamanan terbatas yang berupa PAS Bandara, Kartu Identitas personel pesawat udara dan kartu pengenalan Inspektur Penerbangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.
12. Pemeriksaan Riwayat Hidup (Background Check) adalah pemeriksaan identitas seseorang dan pengalaman sebelumnya, termasuk kediamannya, catatan kejahatan sebagai penilaian dari kepatuhan seseorang.

BAB II

JENIS DAN WILAYAH KERJA PAS BANDAR UDARA BUDIARTO

2.1. Jenis Pas Bandar Udara Budiarto

1. Pas Bandar Udara Tetap (Permanen)
 - a. Pas Bandar Udara Tahunan, yaitu Pas Bandar Udara yang diberikan kepada setiap orang yang karena tugas dan fungsinya harus berada di daerah keamanan terbatas berturut – turut paling lama 12 (dua belas) bulan serta dapat dilakukan perpanjangan.
 - b. Pas Bandar Udara Bulanan, yaitu Pas Bandar Udara yang diberikan kepada setiap orang yang karena tugas dan fungsinya harus bekerja di daerah keamanan terbatas paling lama 1 (satu) bulan serta dapat dilakukan perpanjangan.
 - c. Pas Bandar Udara Mingguan, yaitu Pas Bandar Udara yang diberikan kepada setiap orang yang karena tugas dan fungsinya harus berada di daerah keamanan terbatas paling lama 1 (satu) minggu dan dapat dilakukan perpanjangan.
2. Pas Bandar Udara Sementara (Visitor), yaitu Pas Bandar Udara yang digunakan untuk para tamu Bandar Udara Budiarto dengan kegiatan melaksanakan kunjungan kedinasan, survey dan praktek pendidikan dan pelatihan yang tidak lebih dari 24 (dua puluh empat) jam yang berkaitan dengan operasi penerbangan. Untuk memasuki daerah keamanan terbatas harus dilakukan pendampingan oleh personel yang memiliki Pas Bandar Udara Budiarto tetap (permanen) yang berlaku dan sesuai wilayah kerja.

2.2. Wilayah Kerja PAS Bandar Udara Budiarto

Kode Area	Keterangan
AB	Ruang Gedung dan Terminal
L	Gedung Listrik (Main Power House)
M	Gedung & Daerah Fasilitas Meteorologi
N	Gedung Daerah Peralatan Navigasi dan Telekomunikasi
O	Daerah Fasilitas Supply Bahan Bakar
P1	Apron dan Hanggar 1,2,3,4 dan Shelter
P2	Apron dan Hanggar Daerah Sisi Kiri Runway - 12
P3	Apron dan Hanggar Daerah Sisi Kiri Runway – 22
P4	Apron dan Hanggar Daerah Sisi Kanan Runway – 22
T	Ruang Operasional Pengatur Lalu Lintas Penerbangan

V	Seluruh Daerah Fasilitas Vital Bandar Udara (Tower, Gedung Peralatan Navigasi dan Telekomunikasi, Gedung Listrik, Gedung Workshop Alat-Alat Besar (AAB), Gedung Perawatan Fasilitas Bangunan & Landasan (Bangland) Bandar Udara, Gedung & Daerah Fasilitas Meteorologi, Gedung Fasilitas PKP-PK).
---	--

2.3. Penggunaan PAS Bandar Udara

1. PAS Bandar Udara Budiarto diberikan kepada orang perseorangan yang melakukan kegiatan dan kendaraan yang akan beroperasi didalam daerah keamanan terbatas (security restricted area) dibuktikan dengan tupoksi dan kontrak .
2. PAS Bandar Udara Budiarto untuk orang perseorangan sebagaimana dimaksud diatas tergolong menjadi 2 (dua) yaitu bersifat Tetap (permanen) dan Sementara (Visitor).
3. PAS Bandar Udara Budiarto untuk orang perseorangan yang bersifat Tetap (Permanen) akan ditentukan wilayah kerja dan jangka waktu.
4. Orang perseorangan yang dapat memperoleh PAS Tetap (Permanen) Bandar Udara Budiarto adalah pegawai:
 - a. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto;
 - b. Badan Usaha Angkutan Udara;
 - c. Badan Hukum yang melakukan kegiatan di Bandar Udara Budiarto dan mempunyai kerjasama dengan Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto;
 - d. Instansi Pemerintah yang melakukan kegiatan pemerintahan di Bandar Udara Budiarto;
 - e. Anggota Komite Keamanan Bandar Udara.
5. PAS Bandar Udara Budiarto untuk orang perseorangan yang bersifat Sementara (Visitor) dapat diberikan untuk kegiatan :
 - a. Kunjungan Kedinasan;
 - b. Survey;
 - c. Praktek Pendidikan dan Pelatihan; dan/atau
 - d. Karya Wisata dibidang pendidikan yang telah terakreditasi.

BAB III PROSEDUR PAS BANDAR UDARA

3.1 Prosedur dan Persyaratan Penerbitan PAS

a. PAS Tetap Orang Perseorangan (Tabunan/Bulanan/Mingguan)

1. Mengajukan Surat Permohonan Penerbitan PAS Tetap dari Pimpinan Instansi/Entitas kepada Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto;
2. Melampirkan dokumen pendukung :
 - a. Surat pernyataan tanggung jawab dari atasan di tempat pemohon bekerja;
 - b. Daftar riwayat hidup;
 - c. Identitas diri (KTP, Paspor atau KITAS);
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), Kecuali bagi pegawai instansi pemerintah dan pegawai badan usaha milik negara;
 - e. SK Pegawai atau Kontrak Kerja;
3. Pemohon wajib mengisi formulir PAS Bandar Udara Budiarto yang dapat di peroleh secara langsung di Ruangan PPID Kantor UPBU Budiarto dan/atau pemohon juga dapat melakukan pengisian formulir dan melengkapi dokumen persyaratan melalui e-form secara online dengan cara scan barcode pada papan informasi di Ruangan PPID Kantor UPBU Budiarto;
4. Apabila Pemohon melakukan pengisian formulir PAS secara manual maka :
 - a. Dokumen persyaratan pada nomor 2 poin a dan b dilampirkan dalam bentuk asli;
 - b. Dokumen persyaratan nomor 2 poin c, d dan e dapat dalam bentuk salinan (fotocopy) serta dokumen asli dibawa pada saat background check.
5. Apabila Pemohon melakukan pengisian formulir PAS secara online maka :
 - a. Wajib mencetak bukti pengisian formulir PAS yang dikirim melalui email pemohon dan melengkapi tanda tangan (pemohon dan atasan pemohon).
 - b. Bukti pengisian formulir PAS yang sudah dilengkapi tanda tangan (pemohon dan atas pemohon) wajib dibawa dan diserahkan kepada petugas screening/background check.

6. Dokumen permohonan PAS Tetap akan diverifikasi oleh petugas Avsec Kantor UPBU Budiarto dan akan di umumkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah permohonan di terima lengkap.
7. Berdasarkan hasil verifikasi kelengkapan dokumen, pemohon diharuskan mengikuti screening/background check, Penentuan Wilayah Kerja dan Jangka Waktu PAS Tetap oleh petugas Avsec Bandar Udara Budiarto.
8. Wilayah Kerja sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut :

Kode Area	Keterangan
AB	Ruang Gedung dan Terminal
L	Gedung Listrik (Main Power House)
M	Gedung & Daerah Fasilitas Meteorologi
N	Gedung Daerah Peralatan Navigasi dan Telekomunikasi
O	Daerah Fasilitas Supply Bahan Bakar
P1	Apron dan Hanggar 1,2,3,4 dan Shelter
P2	Apron dan Hanggar Daerah Sisi Kiri Runway - 12
P3	Apron dan Hanggar Daerah Sisi Kiri Runway – 22
P4	Apron dan Hanggar Daerah Sisi Kanan Runway – 22
T	Ruang Operasional Pengatur Lalu Lintas Penerbangan
V	Seluruh Daerah Fasilitas Vital Bandar Udara (Tower, Gedung Peralatan Navigasi dan Telekomunikasi, Gedung Listrik, Gedung Workshop Alat-Alat Besar (AAB), Gedung Perawatan Fasilitas Bangunan & Landasan (Bangland) Bandar Udara, Gedung & Daerah Fasilitas Meteorologi, Gedung Fasilitas PKP-PK).

9. Penentuan wilayah kerja PAS Tetap Bandar Udara Budiarto ditetapkan dengan mempertimbangkan :
 - a. Tingkat Resiko
 - b. Bidang Pekerjaan (bidang usaha)
 - c. Aksesibilitas
10. Penetapan Jangka Waktu PAS Tetap Bandar Udara Budiarto berdasar keperluan bekerja yang digolongkan berdasar interval waktu :
 - a. Mingguan
 - b. Bulanan

c. Tahunan

11. Setelah mengikuti screening/background check, Penentuan Wilayah Kerja dan Penetapan Jangka Waktu PAS Tetap Bandar Udara Budiarto, pemohon diharuskan mengikuti penyuluhan dan diberikan pemahaman kepedulian keamanan penerbangan (aviation security awareness) kecuali jika pemohon adalah personel keamanan penerbangan.
12. Setelah mengikuti avsec awareness, selanjutnya pemohon dapat beralih ke unit Jasa Bandar Udara Budiarto untuk melakukan pembayaran sesuai tagihan, pengambilan foto dan pencetakan PAS.
13. PAS Tetap Bandar Udara akan diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemohon mengikuti avsec awareness dan melakukan pemotretan serta pembayaran di Unit Jasa Bandar Udara Budiarto.

b. PAS Sementara (Visitor) Orang Perseorangan

1. Mengajukan Surat Permohonan Penerbitan PAS Sementara dari Pimpinan Instansi/Entitas kepada Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto
2. Melampirkan dokumen pendukung :
 - a. Surat pernyataan tanggungjawab dari atasan di tempat pemohon bekerja
 - b. Identitas Diri (KTP, Paspor atau KITAS)
3. Dokumen persyaratan nomor 2 dilampirkan dalam bentuk asli sebagai jaminan kepada Petugas Screening Avsec Bandar Udara Budiarto.
4. Pengajuan Permohonan PAS Sementara (Visitor) beserta persyaratannya selambat-lambatnya maksimal diajukan H-2 hari kerja sebelum kegiatan (kunjungan kedinasan/survey/praktek pendidikan dan pelatihan).
5. Apabila untuk keperluan lebih dari 2 (dua) hari maka pemohon akan di alihkan untuk mengajukan permohonan PAS Tetap Mingguan.
6. Selama berada di dalam Daerah Keamanan Terbatas (security restricted area), pengguna PAS Sementara (Visitor) harus didampingi oleh personel yang memiliki PAS Tetap (Permanen) yang terdaftar dan berlaku (aktif) dan sesuai dengan wilayah kerja.
7. Pemohon yang sudah mendapatkan PAS Sementara (Visitor) wajib mengembalikan PAS kepada Petugas Screening Avsec Bandar Udara Budiarto untuk di tukar dengan Identitas Diri Pemohon.

3.2 Prosedur dan Persyaratan Perpanjangan Pas Bandar Udara

a. Perpanjangan PAS Tetap (Tahunan/Bulanan/Mingguan)

1. Mengajukan Surat Permohonan Perpanjangan PAS Tetap dari Pimpinan Instansi/Entitas kepada Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto.
2. Pas Bandar Udara yang akan habis masa berlakunya.
3. Melampirkan Surat pernyataan tanggung jawab dari atasan di tempat pemohon bekerja.
4. Dokumen persyaratan pada nomor 2 dan 3 dilampirkan dalam bentuk asli.
5. Dokumen Permohonan Perpanjangan PAS Tetap akan diverifikasi oleh petugas Avsec Kantor UPBU Budiarto dan akan di umumkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah permohonan di terima lengkap (apabila terdapat ketidasamaan data maka akan dikembalikan kepada pemohon).
6. Berdasarkan hasil verifikasi kelengkapan dokumen, selanjutnya pemohon dapat beralih ke Unit Jasa Bandar Udara Budiarto untuk melakukan pemotretan dan pembayaran billing tagihan.
7. Perpanjangan PAS Tetap Bandar Udara Budiarto akan diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemohon melakukan pemotretan serta pembayaran di Unit Jasa Bandar Udara Budiarto.
8. PAS Bandar Udara Budiarto asli yang akan habis masa berlakunya diserahkan ke bagian tata usaha Kantor UPBU Budiarto untuk tindak lanjut pemusnahan.

3.3 Prosedur dan Persyaratan Pembaruan Pas Bandar Udara

Pembaruan PAS Bandar Udara Budiarto untuk orang perseorangan dilakukan apabila :

1. Perubahan kode wilayah;
 2. Hilang dan/atau Rusak.
- a) Pembaruan PAS Tetap (Tahunan/Bulanan/Mingguan) Apabila Ada Perubahan Kode Wilayah :
1. Mengajukan Surat Permohonan Pembaruan PAS Tetap dari Pimpinan Instansi/Entitas kepada Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto.
 2. Pas Bandar Udara yang masih berlaku.

3. Melampirkan Surat pernyataan tanggung jawab dari atasan di tempat pemohon bekerja.
 4. Melampirkan Surat penugasan dari Pimpinan Instansi/Entitas pemohon bekerja.
 5. Dokumen persyaratan pada nomor 2,3 dan 4 dilampirkan dalam bentuk asli.
 6. Dokumen Permohonan Pembaruan PAS Tetap akan diverifikasi oleh petugas Avsec Kantor UPBU Budiarto dan akan di umumkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah permohonan di terima lengkap.
 7. Berdasarkan hasil verifikasi kelengkapan dokumen, selanjutnya pemohon dapat beralih ke Unit Jasa Bandar Udara Budiarto untuk melakukan pemotretan.
 8. Pembaruan PAS Tetap Bandar Udara Budiarto pengganti akan diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemohon melakukan pemotretan di Unit Jasa Bandar Udara Budiarto.
 9. PAS Bandar Udara Budiarto Pengganti berlaku sesuai dengan masa berlaku PAS yang diajukan pembaruan.
- b) Pembaruan PAS Tetap (Tahunan/Bulanan/Mingguan) apabila Hilang dan/atau Rusak
1. Mengajukan Surat Permohonan Pembaruan PAS Tetap dari Pimpinan Instansi/Entitas kepada Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto.
 2. Melampirkan dokumen :
 - a. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian.
 - b. Surat Keterangan Kehilangan dari Kasi Keamanan dan PKP-PK.
 - c. PAS Bandar Udara Budiarto (untuk yang rusak).
 3. Dokumen persyaratan pada nomor 2 diserahkan dalam bentuk asli.
 4. Dokumen Permohonan Pembaruan PAS Tetap akan diverifikasi oleh petugas Avsec Kantor UPBU Budiarto dan akan di umumkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah permohonan di terima lengkap.
 5. Berdasarkan hasil verifikasi kelengkapan dokumen, selanjutnya pemohon dapat beralih ke Unit Jasa Bandar Udara Budiarto untuk melakukan pemotretan.

6. Pembaruan PAS Tetap Bandar Udara Budiarto pengganti akan diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pemohon melakukan pemotretan di Unit Jasa Bandar Udara Budiarto.
7. PAS Bandar Udara Budiarto Pengganti berlaku sesuai dengan masa berlaku PAS yang diajukan pembaruan.
8. Pembaruan PAS Hilang dan/atau Rusak tidak dikenakan biaya PNBK.

3.4 Alur Proses Pas

1. Mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto.
2. Mengisi formulir PAS Bandar Udara yang dapat di ambil pada Ruangan PPID Kantor UPBU Budiarto dan atau scan barcode untuk melakukan pengisian formulir dan pengunggahan persyaratan secara online.
3. Menyerahkan formulir PAS Bandar Udara dan berkas persyaratan lengkap kepada Petugas Avsec di Ruangan PPID Kantor UPBU Budiarto apabila pemohon melakukan pengisian formulir PAS secara manual.
4. Apabila pemohon melakukan pengisian formulir PAS secara online maka :
 - a. Wajib mencetak bukti pengisian formulir PAS yang dikirim melalui email pemohon dan melengkapi tanda tangan (pemohon dan atasan pemohon).
 - b. Bukti pengisian formulir PAS yang sudah dilengkapi tanda tangan (pemohon dan atasan pemohon) wajib dibawa dan diserahkan kepada petugas screening/background check.
5. Petugas Avsec memeriksa surat permohonan dan sekaligus kelengkapan persyaratannya.
6. Jika berkas dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat maka akan di proses lebih lanjut dan diinfokan kepada instansi/perusahaan pemohon untuk dilakukan background check dan screening data serta pemberian avsec awareness.
7. Jika berkas kurang dan/atau tidak memenuhi syarat maka permohonan akan ditolak dan di infokan kepada instansi/perusahaan pemohon.
8. Berkas ditolak apabila :
 - a. Tidak memenuhi persyaratan;
 - b. Melanggar prosedur pengajuan permohonan PAS;
 - c. Memberikan keterangan palsu mengenai data serta identitas calon pemohon PAS;

- d. PAS bandar udara pemohon sebelumnya sudah pernah di cabut secara permanen dan masuk dalam Stop List;
9. Hasil wawancara oleh tim screening PAS :
 - a. Permohonan PAS Bandar Udara baru yang telah dinyatakan lulus wawancara (background check) diberi kode area sementara. Untuk selanjutnya berkas diserahkan kepada Kepala Seksi Keamanan dan PKP-PK untuk mendapatkan persetujuan.
 - b. Berkas permohonan PAS Bandar Udara Baru yang dinyatakan tidak lolos screening maka akan dikembalikan kepada pemohon.
10. Berkas dari tim screening PAS diserahkan kepada Kasi Keamanan dan PKP-PK untuk mendapat persetujuan verifikasi aspek keamanan yang meliputi kode area dan kategori PAS Bandar Udara, kemudian diteruskan kepada Kepala Bandar Udara untuk mendapatkan pengesahan.
11. Berkas Permohonan yang telah mendapatkan persetujuan Kepala Bandar Udara Budiarto dilakukan registrasi oleh petugas pelayanan jasa bandar udara.
12. Pemohon melakukan proses pembayaran sesuai besaran yang telah ditentukan oleh unit Jasa Bandar Udara Budiarto.
13. Setelah melakukan pembayaran, selanjutnya pemohon melakukan proses pengambilan foto untuk pencetakan PAS dengan menunjukan kwitansi pembayaran.
14. PAS Bandar Udara Budiarto dapat diterima setelah pemohon melengkapi angket survey kepuasan pelayanan secara online.
15. Berkas yang telah disetujui tetapi tidak dibayar dalam jangka waktu 2 (dua) hari untuk PAS Mingguan, 1 (satu) minggu untuk PAS Bulanan dan 1 (satu) bulan untuk PAS Tahunan, maka dianggap mengundurkan diri dan harus proses ulang seluruh persyaratan serta prosedur kembali dari awal.
16. Jangka waktu proses dari pengajuan permohonan perpanjangan PAS bandara hingga disetujui paling lama 2 (dua) hari kerja setelah persyaratan terpenuhi sesuai ketentuan, sedangkan untuk permohonan PAS Baru paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah persyaratannya terpenuhi sesuai ketentuan.
17. Permohonan perubahan kode area PAS Bandara diberlakukan sebagai pemohon baru dengan masa berlakunya tetap.

ALUR PENERBITAN / PERPANJANGAN / PEMBARUAN PAS BANDAR UDARA BUDIARTO

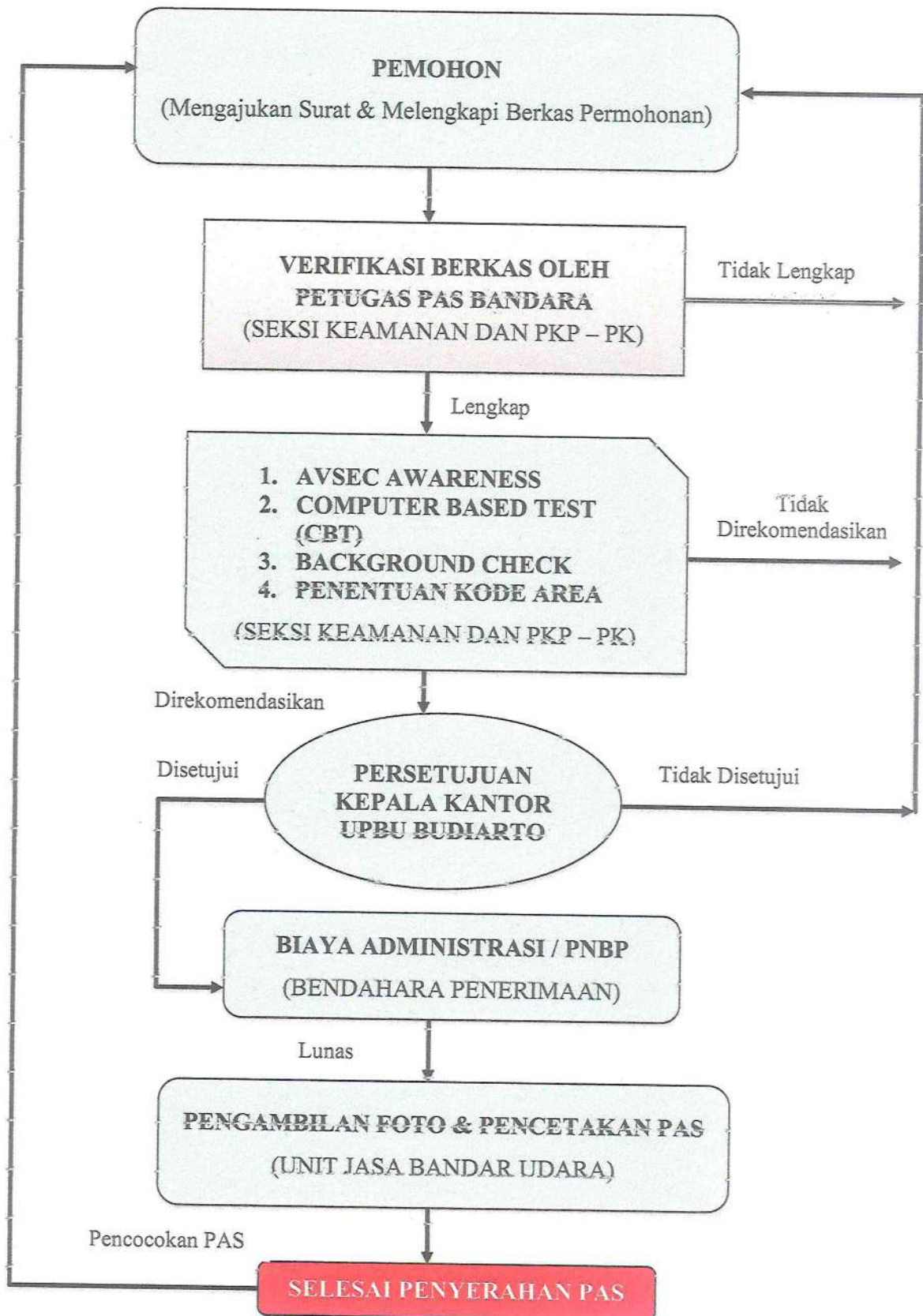
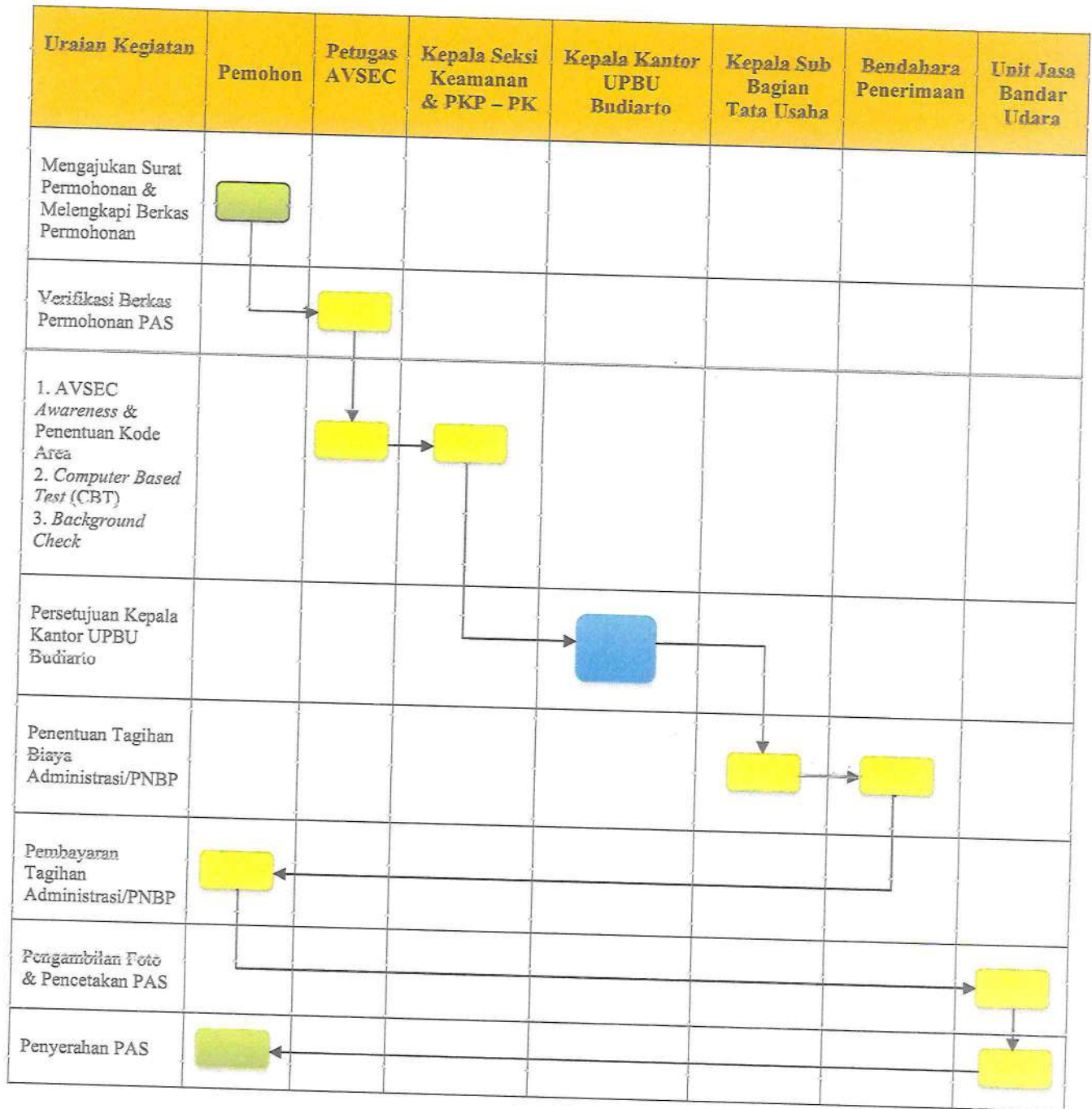


**DIAGRAM BUTIR ALUR PENERBITAN / PERPANJANGAN / PEMBARUAN
PAS BANDAR UDARA BUDIARTO**



BAB IV

KEWAJIBAN DAN KETENTUAN PAS BANDAR UDARA BUDIARTO

4.1 Kewajiban Pemegang PAS Bandar Udara

1. Menjaga keamanan dan ketertiban di bandar udara;
2. Menjaga PAS Bandar Udara Budiarto dari penggunaan yang tidak berhak;
3. Mematuhi penggunaan PAS Bandar Udara Budiarto sesuai ketentuan sebagai berikut:
 - a. Sesuai dengan wilayah kerja yang tertera di dalam PAS Bandar Udara Budiarto;
 - b. Masih berlaku;
 - c. Digunakan pada saat menjalankan tugas; dan
 - d. Ditempatkan pada posisi yang mudah dibaca (dibagian dada sebelah kiri).
4. Mengembalikan PAS Bandar Udara Budiarto yang sudah selesai penggunaannya atau berakhir masa berlakunya ke Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto;
5. Mematuhi tata tertib dan ketentuan lain pada Daerah Keamanan Terbatas;
6. Tidak boleh merubah dan merusak bentuk PAS Bandar Udara Budiarto;
7. Pemegang PAS Tetap Bandar Udara Budiarto memiliki kewajiban melakukan perpanjangan PAS paling lambat 6 (enam) hari kerja sebelum masa berlakunya habis, apabila melebihi masa berlaku PAS habis maka proses permohonannya diberlakukan sebagai permohonan PAS Bandar Udara Budiarto yang baru.
8. Apabila PAS Bandar Udara Budiarto hilang, segera melaporkan kepada Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara budiarto paling lambat dalam kurun waktu 2 x 24 jam secara tertulis, untuk proses lebih lanjut.
9. Agar mengembalikan PAS Bandar Udara Budiarto yang sudah tidak digunakan lagi (berhenti/pindah perusahaan/mutasi, selesai pekerjaan dan sudah tidak diperpanjang lagi).
10. Instansi, perusahaan dan unit kerja harus melaporkan secara tertulis kepada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto setiap 3 (tiga) bulan sekali perihal status kepegawaian pemegang PAS Bandar Udara Budiarto.
11. Bandar Udara Budiarto dapat menunda proses pengajuan permohonan PAS apabila laporan tersebut tidak disampaikan kepada Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto.

4.2 Ketentuan Pemakaian Pas Bandar Udara

1. PAS Bandar Udara Budiarti wajib ditunjukkan kepada personel keamanan penerbangan yang bertugas sebelum melewati WTMD dan/atau memasuki daerah keamanan terbatas.
2. PAS Bandar Udara Budiarto wajib ditempatkan di dada sebelah kiri dan/atau dikalungkan serta terlihat foto dan terbaca nama pemakai.
3. Tidak boleh menyimpan PAS Bandar Udara Budiarto didalam tas/saku atau disembunyikan bila berada di daerah keamanan terbatas bandar udara.
4. PAS Bandar Udara dipergunakan sesuai Kode Area yang disetujui.

BAB V

SANKSI

1. Sanksi administratif dikenakan berupa peringatan, pembekuan, pencabutan. Sanksi administratif dilakukukan melalui tahapan diantaranya :
 - a. Sanksi peringatan dilakukan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut ditandai dengan pemberian tanda (lubang) pada PAS Bandar Udara Budiarto.
 - b. Apabila sanksi peringatan tidak di indahkan, maka PAS Bandar Udara Budiarto akan dicabut.
2. Pas bandar udara dapat dibekukan tanpa proses peringatan dikarenakan dalam hal personel pendamping tidak mendampingi dan mengawasi pengguna Pas Bandar Udara untuk orang perseorangan yang bersifat sementara (visitor). Sanksi pembekuan dikenakan untuk jangka waktu 5 (lima) hari kerja.
3. Apabila selama masa pembekuan, pemegang Pas Bandar Udara masih melakukan pelanggaran, maka Pas Bandar Udara akan dicabut.
4. Pas Bandar Udara dapat dicabut tanpa proses peringatan dan/atau pembekuan, dalam hal pemegang :
 - a. Melakukan tindak pidana;
 - b. Membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.
5. Personel yang Pas Bandar Udara dicabut karena melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam poin 1b dan 3, dapat mengajukan kembali untuk penerbitan dengan ketentuan :
 - a. Setelah 3 (tiga) bulan;
 - b. Mengajukan permohonan dan melengkapi persyaratan.
6. Personel yang Pas Bandar Udara dicabut karena melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam poin 4 tidak dapat diterbitkan Pas Bandar Udara Kembali.
7. Pas Bandar Udara yang dicabut harus dimusnahkan dan diinformasikan kepada pimpinan instansi/perusahaan personel yang bersangkutan.

BAB VI DESAIN PAS

6.1 Tampak Depan dan Belakang

a. Tampak Depan

- 1) Tampak depan PAS Bandara untuk orang perseorangan yang bersifat tetap (permanen) sebagai berikut :
 - a) Nama Kantor Otoritas Bandar Udara;
 - b) Nama Bandar Udara;
 - c) Foto wajah pemilik (close up/80%);
 - d) Nama pemilik / pemegang;
 - e) Nama Instansi / Perusahaan;
 - f) Wilayah kerja;
 - g) Masa berlaku;
 - h) Nomor registrasi;
 - i) Fitur keamanan (*security feature*).
- 2) Nomor registrasi sebagaimana disebutkan nomor 1 butir h terdiri dari unsur :
 - a) Jenis kegiatan;
 - b) Identitas perusahaan;
 - c) Kode bandar udara (*airport three code letter*);
 - d) Nomor urut penerbitan.
- 3) Jenis kegiatan sebagaimana disebutkan nomor 2 butir a yaitu :
 - a) A (Airline) : untuk jenis kegiatan sekolah penerbangan;
 - b) B (Bandara) : untuk jenis kegiatan penyelenggaraan bandar udara;
 - c) I (Instansi) : untuk jenis kegiatan pemerintahan di bandar udara;
 - d) P (Penunjang) : untuk jenis kegiatan jasa penunjang pelayanan kegiatan penumpang dan barang serta jasa kegiatan terkait yang memberikan nilai tambah bagi perusahaan bandar udara.

b. Tampak Belakang

Tampak belakang PAS Bandara untuk orang perseorangan bersifat tetap (permanen) adalah :

- 1) Ketentuan – ketentuan tentang PAS Bandara;
- 2) Kode teknologi elektronika;
- 3) Pengesahan.

6.2 Bentuk dan Warna PAS Bandar Udara

PAS Bandara untuk orang perseorangan yang bersifat tetap (permanen) berbentuk persegi panjang posisi vertikal (portrait) berukuran 8,5 cm x 5,5 cm dengan tampak depan :

- a. Latar belakang dasar warna merah diperuntukan bagi personel yang melakukan tugas dominan sisi udara bandar udara;
- b. Latar belakang dasar warna biru diperuntukan bagi personel yang melakukan tugas dominan di luar daerah keamanan terbatas bandar udara.
- c. Latar belakang dasar warna kuning diperuntukan bagi personel yang melakukan tugas dominan di ruang gedung dan terminal penumpang bandar udara.

**KANTOR OTORITAS
BANDAR UDARA WILAYAH I
SOEKARNO HATTA**

BANDAR UDARA BUDIARTO CURUG

AREA
AB
O
T
V

FOTO

26 SEP 2025
SUBEDJO
UPBU BUDIARTO
UPBU.128.X.24

hologram 

**KANTOR OTORITAS
BANDAR UDARA WILAYAH I
SOEKARNO HATTA**

BANDAR UDARA BUDIARTO CURUG

VISITOR
001

**KANTOR OTORITAS
BANDAR UDARA WILAYAH I
SOEKARNO HATTA**

BANDAR UDARA BUDIARTO CURUG

AREA
AB

FOTO

26 SEP 2025
SUBEDJO
UPBU BUDIARTO
UPBU.128.X.24

hologram 

**KANTOR OTORITAS
BANDAR UDARA WILAYAH I
SOEKARNO HATTA**

BANDAR UDARA BUDIARTO CURUG

AREA
L

Foto

26 SEP 2025
SUBEDJO
UPBU BUDIARTO
UPBU.128.X.24

hologram 



**KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH I
SOEKARNO HATTA**

KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA BUDIARTO CURUG

VISITOR KENDARAAN

NOMOR KENDARAAN :

INSTANSI :

TANGGAL :

PENGESAHAN

NIP.

BAB VII

PENGAWASAN PAS BANDAR UDARA

1. Guna memastikan proses penerbitan maupun penggunaan Pas Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka unit pengawasan internal atau personil yang diberi kewenangan melakukan pengawasan terhadap Pas Bandar Udara, dengan melakukan pemeriksaan secara fisik terhadap Pas Bandar Udara.
2. Kegiatan pengawasan yang dimaksud berupa:
 - a. Inspeksi terhadap pemilik dan pengguna Pas Bandar Udara; dan
 - b. Pengawasan internal terhadap proses penerbitan Pas Bandar Udara.
3. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto untuk dilakukan tindak lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII

PELAPORAN PENERBITAN PAS BANDAR UDARA

1. Pelaporan terkait Pas Bandar Udara pada Kantor Unit Penyelenggara Budiarto memuat data seperti:
 - a. Kuota Pas Bandar Udara;
 - b. Pas Bandar Udara yang telah diterbitkan;
 - c. Pas Bandar Udara yang masih berlaku;
 - d. Pas Bandar Udara yang hilang/rusak;
 - e. Pas Bandar Udara yang habis masa berlaku;
 - f. Pas Bandar Udara yang bersifat sementara yang telah diterbitkan; dan
 - g. Pas Bandar Udara yang dikenakan sanksi.
2. Pelaporan data terkait Pas Bandar Udara ini akan dilaporkan kepada Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I setiap bulan.
3. Berikut ini merupakan Form Laporan Penerbitan Pas Bandar Udara

LAPORAN PENERBITAN PAS BANDAR UDARA BANDAR UDARA ... PERIODE ...

No.	Instansi/ Perusahaan	PAS Orang						PAS Kendaraan							
		K	T	B	H/R	S	Temp	K	K	T	B	H/R	Exp	S	Temp

..., tanggal...20...
{... Pimpinan Unit Kerja...}

Tanda Tangan

{...Nama Lengkap...}

LAMPIRAN

Tabel Daftar Blokir (*stop list*) Pas Bandar Udara

[illegible]



Sistem Aplikasi Formulir Online PAS Bandar Udara Budiarto (SALONPAS BUTO)

FORMULIR PERMOHONAN PAS BANDAR UDARA BUDIARTO

1. Isi sesuai dengan data diri anda dengan huruf KAPITAL.
2. Sistem ini memungkinkan anda untuk membuat dan mengisi formulir secara online yang terintegrasi dengan database Avsec Bandar Udara Budiarto.
3. Jika anda dapat menyelesaikan pengisian formulir online ini maka anda akan mendapatkan email bukti pendaftaran yang wajib anda cetak dan di bawa sebagai tanda Apoitment (janji temu) dengan petugas screening dari unit Avsec.
4. Jika ada kendala, silahkan hubungi petugas Avsec Bandar Udara Budiarto.

dinsawijaya@gmail.com Ganti akun



TANGGAL PENDAFTARAN *

Tanggal

mm/dd/yyyy



ALAMAT E-MAIL AKTIF *

Jawaban Anda

NAMA LENGKAP *

Jawaban Anda

TEMPAT TANGGAL LAHIR *

Jawaban Anda

JENIS KELAMIN *

☐ LAKI - LAKI

☐ PEREMPUAN

ALAMAT RUMAH *

Jawaban Anda

TELEPON/HP *

Jawaban Anda

NO KARTU IDENTITAS PENDUDUK *

Jawaban Anda

AGAMA *

☐ ISLAM

☐ KRISTEN

☐ KATOLIK

☐ HINDU

☐ BUDHA

☐ KONGHUCHU

☐ LAINNYA

NAMA BAPAK *

Jawaban Anda

NAMA IBU *

Jawaban Anda

ALAMAT ORANG TUA *

Jawaban Anda

NAMA ISTERI/SUAMI (tidak wajib diisi jika belum menikah)

Jawaban Anda

ALAMAT ISTERI/SUAMI (tidak wajib diisi jika belum menikah)

Jawaban Anda

NO. TELEPON/HP (ORANG TUA/ISTERI/SUAMI) *

Jawaban Anda

PENDIDIKAN TERAKHIR *

- ☐ SD / MI
- ☐ SLTP/ SMP / MTsN
- ☐ SLTA / SMA / SMK / STM / MA
- ☐ D1
- ☐ D2
- ☐ D3
- ☐ D4 / ST
- ☐ S2
- ☐ S3

NAMA TEMPAT PENDIDIKAN *

Jawaban Anda

LOKASI PENDIDIKAN *

Jawaban Anda

TAHUN LULUS *

Jawaban Anda

INSTANSI/PERUSAHAAN *

Jawaban Anda

POSISI PEMOHON DI PERUSAHAAN *

Jawaban Anda

STATUS PEMOHON DI PERUSAHAAN *

- ☐ PEGAWAI TETAP
- ☐ PEGAWAI KONTRAK
- ☐ PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)
- ☐ SISWA / TARUNA / TARUNI

NO. KARYAWAN/ NO. INDUK PEGAWAI/NO.SISWA/NO.TARUNA *

Jawaban Anda

MASA KERJA DI PERUSAHAAN *

Jawaban Anda

TEMPAT KERJA SEBELUMNYA (jika belum pernah bekerja sebelumnya di
kosongkan saja)

Jawaban Anda

BIDANG USAHA PERUSAHAAN *

- ☐ PENERBANGAN
- ☐ NON PENERBANGAN

ALAMAT INSTANSI/PERUSAHAAN *

Jawaban Anda

NO. TELEPON PERUSAHAAN/INSTANSI *

Jawaban Anda

JENIS PERMOHONAN *

- ☐ PERMOHONAN BARU
- ☐ PERPANJANGAN
- ☐ PEMBARUAN

WILAYAH KERJA YANG DI AJUKAN *

- ☐ AB : Ruang Gedung & Terminal
- ☐ L : Gedung Listrik (Main PW.House)
- ☐ M : Daerah Fasilitas Meteorologi
- ☐ N : Gedung & Daerah Peralatan Telekomunikasi & Navigasi
- ☐ O : Daerah Fasilitas Suplai Bahan Bakar
- ☐ P1 : APRON & Hanggar 1,2,3,4 , Shelter
- ☐ P2 : APRON & Hanggar Daerah Sisi Kiri Runway - 12
- ☐ P3 : APRON & Hanggar Daerah Sisi Kiri Runway - 22

☐ P4 : APRON & Hanggar Daerah Sisi Kanan Runway - 22

☐ T : Ruang Operasional Pengatur Lalu Lintas Penerbangan

☐ V : Seluruh Daerah Vital Fasilitas Bandar Udara (Tower, Gedung Peralatan Telekomunikasi dan Navigasi, Gedung Listrik, Gedung Workshop Alat - Alat Besar (AAB), Gedung Perawatan Fasilitas Bangunan & Landasan (Bangland) Bandar Udara, Gedung & Daerah Fasilitas Meteorologi, Gedung Fasilitas PKP-PK)

NAMA KEPALA PIMPINAN PERUSAHAAN *

Jawaban Anda

NOMOR SKCK *

Jawaban Anda

DALAM 1 (SATU) MINGGU BERAPA KALI PEMOHON MASUK DAERAH KEAMANAN TERBATAS ? *

DALAM 1 (SATU) MINGGU BERAPA KALI PEMOHON MASUK DAERAH KEAMANAN TERBATAS ? *

Jawaban Anda

APAKAH SEBELUMNYA PEMOHON PERNAH MEMILIKI PAS BANDARA BUDIARTO *
CURUG ?

☐ PERNAH

☐ BELUM PERNAH

JIKA PERNAH SEBUTKAN NOMOR PAS-NYA (tidak wajib di isi jika belum pernah memiliki PAS Bandara Budiarto)

Jawaban Anda

APAKAH ALASAN PEMOHON PERLU MEMILIKI PAS ? *

APAKAH ALASAN PEMOHON PERLU MEMILIKI PAS ? *

Jawaban Anda

WILAYAH KERJA PEMOHON DI BANDAR UDARA *

Jawaban Anda

APAKAH PEMOHON MENGETAHUI UNDANG – UNDANG NO.1 TAHUN 2009
TENTANG PENERBANGAN ? *

- ☐ MENGETAHUI
- ☐ TIDAK MENGETAHUI

APAKAH PEMOHON BERSEDIA MENTAATI ATURAN/KETERTIBAN DAN
KEAMANAN YANG BERLAKU DI BANDARA ? *

APAKAH PEMOHON BERSEDIA MENTAATI ATURAN/KETERTIBAN DAN
KEAMANAN YANG BERLAKU DI BANDARA ? *

- ☐ BERSEDIA
- ☐ TIDAK BERSEDIA

APAKAH YANG HARUS PEMOHON LAKUKAN APABILA PAS BADARA HILANG ? *

- ☐ LAPOR KE PETUGAS AVSEC
- ☐ TIDAK TAHU
- ☐ TIDAK PEDULI

FOTO *

 Tambahkan file

IDENTITAS DIRI (KTP/SIM/PASSPORT) *

 Tambahkan file

SURAT KEPUTUSAN (SK) PEGAWAI ATAU KONTRAK KERJA *

 Tambahkan file

SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN (SKCK) *

 Tambahkan file

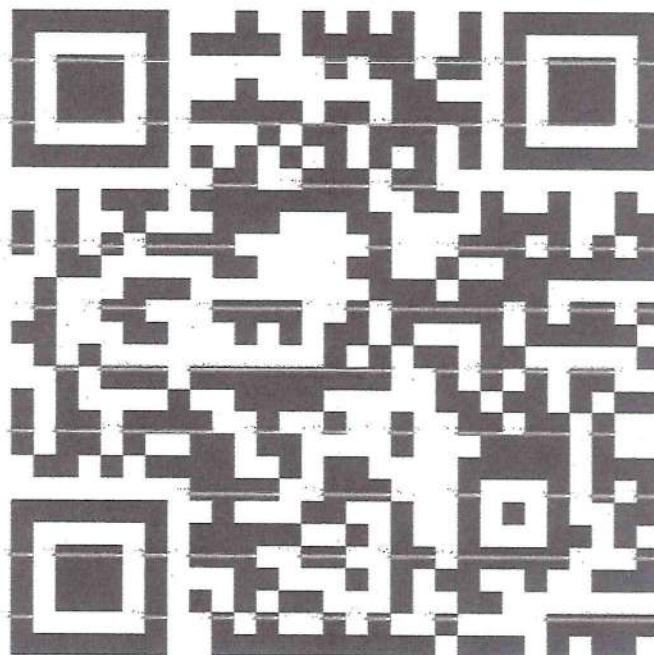
SURAT KETERANGAN DARI KEDUTAAN BESAR NEGARA PEMOHON BAGI WNA
(Opsional)

 Tambahkan file

Kirim

Kosongkan formulir

QR Code G-Form PAS Online



Form Perhitungan Kuota Pas Bandara

No.	Nama Instansi	Jumlah Pas Yang Digunakan Tahun ...	Jumlah Pas Yang Digunakan Tahun ...	Jumlah Kuota Pas	Kode Area	Nama Pimpinan	Nama Administrator Pas Bandara/No.Tlp	Ket
1.								
2.								
3.								
4.								
Dst.								