



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II MEDAN

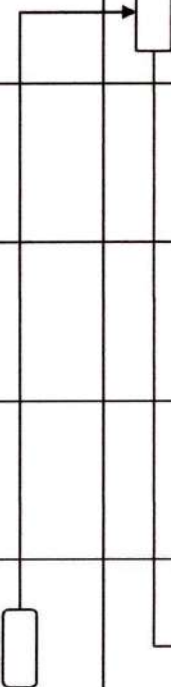
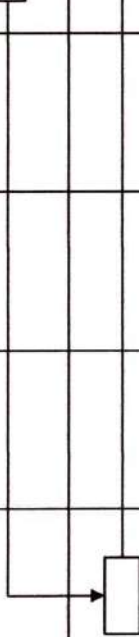
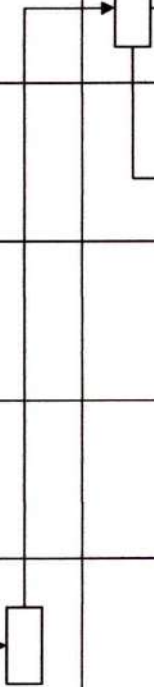
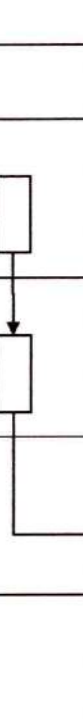
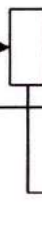
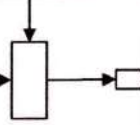
SOP

PELAYANAN PAS BANDAR UDARA



	SOP KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II	Nomor SOP :	009 / SOP / OBU II / 2020
		Tgl. Disahkan :	Desember 2020
		Tgl. Revisi :	-
		Tgl. Diberlakukan :	Desember 2020
		Disahkan oleh :	KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II  AGUSTONO NIP. 19690831 199103 1 001
PELAYANAN PAS BANDAR UDARA			
Dasar Hukum :		Cara mengatasi :	
1. Undang-undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor : PP 15 Tahun 2016 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 51 Tahun 2020 tentang Keamanan Penerbangan Nasional; 4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 211 tahun 2020 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 33 Tahun 2015 tentang Tentang Pengendalian Jalan Masuk ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara sebagaimana telah diubah dengan PM 167 Tahun 2015 . 6. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 81 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara; 7. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : KM 41 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Kementerian Perhubungan		1. Melaksanakan sosialisasi kepada seluruh <i>stake holder</i> agar melaksanakan proses sesuai ketentuan yang berlaku. 2. Apabila masih terdapat proses yang tidak sesuai ketentuan dalam SOP ini, maka kebijakan lain akan diatur oleh Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II.	
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. SOP Penerimaan Negara Bukan Pajak 2. SOP Penerbitan Tanda Izin Mengemudi		1. Komputer; 2. Alat Tulis Kantor; 3. Kamera; 4. Checklist; 5. Printer; 6. Alat Uji; 7. Alat Pelindung Diri; 8. Aplikasi Website; atau 9. Kartu Kendali.	
Peringatan :			
Jika terdapat ketidaksesuaian pada alur yang berlaku, maka proses berikutnya diakomodir dalam Lampiran SOP ini.			

PELAYANAN PAS BANDAR UDARA UNTUK KENDARAAN											
No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kaotban	Kabid	Kasie	Penguji	Petugas	Kelengkapan	Waktu (Jam)	Output	
1.	Mengajukan permohonan							PKS	-	Nomor Pengajuan	
2.	Melaksanakan verifikasi dokumen pengajuan, kemudian pemeriksaan verifikasi teknis terkait uji laik kendaraan, dan penentuan area.							Nomor Pengajuan	1,00	Hasil Verifikasi	
3.	Menerbitkan Kode Billing PNBPNBP							Hasil Verifikasi	0,17	Kode Billing	
4.	Membayar tagihan PNBPNBP							Kode Billing	-	Bukti Bayar	
5.	Melaksanakan verifikasi pembayaran tagihan PNBPNBP							Bukti Bayar	0,08	Bukti Penerimaan Negara	
6.	Melaksanakan pelayanan pencetakan dan distribusi PAS Bandar Udara							Bukti Penerimaan Negara	0,25	Undangan Pengambilan (Aplikasi)	
7.	Menerima PAS Bandar Udara							Undangan Pengambilan (Aplikasi)		PAS Bandar Udara	

PELAYANAN PAS BANDAR UDARA UNTUK PERSEORANGAN											
No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kaotban	Kabid	Kasie	Penguji	Petugas	Kelengkapan	Waktu (Jam)	Output	
1.	Mengajukan permohonan pendaftaran akun							Surat Pendaftaran	-	Pendaftaran Akun	
2.	Melaksanakan verifikasi pendaftaran akun							Pendaftaran Akun	0,50	Akun Terverifikasi	
3.	Mengajukan kuota PAS Bandar Udara							Surat Pengajuan Kuota	-	Pengajuan Kuota	
4.	Melaksanakan verifikasi kebutuhan kuota							Pengajuan Kuota	0,50	Kuota Terverifikasi	
5.	Melaksanakan verifikasi pengajuan kuota baru/ perubahan							Kuota Terverifikasi	0,50	Kuota Terverifikasi	
6.	Menyetujui Kuota PAS Bandar Udara							Kuota Terverifikasi	0,50	Kuota Disetujui	
7.	Mengajukan permohonan							PKS	-	Nomor Pengajuan	

PELAYANAN PAS BANDAR UDARA UNTUK PERSEORANGAN									
No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pemohon	Kaotban	Kabid	Kasie	Penguji	Petugas	Kelengkapan	Waktu (Jam)
8.	Melaksanakan verifikasi dokumen pengajuan, kemudian penyuluhan dan pemahaman ASA, pemeriksaan latar belakang							Nomor Pengajuan	2,50
9.	Menerbitkan Kode Billing PNBp							Hasil Verifikasi	0,17
10.	Membayar tagihan PNBp							Kode Billing	-
11.	Melaksanakan verifikasi pembayaran tagihan PNBp							Bukti Bayar	0,08
12.	Melaksanakan pelayanan pencetakan dan distribusi PAS Bandar Udara							Bukti Penerimaan Negara	0,25
13.	Menerima PAS Bandar Udara							Undangan Pengambilan	
								PAS Bandar Udara	
								Keterangan	

BAB I

PENDAHULUAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM. 51 Tahun 2020 tentang Keamanan Penerbangan Nasional, Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : KM 211 Tahun 2020 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional, dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 33 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah dengan PM 167 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (*Access Control*) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara, telah diatur bahwa di setiap bandar udara harus ditetapkan daerah keamanan terbatas bandar udara untuk kepentingan keamanan penerbangan, penyelenggara bandar udara, dan kepentingan lain.

Salah satu metode untuk memasuki daerah keamanan terbatas bandar udara adalah tanda izin masuk daerah keamanan terbatas berupa PAS Bandar Udara yang ditetapkan melalui suatu prosedur. Prosedur PAS Bandar Udara sekurang-kurangnya memuat : tata cara permohonan penerbitan, pembaruan, dan perpanjangan Pas Bandar Udara, evaluasi permohonan Pas Bandar Udara, jenis dan wilayah kerja Pas Bandar Udara, penetapan kuota Pas Bandar Udara, pemberian aviation security awamess, desain Pas Bandar Udara, pembaruan desain Pas Bandar Udara, kewajiban pemegang Pas Bandar Udara, sanksi, dan pengawasan Pas Bandar Udara.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka dirasa perlu untuk menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan PAS Bandar Udara di Bandar Udara Internasional Kualanamu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan PAS Bandar Udara ini dimaksudkan agar terbentuk suatu sistem pengendalian pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas bandar Udara yang baku dan standar di Bandar Udara Internasional Kualanamu.

Tujuan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan PAS Bandar Udara adalah :

- a. sebagai prosedur pelayanan PAS Bandar Udara yang efektif dan efisien;
- b. sebagai pedoman untuk mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan bandar udara;
- c. sebagai panduan bagi para pemangku kepentingan PAS Bandar Udara untuk memahami dan melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangan masing-masing.

BAB III

KETENTUAN UMUM

Dalam Standar Operasional Prosedur Pelayanan PAS Bandar Udara atau yang selanjutnya disingkat dengan SOP ini, yang dimaksud dengan :

- 3.1 Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II, yang selanjutnya disebut Kantor Otoritas, adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perhubungan melalui Direktorat Jenderal Perhubungan Udara yang mempunyai Wilayah Kerja meliputi Provinsi : Aceh, Sumatera Utara, Riau dan Kepulauan Riau.
- 3.2 PAS Bandar Udara adalah tanda izin masuk daerah keamanan terbatas (*security restricted area*) di Bandar Udara Internasional Kuala Namu Deli Serdang yang diberikan kepada orang perseorangan dan kendaraan dan diberikan secara terbatas.
- 3.3 PAS Bandar Udara untuk orang perseorangan, yang selanjutnya disebut PAS Orang, adalah tanda izin masuk yang diberikan kepada orang perseorangan yang melakukan kegiatan di dalam daerah keamanan terbatas yang dikeluarkan oleh Kantor Otoritas.
- 3.4 PAS Bandar Udara untuk kendaraan, yang selanjutnya disebut PAS Kendaraan, adalah tanda izin masuk yang diberikan kepada kendaraan yang akan beroperasi di dalam daerah keamanan terbatas yang dikeluarkan oleh Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II.
- 3.5 Pelayanan PAS Bandar Udara adalah salah satu bentuk pelayanan Kantor Otoritas dalam rangka pemberian PAS Bandar Udara yang dilaksanakan secara daring atau luring.

- 3.6 Penerimaan Negara Bukan Pajak, yang selanjutnya disingkat dengan PNBPN, adalah biaya yang dikenakan atas Pelayanan PAS Bandar Udara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 3.7 *Aviation Security Awareness*, yang selanjutnya disebut dengan ASA, adalah penyampaian informasi dan penilaian pemahaman seseorang terkait kepedulian terhadap keamanan penerbangan.
- 3.8 *Background Check*, atau yang disebut dengan pemeriksaan latar belakang, adalah pemeriksaan identitas seseorang dan pengalaman sebelumnya, termasuk riwayat kriminal dan informasi terkait indikasi terpapar kegiatan terorisme yang relevan untuk menilai orang tersebut, yang dilaksanakan pada saat pelayanan PAS Orang.
- 3.9 Administrasi Pelayanan PAS Bandar Udara, yang selanjutnya disingkat dengan administrasi, terdiri dari :
- a. pencetakan kode billing PNBPN;
 - b. verifikasi pembayaran PNBPN;
 - c. pencetakan PAS Bandar Udara;
 - d. tata arsip PAS Bandar Udara;
 - e. penyiapan sarana dan prasarana verifikasi Pelayanan PAS Bandar Udara.
- 3.10 Verifikasi Pelayanan PAS Bandar Udara terdiri dari :
- a. pendaftaran akun;
 - b. pengajuan kuota;
 - c. verifikasi permohonan PAS Orang;
 - d. verifikasi permohonan PAS Kendaraan.
- 3.11 Verifikasi permohonan PAS Orang terdiri dari :
- a. pemeriksaan teknis terkait dokumen persyaratan;
 - b. penyuluhan ASA dan pengujian ASA;
 - c. pemeriksaan latar belakang.
- 3.12 Verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud pada butir 3.11 huruf b dan c harus dilaksanakan untuk perpanjangan PAS Orang :
- a. Tahunan, sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali; dan/ atau
 - b. Mingguan dan Bulanan, sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali.
- 3.13 Verifikasi permohonan PAS Kendaraan terdiri dari :
- a. pemeriksaan teknis terhadap dokumen administrasi berkas persyaratan;
 - b. pemeriksaan teknis di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas kendaraan; dan

- c. penentuan kode area kendaraan.
- 3.14 Verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud pada butir 3.13 huruf b dan c harus dilaksanakan untuk perpanjangan PAS Kendaraan :
 - a. Tahunan, sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali; dan/ atau
 - b. Mingguan dan Bulanan, sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali.
- 3.15 Pemeriksaan teknis sebagaimana dimaksud pada butir 3.13 huruf b dapat ditiadakan apabila memiliki Sertifikat Laik Operasi Peralatan dan Utilitas yang masih berlaku dari Kementerian Perhubungan.
- 3.16 Aplikasi PAS Bandar Udara, yang selanjutnya disebut dengan aplikasi, adalah perangkat lunak berbasis web dengan alamat <https://layanan-pas.otban-wil2.id> yang digunakan dalam pelayanan PAS Bandar Udara secara daring.
- 3.17 Instansi merupakan penganggungjawab setiap pemegang PAS Bandar Udara yang terdiri dari :
 - a. penyelenggara Bandar Udara, Navigasi dan Penerbangan;
 - b. perusahaan terkait dan penunjang penerbangan;
 - c. penyelenggaraan pemerintahan di Bandar Udara; dan
 - d. umum.
- 3.18 Akun adalah metode unik yang dibutuhkan instansi untuk menggunakan aplikasi.
- 3.19 Kuota adalah batasan jumlah maksimal dan wilayah kerja PAS Bandar Udara yang harus diberikan setelah instansi diberikan akun.
- 3.20 Perjanjian Kerja Sama, adalah bentuk kesepakatan dalam bentuk tulisan yang menuangkan kuota serta dilengkapi dengan ketentuan penggunaan dan sanksi penyalahgunaan PAS Bandar Udara.
- 3.21 Pelayanan PAS Bandar Udara terdiri dari :
 - a. Penerbitan PAS Bandar Udara
 - b. Perpanjangan PAS Bandar Udara
 - c. Pembaruan PAS Bandar Udara
- 3.22 Penerbitan PAS Bandar Udara meliputi proses :
 - a. pendaftaran akun;
 - b. persetujuan kuota; dan
 - c. permohonan PAS Bandar Udara.
- 3.23 Perpanjangan PAS Bandar Udara adalah proses penerbitan kembali PAS Bandar Udara sebelum habis masa berlakunya untuk memperbaharui jangka waktunya dan terhitung mulai tanggal diterbitkan.

- 3.24 Perpanjangan PAS Bandar Udara hanya meliputi proses permohonan PAS Bandar Udara.
- 3.25 Pembaruan PAS Orang adalah proses penerbitan kembali PAS Bandar Udara yang dilakukan apabila perubahan kode wilayah, hilang atau rusak tanpa memperbaharui jangka waktunya dan terhitung mulai tanggal diterbitkan.
- 3.26 Pembaruan PAS Kendaraan adalah proses penerbitan kembali PAS Bandar Udara yang dilakukan apabila hilang atau rusak tanpa memperbaharui jangka waktunya dan terhitung mulai tanggal diterbitkan.
- 3.27 Pembaruan PAS Bandar Udara hanya meliputi proses persetujuan kuota dan/ atau permohonan PAS Bandar Udara.
- 3.28 PAS Bandar Udara Mingguan adalah PAS Bandar Udara bersifat tetap yang diberikan karena tugas dan fungsinya harus berada di daerah keamanan terbatas (*Security Restricted Area*) secara berturut-turut tidak lebih dari 7 (tujuh) hari.
- 3.29 PAS Bandar Udara Bulanan adalah PAS Bandar Udara bersifat tetap yang diberikan karena tugas dan fungsinya harus berada di daerah keamanan terbatas (*Security Restricted Area*) secara berturut-turut tidak lebih dari 1 (satu) bulan.
- 3.30 PAS Bandar Udara Tahunan adalah PAS Bandar Udara bersifat tetap yang diberikan karena tugas dan fungsinya harus berada di daerah keamanan terbatas (*Security Restricted Area*) secara berturut-turut tidak lebih dari 1 (satu) tahun.
- 3.31 PAS Bandar Udara OJT adalah PAS Bandar Udara Bulanan yang diberikan kepada pemohon yang melaksanakan tugas dan fungsi pada saat magang di suatu instansi.
- 3.32 PAS Bandar Udara Haji adalah PAS Bandar Udara Bulanan yang diberikan kepada pemohon yang melaksanakan tugas dan fungsi pada saat pelaksanaan angkutan Haji.
- 3.33 Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II yang diberikan akun.
- 3.34 Penguji adalah pegawai yang memiliki kompetensi dan ditunjuk oleh Kantor Otoritas, yang diberikan tugas dan tanggung jawab melakukan verifikasi.
- 3.35 Petugas adalah pegawai yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, yang tugas dan tanggung jawabnya melaksanakan kegiatan administrasi.

- 3.36 Kepala Seksi Fasilitas dan Pelayanan Bandar Udara, atau yang selanjutnya disingkat dengan Kasie FPBU, adalah pegawai yang diberi kewenangan untuk menyetujui atau menolak kelaikan kendaraan setelah disetujui oleh Penguji.
- 3.37 Kepala Seksi Keamanan Penerbangan, atau yang selanjutnya disingkat dengan Kasie Kampen, adalah pegawai yang selain diberi kewenangan untuk menyetujui atau menolak pengajuan kuota setelah disetujui oleh Penguji, juga diberi kewenangan untuk menetapkan pelayanan PAS Bandar Udara secara luring.
- 3.38 Kepala Bidang Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaik Udaraan, atau yang selanjutnya disingkat dengan Kabid KAUKU, adalah pegawai yang diberi kewenangan untuk menyetujui atau menolak pengajuan kuota setelah disetujui oleh Kasie Kampen.
- 3.39 Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II, atau yang selanjutnya disingkat dengan Kepala Kantor, adalah pegawai yang selain diberi kewenangan untuk menyetujui atau menolak pengajuan kuota setelah disetujui oleh Kabid KAUKU, juga diberi kewenangan untuk menentukan kebijakan lain di luar ketentuan dalam SOP ini.
- 3.40 Kerjasama dengan penyelenggara bandar udara, atau yang selanjutnya disingkat dengan Kerjasama, adalah bentuk pernyataan atau keterangan yang menyatakan keabsahan melaksanakan kegiatan di Bandar Udara Kualanamu.
- 3.41 Kerjasama sebagaimana dimaksud pada butir 3.40 dapat berupa :
- a. Perjanjian Tingkat Layanan (*Service Level Agreement/ SLA*) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 129 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Tingkat Layanan (*Service Level Agreement*) Dalam Pemberian Layanan Kepada Pengguna Jasa Bandar Udara; atau
 - b. Sertifikat/ Izin kegiatan di bandar udara yang dikeluarkan oleh Kementerian Perhubungan, contoh : *Air Operator Certificate (AOC)*, *Aircraft Maintenance Organization (AMO)*, Izin Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, Sertifikat *Regulated Agent*, Sertifikat *Known Consignor*, atau Izin Rute Penerbangan.
- 3.42 PAS Bandar Udara diberikan kepada pegawai instansi berikut :
- a. Unit Penyelenggara Bandar Udara dan Badan Usaha Bandar Udara
 - b. Badan Usaha Angkutan Udara
 - c. badan hukum yang melakukan kegiatan di bandar udara;

- d. instansi pemerintah yang melakukan kegiatan pemerintahan di bandar udara; dan
 - e. anggota komite keamanan bandar udara.
- 3.43 Badan Usaha Angkutan Udara dan badan hukum yang melakukan kegiatan di bandar udara sebagaimana dimaksud pada butir 3.38 di atas harus mempunyai kerjasama.
- 3.44 Pemegang PAS Bandar Udara adalah personel instansi yang telah menerima PAS Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta tunduk dan taat kepada ketentuan penggunaan PAS Bandar Udara.
- 3.45 *User Admin* adalah akun yang ditunjuk dan bertanggungjawab atas nama instansi.
- 3.46 Apabila disebabkan aplikasi tidak dapat digunakan secara daring, maka pelayanan PAS Bandar Udara akan dilaksanakan secara luring sesuai ketentuan Naskah Dinas di lingkungan Kementerian Perhubungan.

BAB IV
JENIS DAN WILAYAH KERJA PAS BANDAR UDARA

4.1 PAS Orang

4.2.1 Jenis PAS Orang

- A. Tetap (Permanen), yang berdasarkan jangka waktu dibagi menjadi :
- a. Tahunan;
 - b. Bulanan, OJT, atau Haji;
 - c. Mingguan;
- B. Sementara (Visitor).

4.2.1 Wilayah Kerja PAS Orang

No Kode		Nama	Keterangan
1	A	SELURUH RUANG KEDATANGAN (ARRIVAL) DOMESTIK DAN INTERNASIONAL	SELURUH RUANG KEDATANGAN (ARRIVAL) DOMESTIK DAN INTERNASIONAL
2	A1	AREA PENGAMBILAN BAGASI TERCATAT	AREA PENGAMBILAN BAGASI TERCATAT

No	Kode	Nama	Keterangan
		(CONVEYOR BELT AREA); RUANG KEDATANGAN (ARRIVAL) INTERNASIONAL	(CONVEYOR BELT AREA); RUANG KEDATANGAN (ARRIVAL) INTERNASIONAL
3	A2	AREA PENGAMBILAN BAGASI TERCATAT (CONVEYOR BELT AREA); RUANG KEDATANGAN (ARRIVAL) DOMESTIK	AREA PENGAMBILAN BAGASI TERCATAT (CONVEYOR BELT AREA); RUANG KEDATANGAN (ARRIVAL) DOMESTIK
4	A3	SELURUH AREA PERKANTORAN TERMINAL KEDATANGAN INTERNASIONAL	SELURUH AREA PERKANTORAN TERMINAL KEDATANGAN INTERNASIONAL
5	A4	SELURUH AREA PERKANTORAN TERMINAL KEDATANGAN DOMESTIK	SELURUH AREA PERKANTORAN TERMINAL KEDATANGAN DOMESTIK
6	B	SELURUH RUANG TUNGGU KEBERANGKATAN (BOARDING LOUNGE) DOMESTIK DAN INTERNASIONAL	SELURUH RUANG TUNGGU KEBERANGKATAN (BOARDING LOUNGE) DOMESTIK DAN INTERNASIONAL
7	B1	RUANG TUNGGU KEBERANGKATAN (BOARDING LOUNGE) INTERNASIONAL	RUANG TUNGGU KEBERANGKATAN (BOARDING LOUNGE) INTERNASIONAL
8	B2	RUANG TUNGGU KEBERANGKATAN (BOARDING LOUNGE) DOMESTIK	RUANG TUNGGU KEBERANGKATAN (BOARDING LOUNGE) DOMESTIK
9	F	SELURUH BAGIAN LUAR (KAWASAN DEPAN) GUDANG KARGO DOMESTIK DAN INTERNASIONAL	SELURUH BAGIAN LUAR (KAWASAN DEPAN) GUDANG KARGO DOMESTIK DAN INTERNASIONAL
10	G	SELURUH BAGIAN DALAM GUDANG KARGO DOMESTIK DAN INTERNASIONAL	SELURUH BAGIAN DALAM GUDANG KARGO DOMESTIK DAN INTERNASIONAL
11	G1	SELURUH BAGIAN DALAM GUDANG KARGO INTERNASIONAL	SELURUH BAGIAN DALAM GUDANG KARGO INTERNASIONAL
12	G2	SELURUH BAGIAN DALAM GUDANG KARGO DOMESTIK	SELURUH BAGIAN DALAM GUDANG KARGO DOMESTIK

No Kode		Nama	Keterangan
13	L	GEDUNG LISTRIK (MAIN POWER HOUSE)	GEDUNG LISTRIK (MAIN POWER HOUSE)
14	M	DAERAH FASILITAS METEOROLOGI / BRIEFING OFFICE	DAERAH FASILITAS METEOROLOGI / BRIEFING OFFICE
15	N	GEDUNG DAERAH PERALATAN NAVIGASI DAN TELEKOMUNIKASI	GEDUNG DAERAH PERALATAN NAVIGASI DAN TELEKOMUNIKASI
16	O	DAERAH FASILITAS SUPLAI BAHAN BAKAR(FUEL SUPPLY)/DPPU PERTAMINA	DAERAH FASILITAS SUPLAI BAHAN BAKAR(FUEL SUPPLY)/DPPU PERTAMINA
17	P	SELURUH PLATFORM / APRON AREA TERMINAL PENUMPANG DAN APRON AREA TERMINAL KARGO	SELURUH PLATFORM / APRON AREA TERMINAL PENUMPANG DAN APRON AREA TERMINAL KARGO
18	P1	SELURUH PLATFORM / APRON AREA TERMINAL KARGO KECUALI APRON AREA TERMINAL PENUMPANG	SELURUH PLATFORM / APRON AREA TERMINAL KARGO KECUALI APRON AREA TERMINAL PENUMPANG
19	P2	SELURUH ACCESS ROAD KECUALI APRON	SELURUH ACCESS ROAD KECUALI APRON
20	P3	SELURUH SERVICE ROAD KECUALI APRON	SELURUH SERVICE ROAD KECUALI APRON
21	P4	SELURUH ACCESS ROAD DAN SERVICE ROAD KECUALI APRON	SELURUH ACCESS ROAD DAN SERVICE ROAD KECUALI APRON
22	R	GEDUNG RADAR	GEDUNG RADAR
23	T	TOWER	TOWER
24	U	DAERAH PENYIAPAN BAGASI TERCATAT (BAGGAGE MAKE-UP AREA) SISI UDARA (AIR SIDE) KECUALI APRON	DAERAH PENYIAPAN BAGASI TERCATAT (BAGGAGE MAKE-UP AREA) SISI UDARA (AIR SIDE) KECUALI APRON
25	U1	SELURUH MAKE-UP AREA DI SISI UDARA (AIR SIDE) GEDUNG TERMINAL KECUALI SERVICE ROAD, ACCESS ROAD DAN APRON INTERNASIONAL	SELURUH MAKE-UP AREA DI SISI UDARA (AIR SIDE) GEDUNG TERMINAL KECUALI SERVICE ROAD, ACCESS ROAD DAN APRON INTERNASIONAL
26	U2	SELURUH MAKE-UP AREA DI SISI UDARA (AIR SIDE) KECUALI SERVICE ROAD,	SELURUH MAKE-UP AREA DI SISI UDARA (AIR SIDE) KECUALI SERVICE ROAD,

No	Kode	Nama	Keterangan
		ACCESS ROAD DAN APRON INTERNASIONAL	ACCESS ROAD DAN APRON INTERNASIONAL
27	V	SELURUH DAERAH FASILITAS VITAL BANDAR UDARA (ANTARA LAIN: LANDASAN PACU/RUNWAY, TAXIWAY, TOWER, GEDUNG RADAR, GEDUNG DAERAH NAVIGASI DAN TELEKOMUNIKASI, GEDUNG LISTRIK, FASILITAS PERAWATAN, SUPLAI AIR,METEOROLOGI, FASILITAS PKP-PK)	SELURUH DAERAH FASILITAS VITAL BANDAR UDARA (ANTARA LAIN: LANDASAN PACU/RUNWAY, TAXIWAY, TOWER, GEDUNG RADAR, GEDUNG DAERAH NAVIGASI DAN TELEKOMUNIKASI, GEDUNG LISTRIK, FASILITAS PERAWATAN, SUPLAI AIR,METEOROLOGI, FASILITAS PKP-PK)
28	V1	FASILITAS PERAWATAN GSE	FASILITAS PERAWATAN GSE
29	V2	FASILITAS UTAMA DAN SUB STATION PKP-PK	FASILITAS UTAMA DAN SUB STATION PKP-PK
30	V3	FASILITAS UTAMA PKP-PK	FASILITAS UTAMA PKP-PK
31	V4	FASILITAS SUB STATION PKP-PK	FASILITAS SUB STATION PKP-PK
32	V5	AIRSIDE TANPA APRON, LANDASAN PACU / RUNWAY DAN TAXIWAY	AIRSIDE TANPA APRON, LANDASAN PACU / RUNWAY DAN TAXIWAY
33	V6	SUPLAI AIR (WATER SUPPLY)	SUPLAI AIR (WATER SUPPLY)
34	V7	LANDASAN PACU / RUNWAY DAN TAXIWAY	LANDASAN PACU / RUNWAY DAN TAXIWAY

4.2 PAS KENDARAAN

4.2.1 Jenis PAS Kendaraan

- A. Tetap (Permanen), yang berdasarkan jangka waktu dibagi menjadi :
- Tahunan;
 - Bulanan, OJT, atau Haji;
 - Mingguan.
- B. Insidental

4.2.1 Wilayah Kerja PAS Kendaraan

Ketentuan wilayah kerja PAS Kendaraan mengacu kepada peraturan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN PAS BANDAR UDARA

5.1. Pemegang PAS Bandar Udara

PAS Bandar Udara diberikan kepada :

5.1.1 Penyelenggara Bandar Udara, Navigasi dan Penerbangan yaitu :

- a. Penyelenggara Bandar Udara adalah PT. Angkasa Pura II (Persero) Cabang Bandar Udara Internasional Kualanamu Deli Serdang.
- b. Penyelenggara Navigasi Penerbangan adalah Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia (LPPNPI) Cabang Medan.
- c. Penyelenggara penerbangan adalah badan usaha angkutan udara dan perusahaan angkutan udara asing yang beroperasi di Bandar Udara Internasional Kualanamu.

5.1.2 Perusahaan terkait dan penunjang penerbangan adalah :

- a. Perusahaan yang melakukan kegiatan usaha penunjang angkutan udara;
- b. Perusahaan yang melakukan kegiatan usaha penunjang bandar udara;
- c. Regulated Agent;
- d. DPPU Pertamina Bandar Udara Internasional Kualanamu;
- e. Perusahaan Konsesioner; atau
- f. Perusahaan kontraktor atau jasa yang melakukan pekerjaan pembangunan atau pemeliharaan fasilitas di daerah keamanan terbatas bandar udara.

5.1.3 Penyelenggaraan pemerintahan di Bandar Udara adalah:

A. Penyelenggaraan pemerintahan di Bandar Udara :

- a. Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II;
- b. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Kualanamu;
- c. Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Medan;
- d. Balai Karantina Pertanian Kelas II Medan;

- e. Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas I Medan I;
 - f. Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas I Medan
- B. Penyelenggaraan pemerintahan yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan fungsi pemerintahan di Bandar Udara sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku :
- a. Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
 - b. Komando Daerah Militer I Bukit Barisan;
 - c. Komando Sektor Pertahanan Udara Nasional III Sumatera Utara;
 - d. Pangkalan TNI AU Soewondo;
 - e. Polisi Daerah Sumatera Utara;
 - f. Kejaksaan Tinggi Sumatera Utara;
 - g. Pengadilan Tinggi Sumatera Utara;
 - h. Perwakilan Badan Pemeriksa keuangan Sumatera Utara;
 - i. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Sumatera Utara;
 - j. Pemerintah Kabupaten Deli Serdang;
 - k. Komando Distrik Militer 0204 Deli Serdang;
 - l. Polisi Resort Kota Besar Deli Serdang;
 - m. Kejaksaan Negeri Deli Serdang;
 - n. Pengadilan Negeri Deli Serdang;
 - o. Anggota Komite Keamanan Bandar Udara Internasional Kualanamu;
 - p. Anggota Komite Fasilitas Bandar Udara Internasional Kualanamu
 - q. Panitia Penyelenggara Ibadah Haji Embarkasi Medan;
 - r. Instansi Pemerintah lain yang ditetapkan kemudian dalam pelaksanaannya oleh Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II.
- 5.1.4 Umum, meliputi instansi yang mempunyai kepentingan di daerah keamanan terbatas di Bandar Udara di luar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir 5.1.1, 5.1.2 dan 5.1.3.
- 5.1.5 Penentuan kategori sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.1 sampai dengan 5.1.4 di atas adalah untuk menentukan kategori atau kelompok tarif PNBPN atas pelayanan PAS Bandar Udara dan merupakan kewenangan dari Kepala Kantor.

- 5.1.6 Kepala/ Pimpinan dari instansi dapat menunjuk dan menetapkan lebih dari 1 (satu) *User Admin* dalam penggunaan aplikasi.
- 5.1.7 Kepala/ Pimpinan dari instansi pemegang PAS Bandar Udara bertanggungjawab penuh dan mutlak atas permohonan dan penggunaan PAS Bandar Udara setiap pemegang PAS Bandar Udara yang ada di bawahnya.

5.2. Pendaftaran Akun

- 5.2.1 Setiap instansi harus melaksanakan pendaftaran akun untuk memperoleh *user admin* melalui permohonan tertulis sesuai format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 2 SOP ini.
- 5.2.2 Pendaftaran dimaksud pada butir 5.2.1 di atas disertai dengan data dukung sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 3 dalam SOP ini.
- 5.2.3 Penguji memiliki kewenangan untuk menyetujui atau menolak pendaftaran akun setelah mendapat persetujuan secara berjenjang dari Kasie Kampen, Kabid KAUKU dan Kepala Kantor melalui aplikasi persuratan (IMSIS).
- 5.2.4 Apabila data dukung tidak lengkap dan/ atau tidak sesuai, maka pengajuan dikembalikan kepada instansi.
- 5.2.5 Setelah pendaftaran akun disetujui oleh penguji, maka instansi akan memperoleh *user admin* melalui notifikasi surat elektronik.
- 5.2.6 *User admin* adalah akun yang bersifat permanen.

5.3. Persetujuan Kuota

- 5.3.1. Setelah memperoleh *user admin*, apabila belum memiliki atau ingin merubah kuota, instansi mengajukan kuota melalui permohonan tertulis sesuai format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 4 SOP ini untuk memperoleh Perjanjian Kerja Sama.
- 5.3.2. Pengajuan dimaksud pada butir 5.3.1 di atas disertai data dukung sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 5 dalam SOP ini, dan diverifikasi oleh Penguji melalui pertemuan tatap muka.
- 5.3.3. Setelah pengajuan kuota disetujui oleh penguji, maka proses pengajuan dialihkan kepada Kasie Kampen.
- 5.3.4. Setelah pengajuan kuota disetujui oleh Kasie Kampen, maka pengajuan kuota dialihkan kepada Kabid KAUKU.
- 5.3.5. Setelah pengajuan kuota disetujui oleh Kepala Kantor, maka persetujuan kuota dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama.

- 5.3.6. Penguji, Kasie Kampen, Kabid KAUKU, dan Kepala Kantor memiliki kewenangan untuk menyetujui atau menolak pengajuan kuota.
- 5.3.7. Apabila pengajuan kuota tidak lengkap dan/ atau tidak sesuai, maka pengajuan kuota ditolak dan dikembalikan kepada *user admin*.
- 5.3.8. Perjanjian Kerja Sama bersifat mengikat secara hukum dan tetap berlaku selama tidak terdapat pengajuan perubahan Kuota.
- 5.3.9. Apabila instansi telah memiliki Perjanjian Kerja Sama, maka *user admin* dapat mengajukan permohonan PAS Bandar Udara.

5.4. Permohonan PAS Orang

5.4.1 Pengajuan Permohonan

- a. Instansi mengajukan permohonan PAS Orang melalui permohonan tertulis sesuai format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 6 s.d. Lampiran 8 dalam SOP ini.
- b. Permohonan dimaksud pada butir a di atas disertai data dukung sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 9 dalam SOP ini.
- c. Penguji memiliki kewenangan untuk menyetujui atau menolak permohonan PAS Orang.
- d. Apabila data dukung tidak lengkap dan/ atau tidak sesuai, maka permohonan PAS Orang dikembalikan kepada instansi.
- e. Setelah permohonan PAS Orang disetujui oleh penguji, maka instansi akan menerima jadwal untuk evaluasi permohonan PAS Orang.

5.4.2 Evaluasi Permohonan PAS Orang

- a. Evaluasi Permohonan PAS Orang diawali dengan pelaksanaan ASA
- b. ASA dilaksanakan oleh penguji dengan metode penyuluhan dan/ atau pengujian.
- c. Penguji memiliki kewenangan dalam kelulusan hasil ASA.
- d. Apabila dalam pelaksanaan ASA dinyatakan tidak lulus, maka permohonan PAS Orang dikembalikan kepada instansi.
- e. Setelah pelaksanaan dinyatakan lulus oleh penguji, Evaluasi Permohonan PAS Orang dilanjutkan dengan pemeriksaan latar belakang.
- f. Pemeriksaan latar belakang dilaksanakan oleh penguji dengan metode wawancara.

- g. Penguji memiliki kewenangan untuk menyetujui atau menggagalkan pemeriksaan latar belakang sesuai ketentuan yang berlaku.
- h. Apabila dalam pemeriksaan latar belakang dinyatakan gagal, maka instansi akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- i. Setelah pemeriksaan latar belakang disetujui oleh penguji, maka instansi akan memperoleh kode billing untuk kebutuhan pembayaran PNBPNBP.

5.4.3 Tarif PNBPNBP

- a. Penentuan tarif dilaksanakan oleh Petugas berdasarkan jenis PAS Bandar Udara yang diberikan sesuai dengan ketentuan dimaksud pada butir 5.1.5 di atas.
- b. Petugas memiliki kewenangan dalam menentukan tarif PNBPNBP dengan menerbitkan kode billing PNBPNBP.
- c. Setelah kode billing diterbitkan, maka instansi diwajibkan melaksanakan pembayaran paling lama 7 hari terhitung mulai tanggal diterbitkan.

- 5.4.4 Setelah pembayaran PNBPNBP diverifikasi, maka PAS Orang akan dicetak untuk kemudian diserahkan kepada instansi.

5.5. Permohonan PAS Kendaraan

5.5.1 Pengajuan Permohonan

- a. Instansi mengajukan permohonan PAS Kendaraan melalui permohonan tertulis sesuai format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 10 s.d. Lampiran 11 dalam SOP ini.
- b. Permohonan dimaksud pada butir a di atas disertai data dukung sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 12 dalam SOP ini.
- c. Penguji memiliki kewenangan untuk menyetujui atau menolak permohonan PAS Kendaraan.
- d. Apabila data dukung tidak lengkap dan/ atau tidak sesuai, maka permohonan PAS Kendaraan dikembalikan kepada instansi.

- e. Setelah permohonan PAS Kendaraan disetujui oleh penguji, maka instansi akan menerima jadwal untuk evaluasi permohonan PAS Kendaraan.

5.5.2 Evaluasi Permohonan PAS Kendaraan

- a. Evaluasi Permohonan PAS Kendaraan diawali dengan pemeriksaan kelaikan operasi kendaraan untuk memperoleh bukti lulus uji laik kendaraan.
- b. Bukti lulus uji laik kendaraan dapat berupa :
 - 1) Sertifikat Laik Operasi yang diterbitkan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - 2) Daftar periksa uji laik kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 13 SOP ini.
- c. Penguji memiliki kewenangan untuk menyetujui atau menolak kelulusan uji laik kendaraan.
- d. Apabila dalam pemeriksaan kelaikan operasi kendaraan dinyatakan tidak lulus, maka permohonan PAS Kendaraan dikembalikan kepada instansi.
- e. Setelah pemeriksaan kelaikan operasi kendaraan dinyatakan lulus oleh penguji, maka evaluasi permohonan PAS kendaraan dilanjutkan kepada Kasie FPBU.
- f. Kasie FPBU memiliki kewenangan untuk menyetujui atau menolak kelulusan uji laik kendaraan.
- g. Apabila dalam pemeriksaan kelaikan operasi kendaraan dinyatakan tidak lulus, maka permohonan PAS Kendaraan dikembalikan kepada instansi.
- h. Setelah pemeriksaan kelaikan operasi kendaraan dinyatakan lulus oleh Kasie FPBU, maka evaluasi permohonan PAS kendaraan dikembalikan kepada Penguji untuk penentuan area kendaraan.
- i. Penguji memiliki kewenangan menentukan area kendaraan sesuai dengan kuota dan bukti lulus uji laik kendaraan.
- j. Setelah area kendaraan ditentukan oleh Penguji, maka instansi akan memperoleh kode billing untuk kebutuhan pembayaran PNBP.

5.5.3 Tarif PNBP

- a. Penentuan tarif dilaksanakan oleh Petugas berdasarkan jenis PAS Bandar Udara yang diberikan sesuai dengan ketentuan dimaksud pada butir 5.1.5 di atas.
- b. Petugas memiliki kewenangan dalam menentukan tarif PNBPN dengan menerbitkan kode billing PNBPN.
- c. Setelah kode billing diterbitkan, maka instansi diwajibkan melaksanakan pembayaran paling lama 7 hari terhitung mulai tanggal diterbitkan.

5.5.4 Setelah pembayaran PNBPN diverifikasi, maka PAS Kendaraan akan dicetak untuk kemudian diserahkan kepada instansi.

BAB VI

DESAIN PAS BANDAR UDARA

- 6.1. Desain PAS Bandar Udara mengikuti ketentuan sesuai peraturan yang berlaku.
- 6.2. Pembaruan desain PAS Bandar Udara yang bersifat tetap (permanen) sebagaimana dimaksud pada BAB IV dilakukan setiap tahun.

BAB VII

KEWAJIBAN PEMEGANG PAS BANDAR UDARA

- 7.1. Setiap pemegang PAS Bandar Udara wajib :
 - a. mematuhi ketentuan sesuai dengan peraturan yang berlaku selama berada di Daerah Keamanan Terbatas;
 - b. menggunakan PAS Bandar Udara sesuai dengan jenis, wilayah kerja dan identitas yang tertera pada PAS Bandar Udara.
- 7.2. Pelanggaran terhadap kewajiban sebagaimana disebut pada butir 7.1. di atas dikenakan sanksi administratif.

BAB VIII

SANKSI ADMINISTRATIF

- 8.1. Sanksi administratif yang dimaksud pada butir 7.2. di atas dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku.
- 8.2. Kepala Kantor memiliki kewenangan untuk menetapkan sanksi administratif.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

- 9.1. Hal-hal lain yang tidak tercakup dalam SOP ini akan ditetapkan oleh Kepala Kantor.
- 9.2. Pada saat SOP ini mulai berlaku, maka SOP Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II Nomor : 017/SOP/OBU-II/2020 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- 9.3. SOP ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Kualanamu
Tanggal : Desember 2020

KEPALA KANTOR



AGUSTONO
NIP. 19690831 199103 1 001

KOP Surat Pemohon

Kepala Surat Pemohon

Hal : Permohonan Pendaftaran Akun Untuk Aplikasi Penerbitan PAS
Bandar Udara

Isi Surat Pemohon (minimum berisi)

.....

Dengan hormat, berikut ini disampaikan permohonan Pendaftaran Akun Untuk Aplikasi Penerbitan PAS Bandar Udara. Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini disampaikan salinan (*) :

- a.
- b. Dst.

Untuk kelancaran proses administrasi, berikut ini diinformasikan petugas perwakilan dari [Nama Lengkap Perusahaan Pemohon] dalam pengurusan PAS Bandar Udara ini adalah :

- a. Nama :
- b. Jabatan :
- c. Nomor Selular Aktif :
- d. Email Aktif (User Login) I :
- e. Email Aktif (User Login) II : [optional]
- f. Email Aktif (User Login) II : [optional]

.....

Kaki Surat Pemohon

[Nama Lengkap Perusahaan Pemohon],
(tanda tangan dan stempel perusahaan)

(_____)
Jabatan

DATA DUKUNG PENDAFTARAN AKUN
(Diisi sesuai dengan data yang ada pada Permohonan Pendaftaran)

NO	ITEM	KETERANGAN
A. DATA INSTANSI/ BADAN HUKUM		
1	Nama Instansi	
2	Kode Instansi	
3	Brand / Alias	
4	Nomor Telepon Kantor	
5	Nomor Fax	
6	Alamat	
7	Provinsi	
8	Kode Pos	
9	Email Instansi	
10	NPWP Instansi/ Perusahaan	
11	Jenis Kegiatan	
12	Jenis Aktifitas	
13	Jenis Organisasi	
B. DATA ADMIN		
15	Nama Lengkap	
16	Jenis Kelamin	
17	Jabatan	
18	Alamat	
19	Email Admin (User Login)	
C. BERKAS PERSYARATAN		
20	Surat Permohonan Pendaftaran Akun	
21	UMUM	
	NPWP Perusahaan	
	Kerjasama dengan penyelenggara bandar udara	
22	PEMERINTAHAN	
	Surat Keputusan Organisasi	
	NPWP	
23	BUMN	
	NPWP	
	Kerjasama dengan penyelenggara bandar udara	
24	AIRLINES	
	NPWP	
	Kerjasama dengan penyelenggara bandar udara	

KOP Surat Pemohon

Kepala Surat Pemohon

Hal : Permohonan Kuota PAS Bandar Udara

Isi Surat Pemohon (minimum berisi)

.....

Dengan hormat, berikut ini disampaikan permohonan kuota PAS Bandar Udara sebagaimana berikut :

- a. Nama Pemohon :
- b. Kategori Pemohon [*] :
 - ☐ Penyelenggara Bandar Udara, Navigasi dan Penerbangan
 - ☐ Perusahaan terkait dan penunjang penerbangan
 - ☐ Instansi penyelenggaraan pemerintahan di Bandar Udara
 - ☐ Umum (khusus PAS Orang)
- c. Jumlah Kuota (terlampir)
 - i. PAS Orang Total :
 - ii. PAS Kendaraan Total :

Sehubungan dengan butir 1 (satu) di atas, sebagai kelengkapan permohonan bersama ini dilampirkan detil pengajuan kuota dimaksud.

.....

Kaki Surat Pemohon

[Nama Lengkap Perusahaan Pemohon],
(tanda tangan dan stempel perusahaan)

(_____)
Jabatan

DATA DUKUNG PENGAJUAN KUOTA

I. PAS ORANG

NO	Jabatan	Tugas Jabatan	Jumlah Kuota	Kode Area
1				
2	Dst			

II. PAS KENDARAAN

NO	Jenis Kendaraan	Kegunaan Kendaraan	Jumlah Kuota	Kode Area
1				
2	Dst			

KOP Surat Pemohon

Kepala Surat Pemohon

Hal : Permohonan Penerbitan PAS Bandar Udara Untuk Perseorangan

Isi Surat Pemohon (minimum berisi)

.....

Dengan hormat, berikut ini disampaikan permohonan penerbitan PAS Bandar Udara untuk perseorangan dengan detil sebagaimana terlampir. Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini disampaikan :

- Surat pernyataan dari atasan di tempat pemohon bekerja;
- Daftar riwayat hidup;
- Identitas diri (KTP, Paspor atau KITAS);
- Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), kecuali bagi pegawai instansi pemerintah dan pegawai badan usaha milik negara;
- Surat Keputusan (SK) Pegawai atau Kontrak Kerja; dan
- Surat Keterangan dari Kedutaan Besar Negara pemohon bagi Warga Negara Asing.

.....

Kaki Surat Pemohon

[Nama Lengkap Perusahaan Pemohon],
(tanda tangan dan stempel perusahaan)

(_____)

Jabatan

KOP Surat Pemohon

Kepala Surat Pemohon

Hal : Permohonan Perpanjangan PAS Bandar Udara Untuk Perseorangan

Isi Surat Pemohon (minimum berisi)

.....

Dengan hormat, berikut ini disampaikan permohonan perpanjangan PAS Bandar Udara untuk perseorangan dengan detail sebagaimana terlampir. Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini disampaikan :

- a. PAS Bandar Udara yang akan habis masa berlakunya; dan
- b. Surat pernyataan dari atasan di tempat pemohon bekerja.

.....

Kaki Surat Pemohon

*[Nama Lengkap Perusahaan Pemohon],
(tanda tangan dan stempel perusahaan)*

(_____)
Jabatan

KOP Surat Pemohon

Kepala Surat Pemohon

Hal : Permohonan Pembaruan PAS Bandar Udara Untuk Perseorangan

Isi Surat Pemohon (minimum berisi)

.....

Dengan hormat, berikut ini disampaikan permohonan penerbitan PAS Bandar Udara untuk perseorangan dengan detail sebagaimana terlampir. Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini disampaikan :

- a. PAS Bandar Udara yang masih berlaku; (*)
- b. surat penugasan dari pimpinan instansi/ entitas; (*)
- c. surat keterangan kehilangan dari kepolisian; (**)
- d. surat keterangan kehilangan dari pimpinan personel keamanan penerbangan bandar udara; dan (**)
- e. PAS Bandar Udara untuk yang rusak. (**).

.....

Kaki Surat Pemohon

*[Nama Lengkap Perusahaan Pemohon],
(tanda tangan dan stempel perusahaan)*

(_____)
Jabatan

Catatan :

(*) *Pembaruan untuk perubahan kode wilayah*

(**) *Pembaruan untuk hilang dan rusak*

DATA DUKUNG PERSEORANGAN

NO	Data	Keterangan
A	DATA PERSYARATAN	
1	Surat Permohonan PAS Bandar Udara	File .pdf maks 500 KB
2	Surat pernyataan dari atasan di tempat pemohon bekerja	File .pdf maks 500 KB
3	Daftar riwayat hidup	File .pdf maks 500 KB
4	Identitas diri (KTP, Paspor atau KITAS)	File .pdf maks 500 KB
5	Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), kecuali bagi pegawai instansi pemerintah dan pegawai badan usaha milik negara	File .pdf maks 500 KB
6	Surat Keputusan (SK) Pegawai atau Kontrak Kerja	File .pdf maks 500 KB
7	Surat Keterangan dari Kedutaan Besar Negara pemohon (khusus bagi Warga Negara Asing)	File .pdf maks 500 KB
B	DATA ORANG	
1	Nama Lengkap	
2	Tempat	
3	Tanggal Lahir	
4	Jenis Kelamin	
5	Telepon	
6	Pendidikan Terakhir	
7	Apakah Personel Avsec ?	<i>Ya atau Tidak</i>
H	DATA KTP	
1	Upload KTP	File .pdf maks 500 KB

KOP Surat Pemohon

Kepala Surat Pemohon

Hal : Permohonan [*Penerbitan/ Perpanjangan **] PAS Bandar Udara Untuk Kendaraan

Isi Surat Pemohon (minimum berisi)

.....

Dengan hormat, berikut ini disampaikan permohonan [*penerbitan/ perpanjangan **] masa berlaku PAS Bandar Udara untuk kendaraan dengan detil sebagaimana terlampir. Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini disampaikan :

- a. *Bukti kepemilikan/ penguasaan kendaraan;*
- b. *Surat keterangan kegunaan kendaraan beroperasi di daerah keamanan terbatas;*
- c. *Bukti lulus uji laik kendaraan; dan (**)*
- d. *Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);*

.....

Kaki Surat Pemohon

[*Nama Lengkap Perusahaan Pemohon*],
(*tandatangan dan stempel perusahaan*)

(_____)

Jabatan

Catatan :

**) Pilih salah satu jenis pengajuan*

***) Apabila memiliki sertifikat laik operasi yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Udara atau Lembaga yang disetujui oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.*

KOP Surat Pemohon

Kepala Surat Pemohon

Hal : Permohonan Pembaruan PAS Bandar Udara Untuk Kendaraan (*)

Isi Surat Pemohon (minimum berisi)

.....

Dengan hormat, berikut ini disampaikan permohonan pembaruan PAS Bandar Udara untuk Kendaraan dengan detail sebagaimana terlampir. Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini disampaikan :

- a. Surat keterangan kerusakan/ kehilangan dari pimpinan instansi/ entitas; dan*
- b. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);*

.....

Kaki Surat Pemohon

*[Nama Lengkap Perusahaan Pemohon],
(tanda tangan dan stempel perusahaan)*

(_____)

Jabatan

Catatan :

**) Pembaruan apabila PAS Bandar Udara kendaraan rusak atau hilang.*

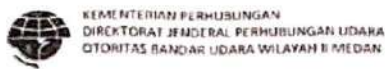
DATA TEKNIS KENDARAAN

(Diisi dengan data yang ada di STNK dan Buku Sertifikat)

NO	Data	Keterangan
1	Nomor Sertifikat	
2	Nama Pemilik	
3	Alamat	
4	Merk	
5	Tipe	
6	Jenis	
7	Model	
8	Tahun Pembuatan	
9	Isi Silinder	
10	Nomor Rangka	
11	Nomor Mesin	
12	Warna	
13	Tahun Registrasi	
14	Masa Berlaku STNK	
15	Masa Berlaku Pajak Kendaraan	
16	Nomor Sertifikat	
17	Nama Pemilik dalam Sertifikat	
18	Nomor Inventaris	
19	Tanggal Penerbitan Sertifikat	
20	Masa Berlaku Sertifikat	
21	Foto Kendaraan	File .pdf maks 500 KB

Nomor :
Tanggal : Desember 2020

DAFTAR PERIKSA UJI LAIK KENDARAAN



FORM UJI LAIK

No	OBJEK DAN PETUGAS PEMERIKSA	REFERENSI
1	Objek :	PM 41 Tahun 2011, PM 77 Tahun 2015, PM 92 Tahun 2016
2	Petugas : 1.	KP 635 Tahun 2015, SKEP 140 Tahun 1999
	2.	

No	DATA PERALATAN	KEPUTUSAN HASIL UJI LAIK
1	Jenis & Tipe :	☐ ACCEPTED ☐ FAIL
2	Bahan Bakar :	
3	Tahun Produksi :	
4	No. Registrasi :	
5	Pemilik :	
6	Operator :	

No	ITEM PEMERIKSAAN	REFERENSI	HASIL			KETERANGAN
			L	TL	TP	
1	Kondisi Bodi	KP 635 (A.2, A.3, A.4 a)				
2	Kondisi Mesin	KP 635 (A.6)				
3	Pintu	KP 635 (A.4 a&b, 22.3)				
4	Motor Stater	SKEP 140 (2.2 a)				
5	Panel Indikator	KP 635 (A.10)				
	a. Charging System (ampere atau volt meter)	KP 635 (A.10.a)				
	b. Pengukur tekanan oli mesin	KP 635 (A.10.b)				
	c. Pengukur tekanan oli hidrolik	KP 635 (A.10.c)				
	d. Pengukur temperatur pendingin mesin	KP 635 (A.10.d)				
	e. Pengukur Kecepatan (speedometer)	KP 635 (A.10.e)				
	f. Petunjuk RPM Mesin	KP 635 (A.10.f)				
	g. Hourmeter	KP 635 (A.10.g)				
	h. Fuel meter	KP 635 (A.10.h)				
6	Panel indikator	KP 635 (A.8.f)				
7	Lampu depan (Head Light)	KP 635 (A.7.i.1)				
8	Lampu belakang	KP 635 (A.7.i.1)				
9	Lampu peringatan (Warning Light)	KP 635 (A.7.i.1)				
10	Lampu Sign (Kiri, Kanan)	KP 635 (A.7.i.2)				
11	Lampu rem	KP 635 (A.7.i.3)				
12	Lampu Mundur	KP 635 (A.7.i.1)				
13	Lampu Kerja (Working Light)	KP 635 (A.8.h)				
14	Lampu Rotary/Flash Yellow	KP 635 (A.13.e)				
15	Lampu Cabin	KP 635 (A.7.h; 22.4.c)				
16	Pembersih kaca (Windshield Washers)	KP 635 (A.12)				
17	Listrik dan Pengaman (Fuse)	KP 635 (A.7)				
18	Services brake & parking brake	KP 635 (A.8.d; A.13.b)				
19	Sistem kemudi power steering	KP 635 (14.8.b; 16.6.b; 22.2)				
20	Sistem transmisi	KP 635 (14.8.c; 15.6.c; 22.7.b)				
21	Pedal gas	SKEP 140 (2.2.a)				
22	Pedal kopling	SKEP 140 (2.2.a)				
23	Emergency Stop	KP 635 (A.13.a)				
24	Kaca spion : kiri, kanan	KP 635 (A.8.c)				
25	Tanda dilarang merokok	KP 635 (A.8.g)				
26	Pemadam api (Fire Extinguisher)	KP 635 (A.13.c)				
27	Tow Hitch dan Tali Penarik	KP 635 (A.11; 22.6.g)				
28	Bel (Horn)	KP 635 (A.7.i.4)				
29	Ban Roda depan/ belakang	SKEP 140 (2.2.a&b)				
30	Pelindung Battery	KP 635 (A.7.j)				
31	Kabel pengapian/ busi	SKEP 140 (2.2.d)				
32	Flame trap	KP 635 (A.13.d)				
33	Safety belt	KP 635 (22.6.e)				
34	Logo Operator	KP 635 (A.4.c)				
35	Tempat Sampah	KP 635 (22.4.f)				
36	Name Plate	KP 635 (A.9)				

NO.	KELENGKAPAN	ADA	TDK	TP
1	Sertifikat laik operasi yang masih berlaku			
2	Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku			

catatan :

Keterangan : L = Laik, TL = Tdk Laik, TDK = Tidak ada, TP = Tdk diperlukan

OPERATOR

PETUGAS PEMERIKSA

20

1.

2.