

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PAS BANDAR UDARA
BANDAR UDARA INTERNASIONAL KUALANAMU**



**DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II
2026**

LEMBAR PENGESAHAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAS BANDAR UDARA DI BANDAR UDARA INTERNASIONAL KUALANAMU

Berdasarkan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Penerbangan, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (Acces Control) Ke Daerah Keamanan Terbatas Di Bandar Udara dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 167 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (Acces Control) Ke Daerah Keamanan Terbatas Di Bandar Udara.

Bahwa Kantor Otoritas Wilayah Bandar Udara Wilayah II bertanggung jawab terhadap Penerbitan Pas di Bandar Udara Internasional Kualanamu dan wajib menyusun, menetapkan, dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur Pas Bandar Udara.

Standar Operasional Prosedur Pas Bandar Udara disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas untuk memberi pelayanan yang cepat, tepat dan transparan sehingga efektif dan efisien serta wajib dilakukan evaluasi terhadap sebagian atau seluruh isi dokumen, dan disesuaikan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Kualanamu, 07 Januari 2026

KEPALA KANTOR



Dr. ASRI SANTOSA, S.T., S.SiT., M.T

NIP. [REDACTED]

KATA PENGANTAR

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II, serta meningkatkan keamanan penerbangan perlu disusun Standar Operasional Prosedur Pas Bandar Udara Orang Perseorangan dengan aplikasi berbasis teknologi informasi (sistem online) di Bandar Udara Internasional Kualanamu disusun sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Dokumen Standar Operasional Prosedur ini merupakan panduan untuk dijadikan pedoman bagi Personil yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam menerbitkan Pas Bandar Udara Orang Perseorangan dan untuk meningkatkan pelayanan bagi pengguna jasa.

Diharapkan dengan diterbitkannya dokumen Standar Operasional Prosedur ini, dapat memberi manfaat dan panduan bagi semua pihak yang berkepentingan terhadap kegiatan Penerbitan Pas Bandar Udara Orang Perseorangan di Bandar Udara Internasional Kualanamu.

Kualanamu, 07 Januari 2026

KEPALA KANTOR

A circular official stamp of the Indonesian Ministry of Transportation (KEMENTERIAN PERHUBUNGAN) is visible behind the signature. The stamp contains the text 'KEMENTERIAN PERHUBUNGAN' at the top, 'OTORITAS BANDAR UDARA' at the bottom, and 'WILAYAH II' in the center. Overlaid on this stamp is a handwritten signature in black ink that appears to read 'Asri Santosa'.

Dr. ASRI SANTOSA, S.T., S.SiT., M.T

NIP. [REDACTED]

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II MAKSUD DAN TUJUAN	2
BAB III DASAR HUKUM	3
BAB IV DEFENISI	5
BAB V KETENTUAN PAS BANDAR UDARA	9
5.1 Pemegang Pas Bandar Udara.....	9
5.2 Pendaftaran Akun.....	11
5.3 Persetujuan Kuota.....	11
BAB VI KETENTUAN PENUTUP	13
LAMPIRAN	



SOP
KEPALA KANTOR OTORITAS
BANDAR UDARA WILAYAH II

Nomor SOP	:	SOP-01-0084-II - Tahun 2016
Tgl. Disahkan	:	07 - January - 2016
Tgl. Revisi	:	
Tgl. Diberlakukan	:	
Disahkan oleh	:	

PAS BANDAR UDARA

Dasar Hukum :

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 Nomor : 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (Access Control) Ke Daerah Keamanan Terbatas Di Bandar Udara sebagaimana diubah terakhir dengan PM 167 Tahun 2015 ;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 09 Tahun 2024 tentang Keamanan Penerbangan Nasional;
6. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : KM 39 Tahun 2024 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional;
7. Surat Edaran Direktorat Jenderal Perhubungan Udara nomor: SE-DJPU 02 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tambahan Pemberian Pas Bandar Udara;
8. Surat Edaran Direktorat Jenderal Perhubungan Udara nomor: SE-DJPU 11 Tahun 2025 tentang Pedoman Penerbitan Pas Bandar Udara untuk Petugas Protokol (Perwakilan Instansi/Entitas).

Keterkaitan :

1. SOP Pas Bandar Udara untuk Orang
2. SOP Pas Bandar Udara Untuk Kendaraan
3. SOP Penerimaan Negara Bukan Pajak

Peringatan :

Jika terdapat ketidaksesuaian pada alur yang berlaku, maka proses berikutnya diakomodir dalam lampiran SOP ini.

Cara mengatasi :

1. Melaksanakan sosialisasi kepada seluruh stake holder 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.

Peralatan :

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.

KEPALA KANTOR OTORITAS
BANDAR UDARA WILAYAH II
Dr. ASRI SANTOSA, S.P.S.SiT., M.T.
NIP. [REDACTED]

PAS BANDAR UDARA											
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 (secara online)							Pendaftaran Akun	0,50	Akun Terverifikasi	
3.	Mengajukan kuota PAS Bandar Udara (secara online)							Surat Pengajuan Kuota	-	Pengajuan Kuota	
4.	Melaksanakan verifikasi kebutuhan kuota (secara online)							Pengajuan Kuota	0,50	Kuota Terverifikasi	
5.	Melaksanakan verifikasi pengajuan kuota baru/ perubahan (secara online)							Kuota Terverifikasi	0,50	Kuota Terverifikasi	
6.	Menyetujui Kuota PAS Bandar Udara (secara online)							Kuota Terverifikasi	0,50	Kuota Disetujui	
7.	Kuota disetujui								-	PKS	

2,00 Asumsi per batch 10 c

- Surat Pendaftaran

0,50 Data Pendaftaran

- Surat Pengajuan Kuota

0,50 Data Kuota

0,50

0,50 MOU

- Surat Permohonan

BAB I

PENDAHULUAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM. 9 Tahun 2024 tentang Keamanan Penerbangan Nasional, Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : KM 39 Tahun 2024 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 : pendaftaran akun perusahaan, penetapan kuota Pas Bandar Udara.

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

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) 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) 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

DASAR HUKUM

1. Undang – Undang Nomor : 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
2. Peraturan Presiden Nomor : 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan;
3. Peraturan Pemerintah nomor: 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan;
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 22 Tahun 2015 tentang Peningkatan Fungsi Pengendalian Dan Pengawasan Oleh Kantor Otoritas Bandar Udara;
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (Acces Control) Ke Daerah Keamanan Terbatas Di Bandar Udara;
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 167 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (Acces Control) Ke Daerah Keamanan Terbatas Di Bandar Udara;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 09 Tahun 2024 tentang Keamanan Penerbangan Nasional;
10. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : KM 39 Tahun 2024 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional;
11. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : KM 41 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Kementerian Perhubungan;

12. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor : KP 459 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 41 Tahun 2011 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
13. Surat Edaran Direktorat Jenderal Perhubungan Udara nomor: SE-DJPU 02 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksana Tambahan Penerbitan Pas Bandar Udara;
14. Surat Edaran Direktorat Jenderal Perhubungan Udara nomor: SE-DJPU 11 Tahun 2025 tentang Pedoman Penerbitan Pas Bandar Udara untuk Petugas Protokoler (Perwakilan Instansi/Entitas).

BAB IV

DEFENISI

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

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 Direktur Jenderal Perhubungan Udara yang mempunyai Wilayah Kerja meliputi Provinsi : Aceh, Sumatera Utara, Riau dan Kepulauan Riau.
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. E-Pas Bandar Udara merupakan Pas Bandar Udara yang dilengkapi dengan fitur *chip smart card* yang terkoneksi dan dapat dibaca pada sistem elektronik *autogate* di access control Bandar Udara atau dapat dilakukan verifikasi terhadap keabsahan pemegang dengan menggunakan E-Pas *reader* yang terkoneksi secara online dengan sistem aplikasi database E-Pas.
4. 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 daerah keamanan terbatas yang dikeluarkan oleh Kantor Otoritas.
5. PAS Bandar Udara untuk kendaraan, yang selanjutnya disebut PAS Kendaraan, adalah tanda izin masuk yang diberikan kepada kendaraan yang akan beroperasi di dalam daerah daerah keamanan terbatas yang dikeluarkan oleh Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II.
6. Pelayanan PAS Bandar Udara adalah salah satu bentuk pelayanan Kantor Otoritas dalam rangka pemberian PAS Bandar Udara yang dilaksanakan secara daring atau luring.

7. 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.
8. Verifikasi PAS Bandar Udara secara online terdiri dari :
 - a. pendaftaran akun;
 - b. pengajuan kuota.
9. 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.
10. 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.
11. Akun adalah metode unik yang dibutuhkan instansi untuk menggunakan aplikasi.
12. Kuota adalah batasan jumlah maksimal dan wilayah kerja PAS Bandar Udara yang harus diberikan setelah instansi diberikan akun.
13. Persetujuan Kuota adalah bentuk persetujuan dalam bentuk tulisan yang menuangkan kuota serta dilengkapi dengan ketentuan penggunaan dan sanksi penyalahgunaan PAS Bandar Udara.
14. Penerbitan PAS Bandar Udara secara online meliputi proses :
 - a. pendaftaran akun;
 - b. persetujuan kuota; dan
 - c. permohonan PAS Bandar Udara.
15. 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*) dengan masa berlaku 2 (dua) hari kalender dan paling lama 7 (tujuh) hari kalender.

16. 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*) dengan masa berlaku 8 (delapan) hari kalender dan paling lama 31 (tiga puluh satu) hari kalender.
17. 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*) dengan masa berlaku 32 (tiga puluh dua) hari kalender dan paling lama 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari kalender.
18. PAS Bandar Udara OJT adalah PAS Bandar Udara Bulanan yang diberikan kepada pemohon yang melaksanakan tugas dan fungsi pada saat magang di suatu instansi.
19. PAS Bandar Udara Haji adalah PAS Bandar Udara Bulanan yang diberikan kepada pemohon yang melaksanakan tugas dan fungsi pada saat pelaksanaan angkutan Haji.
20. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II yang diberikan akun.
21. Penguji adalah pegawai yang memiliki kompetensi dan ditunjuk oleh Kantor Otoritas, yang diberikan tugas dan tanggung jawab melakukan verifikasi.
22. 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.
23. Kepala Seksi Keamanan Penerbangan, atau yang selanjutnya disingkat dengan Kasie Kampen, adalah pegawai yang selain diberi kewenangan untuk menyetujui atau menolak pengajuan (kuota, Verifikasi dan Background check) setelah disetujui oleh Penguji, juga diberi kewenangan untuk menetapkan pelayanan PAS Bandar Udara secara luring.
24. 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, Verifikasi dan Background check) setelah disetujui oleh Kasie Kampen.
25. 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, Verifikasi dan Background check) setelah disetujui oleh Kabid KAUKU, juga diberi kewenangan untuk menentukan kebijakan lain di luar ketentuan dalam SOP ini.
 26. 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.
 27. Kerjasama sebagaimana dimaksud pada butir 3.26 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.
 28. 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.

29. Badan Usaha Angkutan Udara dan badan hukum yang melakukan kegiatan di bandar udara sebagaimana dimaksud pada butir 3.28 di atas harus mempunyai kerjasama.
30. 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.
31. *User Admin* adalah akun yang ditunjuk dan bertanggungjawab atas nama instansi.
32. 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 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 Aviassi.
- 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 Besar Karantina Hewan, Ikan Dan Tumbuhan Sumatera Utara Satuan Pelayanan Bandara Kualanamu;

- e. Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas I Medan;
- f. Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan 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. Polisi Sektor Bandara Kualanamu;
 - n. Kejaksaan Negeri Deli Serdang;
 - o. Pengadilan Negeri Deli Serdang;
 - p. Anggota Komite Keamanan Bandar Udara Internasional Kualanamu;
 - q. Anggota Komite Fasilitas Bandar Udara Internasional Kualanamu;
 - r. Anggota Komite Keselamatan Bandar Udara Internasional Kualanamu;
 - s. Panitia Penyelenggara Ibadah Haji Embarkasi Medan;

- t. Instansi Pemerintah lain yang ditetapkan kemudian dalam pelaksanaannya oleh Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II.

- 5.1.4 Penentuan kategori sebagaimana dimaksud pada butir 5.1.1 sampai dengan 5.1.3 di atas adalah untuk menentukan kategori atau kelompok tarif PNBK atas pelayanan PAS Bandar Udara berdasarkan PP no. 15 tahun 2016.
- 5.1.5 Kepala / Pimpinan dari instansi dapat menunjuk dan menetapkan lebih dari 1 (satu) *User Admin* dalam penggunaan aplikasi.
- 5.1.6 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 (ICAP).
- 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 persetujuan kuota.
- 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 Persetujuan Kuota.
- 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 Persetujuan Kuota bersifat mengikat dan tetap berlaku selama tidak terdapat pengajuan perubahan Kuota.
- 5.3.9 Penambahan kuota dan/atau perubahan area wilayah kerja Pas Bandar Udara yang telah ditetapkan dalam Persetujuan Kuota, harus:
 - a. Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II dari Pimpinan instansi/ perusahaan;
 - b. Membuat kajian bisnis bagi perusahaan penerbangan, perusahaan terkait dan penunjang penerbangan;
 - c. Melampirkan dokumen penambahan pegawai/karyawan (recruitment, SK Mutasi/pindah/penempatan, surat

penugasan) bagi instansi penyelenggara pemerintahan di Bandar Udara, penyelenggara Bandar Udara dan Navigasi).

5.3.10 Apabila instansi / perusahaan telah memiliki Persetujuan Kuota, maka *user admin* dapat mengajukan permohonan PAS Bandar Udara;

5.3.11 Konsulat Jenderal atau Kantor Perwakilan Konsuler yang akan melakukan pendaftaran akun dan permohonan kuota wajib melampirkan surat rekomendasi dari Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia (Fasilitas Diplomatik).

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

- 6.1 Hal-hal lain yang tidak tercakup dalam SOP ini akan ditetapkan oleh Kepala Kantor.
- 6.2 Pada saat SOP ini mulai berlaku, maka SOP Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II Nomor : SOP.7.KOBU-II-TAHUN 2025 Tanggal 21 Maret 2025 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- 6.3 SOP ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Kualanamu
Tanggal : 07 Januari 2026

KEPALA KANTOR



Dr. ASRI SANTOSA, S.T., S.SiT., M.T
NIP. [REDACTED]

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			

Note:

1. Kolom Jabatan diisi dengan Nama Jabatan pegawai;
2. Kolom Tugas Jabatan diisi dengan deskripsi dari pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai yang memiliki jabatan tersebut dan area mana saja yang dilalui terkait dengan pekerjaannya.