

	SOP KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II	Nomor SOP : SOP-21 KOBU-II-TAHU 2021 Tgl. Disahkan : 01 January 2021 Tgl. Revisi : Tgl. Diberlakukan : Disahkan oleh : KEPALA KANTOR  Dr. ASRI SANTOSA, ST, S.Si.T, MT. NIP. XXXXXXXXXX	
"SOP PERCETAKAN PAS ORANG RUSAK"			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. Undang-undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan;		1. Melaksanakan sosialisasi kepada seluruh stake holder agar melaksanakan proses sesuai ketentuan yang berlaku;	
2. Peraturan Pemerintah Nomor : PP 15 Tahun 2016 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan;		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.	
3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 33 Tahun 2015 tentang Tentang Pengendalian Jalan Masuk ke Daerah Keamanan			
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 167 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 33			
5. 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;			
6. Peraturan Menteri Republik Indonesia Nomor PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan;			
7. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 51 Tahun 2020 tentang Keamanan Penerbangan Nasional;			
8. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 211 tahun 2020 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional;			
9. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : KM 41 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Kementerian Perhubungan.			
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. SOP Percetakan Tanda Ijin Mengemudi (TIM);		1. Komputer;	
2. SOP Percetakan PAS Kendaraan.		2. Mesin Printer Fargo HDP 5000;	
		3. Aplikasi Website.	
Peringatan :			
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses percetakan PAS Orang tidak berjalan lancar.			

	SOP KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II	Nomor SOP : SOP-21 KOBU-II - TAHUN 2021 Tgl. Disahkan : 07 January 2021 Tgl. Revisi : Tgl. Diberlakukan : Disahkan oleh : KEPALA KANTOR  Dr. ASRI SANTOSA, ST, S.Si.T, MT. NIP. XXXXXXXXXX	
"SOP PERCETAKAN PAS ORANG RUSAK"			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. Undang-undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan;		1. Melaksanakan sosialisasi kepada seluruh stake holder agar melaksanakan proses sesuai ketentuan yang berlaku;	
2. Peraturan Pemerintah Nomor : PP 15 Tahun 2016 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan;		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.	
3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 33 Tahun 2015 tentang Tentang Pengendalian Jalan Masuk ke Daerah Keamanan			
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 167 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 33			
5. 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;			
6. Peraturan Menteri Republik Indonesia Nomor PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan;			
7. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 51 Tahun 2020 tentang Keamanan Penerbangan Nasional;			
8. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 211 tahun 2020 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional;			
9. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : KM 41 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Kementerian Perhubungan.			
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. SOP Percetakan Tanda Ijin Mengemudi (TIM);		1. Komputer;	
2. SOP Percetakan PAS Kendaraan.		2. Mesin Printer Fargo HDP 5000;	
		3. Aplikasi Website.	
Peringatan :			
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses percetakan PAS Orang tidak berjalan lancar.			

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon (Perusahaan/Instansi Pemerintah)	Inspektur Keamanan Penerbangan	Bendahara Penerima	Petugas PNB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Pembuatan PAS Orang Rusak;					Surat Permohonan.	2 Jam	Berkas	
2.	Melakukan Validasi Dokumen;					Berkas	1 Hari	Jadwal Cetak	
3	Melakukan Pengajuan Jadwal Cetak PAS Orang;					Jadwal Cetak PAS	5 Menit	Undangan Cetak PAS	
4	Melakukan Pencetakan PAS Orang;					Undangan Cetak PAS	5 Menit	PAS Orang	
5	Mengambil PAS Orang.					Undangan Cetak PAS	5 Menit	PAS Orang	