



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH I - KELAS UTAMA**

Jl. C.2 Gedung Kantor Otoritas
Bandar Udara Wilayah I - Kelas Utama
Soekarno-Hatta Banten 19110

Telepon : (021) 5591 2648, 5591 2650
Fax : (021) 5591 2651
e-mail : otban_wil.1@dephub.go.id

N O T A - D I N A S

Nomor : 1088/Lppp/VIII/2021

Kepada Yth : Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Kelas Utama
Dari : Kepala Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan
Darurat
Perihal : *Draft* SOP Pencabutan Pas Bandara Seksi Keamanan
Penerbangan Edisi 1 Revisi 1 Tahun 2021

Disampaikan *draft* SOP Pencabutan Pas Bandara Seksi Keamanan Penerbangan Edisi 1 Revisi 1 Tahun 2021.

Demikian disampaikan atas perhatian diucapkan terimakasih.

Capt. YUFRIDON GANDOZ S. *Y*
NIP. 19690715 199602 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH I - KELAS UTAMA**

Jl. C.2 Gedung Kantor Otoritas
Bandar Udara Wilayah I - Kelas Utama
Soekarno-Hatta Banten 19110

Telepon : (021) 5591 2648, 5591 2650
Fax : (021) 5591 2651
e-mail : otban_wil.1@dephub.go.id

N O T A - D I N A S

Nomor :

Kepada Yth : Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Kelas Utama
Dari : Kepala Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan
Darurat
Perihal : *Draft* SOP Pencabutan Pas Bandara Seksi Keamanan
Penerbangan Edisi 1 Revisi 1 Tahun 2021

Disampaikan *draft* SOP Pencabutan Pas Bandara Seksi Keamanan Penerbangan Edisi 1 Revisi 1 Tahun 2021.

Demikian disampaikan atas perhatian diucapkan terimakasih.

Capt. YUFRIDON GANDOZ S.
NIP. 19690715 199602 1 001

NO

..... Agustus 2021

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENCABUTAN PAS BANDARA
SEKSI KEAMANAN PENERBANGAN**



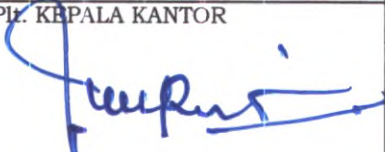
DOKUMEN BERSIFAT TERBATAS

EDISI 1 REVISI 1 TAHUN 2021

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH I
KELAS UTAMA**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
BAB I PENDAHULUAN	
I.1 Latar Belakang.....	1
I.2 Maksud dan Tujuan Penyusunan SOP	1
I.3 Dasar Hukum.....	2
I.4 Definisi/Pengertian	4
I.5 Hasil Yang Diharapkan	6
BAB II PROSEDUR PENCABUTAN PAS BANDAR UDARA	
II.1 Prosedur Pencabutan Pas Bandar Udara	8
BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN	
III.1 Ketentuan Lain-Lain	10
BAB IV PENUTUP	
IV. Penutup	12
LAMPIRAN	
Lampiran 1 Berita Acara Serah Terima Berkas Permohonan Pencabutan Pas/TIM Bandara	
Lampiran 2 Berita Acara Pencabutan Pas/TIM Bandar Udara	
Lampiran 3 Alur Proses Pencabutan	
Lampiran 4 Surat Pernyataan Apabila Fisik Pas Hilang	
Lampiran 5 Surat Pernyataan Apabila Fisik Pas Tidak Dikembalikan	

	SOP KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH I KELAS UTAMA	Nomor SOP	:	SOP. 61 TAHUN 2021
		Tgl.ditetapkan	:	24 Agustus 2021
		Tgl.Revisi	:	
		Tgl.diberlakukan	:	
		Ditetapkan Oleh	:	PL. KEPALA KANTOR
		 Capt. Yufridon Gandoz S. NIP. 19690715 199602 1 001		
"Prosedur Pencabutan Pas Bandara"				
Dasar Hukum :		Cara mengatasi :		
1. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan; 2. Peraturan Pemerintah nomor PP 3 tahun 2001 Tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan (Lembaga Negara Tahun 2001 Nomor 9; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 22 tahun 2015 tentang Penguatan Fungsi Kantor Otoritas Bandar Udara; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (<i>Access Control</i>) ke Daerah Keamanan Terbatas; 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 167 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (<i>Access Control</i>) ke Daerah Keamanan Terbatas; 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 51 tahun 2020 tentang Keamanan Penerbangan Nasional; 8. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 211 tahun 2020 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional 8. Peraturan Menteri Perhubungan PM 50 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional di Lingkungan Kementerian Perhubungan.		1. Melakukan perawatan server atau jaringan secara rutin; 2. Pengadaan bahan baku alat tulis kantor sesuai kebutuhan; 3. Melakukan perawatan fasilitas secara rutin.		
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :		
1. SOP Penerbitan Pas Orang 2. SOP Background Check 3. SOP Security Awareness		1 Sistem aplikasi APMS online 2 Komputer 3 Server 4 Jaringan Internet 5 Alat Tulis Kantor		
Peringatan :				
1. Apabila Sistem APMS online atau koneksi Jaringan terputus, maka Pas bandara tidak akan bisa diproses lebih lanjut; 2. Apabila bahan baku dalam proses pencetakan belum tersedia, maka Pas bandara tidak akan bisa diproses lebih lanjut; 3. Apabila fasilitas APMS online mengalami kerusakan, maka Pas bandara tidak akan bisa diproses lebih lanjut.				

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Kepala Kantor	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Inspektur	Petugas Pelayanan	Petugas TU	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Pemohon mengajukan surat permohonan pencabutan pas kepada kepala kantor dengan melampirkan dokumen persyaratan pencabutan yang di cabut serta mengajukan secara online melalui APMS							1 Surat Permohonan 2 Daftar nama pemegang pas 3 Pas Fisik 4 Surat keterangan dari avsec Bandar Udara 5 Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian dan Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa pemegang pas adalah karyawan Instansi/Perusahaan dan menyatakan pas pegawai/karyan tersebut hilang yang diketahui oleh bagian HRD dan Legal perusahaan. 6 Surat Pernyataan yang menyatakan apabila ada penyalahgunaan pas menjadi tanggung jawab Instansi/Perusahaan dan pemegang pas jika fisik pas yang tidak dapat dikembalikan	5 mnt	Tanda terima berkas permohonan	Surat Pernyataan pimpinan perusahaan berisikan akan bertanggung jawab apabila dikemudian hari terjadi penyalahgunaan pas
2	Petugas Pelayanan melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas pencabutan pas, apabila lengkap dibuat dan ditandatangani berita acara serah terima berkas kemudian diserahkan kepada petugas TU untuk input kedalam sistem lmsis							1 Surat Permohonan 2 Daftar nama pemegang pas 3 Pas Fisik 4 Surat keterangan dari avsec Bandar Udara 5 Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian dan Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa pemegang pas adalah karyawan Instansi/Perusahaan dan menyatakan pas pegawai/karyan tersebut hilang yang diketahui oleh bagian HRD dan Legal perusahaan. 6 Surat Pernyataan yang menyatakan apabila ada penyalahgunaan pas menjadi tanggung jawab Instansi/Perusahaan dan pemegang pas jika fisik pas yang tidak dapat dikembalikan	5 mnt	Proses disposisi Via lmsis	
3	Proses disposisi KK Disetujui KK : Kabad, Kasi							1 Berkas permohonan 2 Disposisi Kepala Kantor 3 Disposisi Kepala Bidang 4 Disposisi Kepala Seksi	1 jam	Disposisi Kepala Kantor Disposisi Kepala Bidang Disposisi Kepala Seksi	Inspektur PIC
4	Petugas TU menyerahkan berkas permohonan pencabutan yang sudah disposisi (Kepala Kantor, Kepala Bidang, dan Kepala Seksi) kepada Inspektur yang ditunjuk (PIC)							1 Surat Permohonan 2 Daftar nama pemegang pas 3 Pas Fisik 4 Surat keterangan dari avsec Bandar Udara 5 Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian dan Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa pemegang pas adalah karyawan Instansi/Perusahaan dan menyatakan pas pegawai/karyan tersebut hilang yang diketahui oleh bagian HRD dan Legal perusahaan. 6 Surat Pernyataan yang menyatakan apabila ada penyalahgunaan pas menjadi tanggung jawab Instansi/Perusahaan dan pemegang pas jika fisik pas yang tidak dapat dikembalikan	5 mnt	1. Tanda terima berkas permohonan 2. Berkas permohonan yang sudah ditulis nama inspektur yang mendapat disposisi	Inspektur PIC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				Ket
		Kepala Kantor	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Inspektur	Petugas Pelayanan	Petugas TU	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Inspektur yang ditunjuk (PIC) mendistribusikan berkas permohonan pencabutan kepada inspektur yang mendapat disposisi untuk melakukan pencabutan								1 Surat Permohonan 2 Daftar nama pemegang pas 3 Pas Fisik 4 Surat keterangan dari avsec Bandar Udara 5 Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian dan Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa pemegang pas adalah karyawan Instansi/Perusahaan dan menyatakan pas pegawai/karyan tersebut hilang yang diketahui oleh bagian HRD dan Legal perusahaan. 6 Surat Pernyataan yang menyatakan apabila ada penyalahgunaan pas menjadi tanggung jawab Instansi/Perusahaan dan pemegang pas jika fisik pas yang tidak dapat dikembalikan	5 mnt	bukti serah terima	
6	Inspektur yang mendapatkan disposisi menerima berkas permohonan pencabutan pas dan melakukan approve via APMS dan menandatangani Berita Acara Pencabutan								1 Surat Permohonan 2 Daftar nama pemegang pas 3 Pas Fisik 4 Surat keterangan dari avsec Bandar Udara 5 Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian dan Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa pemegang pas adalah karyawan Instansi/Perusahaan dan menyatakan pas pegawai/karyan tersebut hilang yang diketahui oleh bagian HRD dan Legal perusahaan. 6 Surat Pernyataan yang menyatakan apabila ada penyalahgunaan pas menjadi tanggung jawab Instansi/Perusahaan dan pemegang pas jika fisik pas yang tidak dapat dikembalikan	1 jam	1. Print out bukti pencabutan Sistem APMS 2. Berita Acara Pencabutan	Inspektur yang mendapat disposisi pencabutan
7	Persetujuan dari Kepala Seksi dan Kepala Bidang								Berita acara Pencabutan dan berkas Pencabutan	1 jam	Berita Acara Pencabutan yang sudah ditandatangani oleh inspektur dan disetujui oleh Kasi Kampen serta diketahui oleh Kepala Bidang	
8	Inspektur mencatat dan melakukan rekap terhadap semua permohonan pencabutan pas yang telah dicabut								1 Surat Permohonan 2 Daftar nama pemegang pas 3 Pas Fisik 4 Surat keterangan dari avsec Bandar Udara 5 Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian dan Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa pemegang pas adalah karyawan Instansi/Perusahaan dan menyatakan pas pegawai/karyan tersebut hilang yang diketahui oleh bagian HRD dan Legal perusahaan. 6 Surat Pernyataan yang menyatakan apabila ada penyalahgunaan pas menjadi tanggung jawab Instansi/Perusahaan dan pemegang pas jika fisik pas yang tidak dapat dikembalikan	1 jam	Laporan Kepada Kepala Seksi berupa databse pencabutan pas	Inspektur yang ditunjuk / PIC yang melakukan rekap permohonan pencabutan pas bandara
9	Selesai											

LEMBAR PERSETUJUAN DOKUMEN

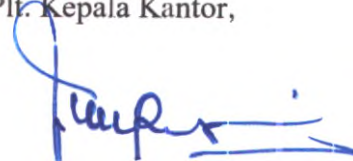
Standar Operasional Prosedur disusun sebagai “Pedoman” bagi Inspektur Keamanan Penerbangan di Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I dalam menjalankan tugasnya dan ditetapkan untuk memenuhi ketentuan yang tertuang di dalam Undang- Undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 51 Tahun 2020 tentang Keamanan Penerbangan Nasional, Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 211 Tahun 2020 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (*Access Control*) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 167 Tahun 2015 tentang Perubahan atas PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (*Access Control*) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara;

Kepala Bidang Keamanan Penerbangan & Pelayanan Darurat (KPPD) dan Kepala Seksi Keamanan Penerbangan selanjutnya bertanggung jawab terhadap terpenuhinya ketentuan-ketentuan yang tertuang dalam standar operasional prosedur ini, yaitu memastikan seluruh personel mengetahui dan dapat menjalankan kegiatan sesuai dengan aturan dan SOP ini.

DITETAPKAN DI : TANGERANG

TANGGAL : AGUSTUS 2021

Plt. Kepala Kantor,



Capt. Yufridon Gandoz S.
NIP. 19690715 199602 1 001

LEMBAR PEMERIKSAAN DOKUMEN

Standar Operasional Prosedur ini merupakan penyesuaian terhadap 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, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (*Access Control*) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 167 Tahun 2015 tentang Perubahan atas PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (*Access Control*) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara.

KEPALA BIDANG
KEAMANAN PENERBANGAN
DAN PELAYANAN DARURAT



Capt. Yufridon Gandoz S.
NIP. 19690715 199602 1 001

KEPALA SEKSI
KEAMANAN PENERBANGAN



Elvrita Manalu
NIP. 19710508 199803 2 002

BAB I
PENDAHULUAN

I.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Pembuatan *Standard Operating Procedure* merupakan salah satu kegiatan yang diselenggarakan setiap institusi pemerintah tidak terkecuali dalam hal ini Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Kelas Utama. Kegiatan tersebut merupakan proses pengumpulan data dan pengolahan informasi untuk menyusun *Standard Operating Procedure* Penerbitan Pas Orang di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Kelas Utama.

Hal tersebut yang mendorong alasan perlunya dibuat suatu *Standard Operating Procedure* (SOP) tata cara Pencabutan Pas Bandar Udara di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Kelas Utama.

I.2 MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN SOP

Kegiatan penyusunan *Standard Operating Procedure* yang dilaksanakan oleh Seksi Keamanan Penerbangan Kantor Otoritas Bandar Udara wilayah I Kelas Utama memiliki maksud dan tujuan sebagai berikut :

- I.2.1 Memudahkan petugas pelayanan dalam pencabutan pas bandar udara terhadap pengguna jasa;
- I.2.2 Memberikan petunjuk terhadap petugas pelayanan yang berupa *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait proses pencabutan pas bandar udara;
- I.2.3 Meningkatkan kemampuan dan ketrampilan petugas pelayanan dalam mengoperasikan aplikasi terkait pencabutan pas bandar udara;
- I.2.4 Sebagai panduan/acuan bagi para Inspektur dan Pengawas seksi Keamanan Penerbangan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Kelas Utama, dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengawasan dan Pengendalian Keamanan Penerbangan di wilayah kerjanya.

SEKSI KEAMANAN PENERBANGAN		Tanggal Efektif	No. Halaman
SOP PENCABUTAN PAS BANDARA			
EDISI : 1	REVISI : 1	Agustus 16, 2021	1 / 13

I.3 DASAR HUKUM

- I.3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
- I.3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4075);
- I.3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 51 Tahun 2020 tentang Keamanan Penerbangan Nasional;
- I.3.4 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 211 Tahun 2020 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional;
- I.3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (*Access Control*) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara;
- I.3.6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 167 Tahun 2015 tentang Perubahan atas PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (*Access Control*) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara;
- I.3.7 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
- I.3.9 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 22 Tahun 2015 tentang Peningkatan Fungsi Pengendalian dan Pengawasan oleh Kantor Otoritas Bandar Udara;
- I.3.10 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 56 Tahun 2015 Tentang Kegiatan Pengusahaan di Bandar Udara;
- I.3.11 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 187 tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 56 Tahun 2015 Tentang Kegiatan Pengusahaan di Bandar Udara;

SEKSI KEAMANAN PENERBANGAN		Tanggal Efektif	No. Halaman
SOP PENCABUTAN PAS BANDARA			
EDISI : 1	REVISI : 1	Agustus 16, 2021	2 / 13

- I.3.12 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 77 Tahun 2015 Tentang Standarisasi dan Sertifikasi Fasilitas Bandar Udara;
- I.3.13 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 92 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 77 Tahun 2015 Tentang Standarisasi dan Sertifikasi Fasilitas Bandar Udara;
- I.3.14 Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor SKEP/140/VI/1999 Tentang Persyaratan dan Prosedur Pengoperasian Kendaraan di Sisi Udara;
- I.3.15 Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor SKEP/100/XI/1985 tentang Peraturan dan Tata Tertib Bandar Udara;
- I.3.16 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;
- I.3.17 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor PP 15 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perhubungan;
- I.3.18 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 78 Tahun 2017 tentang Pengenaan Sanksi Administratif Terhadap Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Penerbangan;
- I.3.18 Surat Edaran Nomor : ED. 05 TAHUN 2017 Tentang Penentuan Kategori Perusahaan/Instansi Pemohon Pas Bandar Udara dan TIM di Bandar Udara Internasional Soekarno Hatta.

SEKSI KEAMANAN PENERBANGAN		Tanggal Efektif	No. Halaman
SOP PENCABUTAN PAS BANDARA			
EDISI : 1	REVISI : 1	Agustus 16, 2021	3 / 13

I.4 DEFINISI/PENGERTIAN

Dalam SOP ini yang dimaksud dengan:

I.4.1 Kantor Otoritas Bandar Udara

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Kelas Utama.

I.4.2 Penyelenggara Bandar Udara

PT Angkasa Pura II (Persero) Kantor Cabang Utama Bandar Udara Internasional Soekarno-Hatta, BUMN yang melaksanakan tugas penyelenggaraan kebandarudaraan di Bandar Udara Internasional Soekarno-Hatta.

I.4.3 Bandar Udara

Bandar Udara Internasional Soekarno-Hatta di Tangerang-Banten.

I.4.4 Tanda Izin Masuk Kendaraan

Selanjutnya disebut pas kendaraan adalah tanda izin terhadap kendaraan untuk dapat masuk ke daerah keamanan terbatas di bandar udara yang meliputi Area Sisi Udara dan Area Gudang/Kargo. Pas kendaraan bersifat tetap (*permanent*) dan Sementara (*insidentil*).

I.4.5 Kendaraan

Alat transportasi yang digunakan untuk menunjang kegiatan operasional di bandar udara sesuai dengan peruntukannya.

I.4.6 Apron/Platform

Daerah di lingkungan bandar udara yang telah ditentukan guna menempatkan pesawat udara dalam kegiatan sebagai berikut :

- I.4.6.1 Menaikkan dan menurunkan penumpang (garbarata);
- I.4.6.2 Bongkar/muat barang;
- I.4.6.3 Pengisian bahan bakar;
- I.4.6.4 Parkir pesawat udara;

SEKSI KEAMANAN PENERBANGAN		Tanggal Efektif	No. Halaman
SOP PENCABUTAN PAS BANDARA			
EDISI : 1	REVISI : 1	Agustus 16, 2021	4 / 13

I.4.6.5 Perawatan kecil.

I.4.7 *Service Road*

Bagian sisi udara yang dipergunakan untuk melintas kendaraan atau peralatan yang dibatasi dengan garis berwarna putih.

I.4.8 *Access Road*

Jalan lingkungan yang menghubungkan tempat-tempat tertentu di sisi udara.

I.4.9 *Taxiway*

Suatu bidang tertentu di dalam lokasi bandar udara yang menghubungkan antara landasan pacu (*runway*) dengan *apron* dan daerah bangunan terminal atau *runway*.

I.4.10 *Runway*

Suatu bidang persegi panjang tertentu di dalam lokasi bandar udara yang dipergunakan untuk pendaratan dan lepas landas pesawat udara.

I.4.11 *Kargo Area*

Area pergudangan di bandar udara yang meliputi Daerah Keamanan Terbatas dan Sisi Darat (*land side*).

I.4.12 *Sisi Udara (Air Side)*

Daerah pergerakan pesawat udara yang berdekatan dengan dataran, bangunan atau bagian-bagiannya di dalam bandar udara yang untuk masuk ke daerah tersebut dilakukan pemeriksaan, termasuk dan dibatasi oleh *make-up area* dari area terminal.

SEKSI KEAMANAN PENERBANGAN		Tanggal Efektif	No. Halaman
SOP PENCABUTAN PAS BANDARA			
EDISI : 1	REVISI : 1	Agustus 16, 2021	5 / 13

I.4.13 Sertifikasi Kelaikan Operasi

Sertifikasi yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Udara sebagai bukti terpenuhinya persyaratan teknis dan spesifikasi fungsional suatu GSE (*Ground Support Equipment*) dan non GSE (Kendaraan Operasional) untuk beroperasi di sisi udara.

I.4.14 Uji Laik Kendaraan

Pengujian yang dilakukan oleh Bidang Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara Kantor Otoritas Bandara Udara Wilayah I Kelas Utama terhadap kelaikan kendaraan yang akan beroperasi di sisi udara, meliputi pemeriksaan perlengkapan teknis dan keselamatan penerbangan.

I.4.15 Pemeriksaan Keamanan Kendaraan

Pemeriksaan yang dilakukan oleh Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat Kantor Otoritas Bandara Udara Wilayah I Kelas Utama terhadap kelaikan kendaraan yang akan beroperasi di Daerah Keamanan Terbatas Gudang/Kargo, meliputi pemeriksaan perlengkapan teknis dan keselamatan penerbangan.

I.4.16 APMS

Airport Pass Management System, merupakan aplikasi sistem informasi pas bandar udara berbasis *online* secara *real time* dan dapat digunakan secara terbuka kepada seluruh pihak-pihak terkait dengan pengelolaan Pas Bandar Udara pada Kantor Otoritas Bandara Udara Wilayah I Kelas Utama.

I.5 HASIL YANG DIHARAPKAN

Dengan ditetapkan *Standard Operating Procedure* ini oleh Kepala Kantor Otoritas Bandara Udara Wilayah I Kelas Utama diharapkan sebagai berikut:

SEKSI KEAMANAN PENERBANGAN		Tanggal Efektif	No. Halaman
SOP PENCABUTAN PAS BANDARA			
EDISI : 1	REVISI : 1	Agustus 16, 2021	6 / 13

- I.5.1 Tersedia dokumentasi *Standard Operating Procedure* sebagai petunjuk bagi petugas pelayanan pas di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Kelas Utama.
- I.5.2 Tersedianya petugas pelayanan yang terlatih untuk mengoperasikan aplikasi dalam hal proses pencabutan pas bandar udara dilingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Kelas Utama.

SEKSI KEAMANAN PENERBANGAN		Tanggal Efektif	No. Halaman
SOP PENCABUTAN PAS BANDARA			
EDISI : 1	REVISI : 1	Agustus 16, 2021	7 / 13

BAB II

PROSEDUR PENCABUTAN PAS BANDAR UDARA

II.1 PROSEDUR PENCABUTAN PAS BANDAR UDARA

II.1.1 Kelengkapan administrasi permohonan Pencabutan Pas sebagai berikut:

Pemohon mengajukan permohonan pencabutan pas dengan 2 (dua) tahapan yaitu mengajukan permohonan pencabutan melalui sistem dan mengajukan permohonan pencabutan manual dengan persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

II.1.1.1 Surat Permohonan Pencabutan Pas Bandar Udara kepada Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara. Persyaratan- persyaratan berupa:

II.1.1.1.1 Fisik Pas Bandar Udara yang akan dilakukan pencabutan;

II.1.1.1.2 Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian dan Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa pemegang pas adalah karyawan Instansi/Perusahaan dan menyatakan pas pegawai/karyawan tersebut hilang yang diketahui oleh bagian HRD dan Legal perusahaan.

II.1.1.1.2 Surat Pernyataan yang menyatakan apabila ada penyalahgunaan pas menjadi tanggung jawab Instansi/Perusahaan dan pemegang pas serta akan menjaga dokumen negara tersebut bagi fisik pas yang tidak dapat dikembalikan;

SEKSI KEAMANAN PENERBANGAN		Tanggal Efektif	No. Halaman
SOP PENCABUTAN PAS BANDARA			
EDISI : 1	REVISI : 1	Agustus 16, 2021	8 / 13

- II.1.1.1.3 Daftar nama pemegang pas bandar udara yang akan dicabut pas nya;
 - II.1.1.1.4 Berita acara serah terima berkas pencabutan pas bandara
 - II.1.1.1.5 Surat Keterangan dari Keamanan bandara bahwa pas tidak dicabut atau ditahan oleh avsec karena melakukan pelanggaran
- II.1.2 Daftar pemegang pas bandar udara wajib mengembalikan pas bandar udara yang sudah selesai penggunaannya atau berakhir masa berlakunya kepada Kantor Otoritas Bandar Udara.
- II.1.3 Proses pencabutan pas bandar udara sebagai berikut :
- II.1.3.1 Pemohon mengajukan secara online pada Sistem APMS dan mengajukan kepada kantor otoritas dengan menyerahkan persyaratan pencabutan pas kepada petugas pelayanan;
 - II.1.3.2 Petugas pelayanan melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas pencabutan pas serta mengisi Berita Acara Serah Terima berkas pencabutan Pas Bandara (lampiran 1);
 - II.1.3.3 Surat permohonan pencabutan pas bandara didisposisi oleh Kepala Kantor, Kepala Bidang, Kepala Seksi kepada Inspektur;
 - II.1.3.4 Petugas TU menyerahkan berkas pencabutan yang sudah didisposisi kepada Inspektur/PIC untuk mendistribusikan kepada inspektur yang mendapat disposisi untuk melakukan pencabutan.
 - II.1.3.5 Inspektur melakukan Pencabutan melalui aplikasi APMS dan menandatangani berita acara pencabutan

SEKSI KEAMANAN PENERBANGAN		Tanggal Efektif	No. Halaman
SOP PENCABUTAN PAS BANDARA			
EDISI : 1	REVISI : 1	Agustus 16, 2021	9 / 13

(Lampiran 2) serta menyerahkan berkas pencabutan kepada Kepala seksi dan Kepala Bidang untuk disetujui dan diketahui, yaitu :

- a. Fisik Pas Bandar Udara yang akan dilakukan pencabutan;
- b. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian dan Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa pemegang pas adalah karyawan Instansi/Perusahaan dan menyatakan pas pegawai/karyan tersebut hilang yang diketahui oleh bagian HRD dan Legal perusahaan.
- c. Surat Pernyataan yang menyatakan apabila ada penyalahgunaan pas menjadi tanggung jawab Instansi/Perusahaan dan pemegang pas jika fisik pas yang tidak dapat dikembalikan;
- d. Daftar nama pemegang pas bandar udara yang akan dicabut pas nya;
- e. Surat Keterangan dari Keamanan bandara bahwa pas tidak dicabut atau ditahan oleh avsec karena melakukan pelanggaran;
- f. Bukti proses pencabutan sistem APMS.

II.1.3.6 Berkas yang sudah diproses diserahkan kepada Inspektur/PIC Pencabutan dan melakukan rekapitulasi pada *database*.

SEKSI KEAMANAN PENERBANGAN			Tanggal Efektif	No. Halaman
SOP PENCABUTAN PAS BANDARA				
EDISI : 1		REVISI : 1	Agustus 16, 2021	10 / 13

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

III.1 KETENTUAN LAIN-LAIN

III.1.1 Surat permohonan, Daftar nama pemegang pas bandara, fisik pas bandara, Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian dan Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa pemegang pas adalah karyawan Instansi/Perusahaan dan menyatakan pas pegawai/karyawan tersebut hilang yang diketahui oleh bagian HRD dan Legal perusahaan, Surat Pernyataan yang menyatakan apabila ada penyalahgunaan pas menjadi tanggung jawab Instansi/Perusahaan dan pemegang pas serta akan menjaga dokumen negara tersebut bagi fisik pas yang tidak dapat dikembalikan, Surat Keterangan dari avsec bandara bahwa pas tidak dicabut atau ditahan oleh avsec karena melakukan pelanggaran dan berita acara serah terima yang diajukan oleh pemohon kemudian diperiksa kelengkapannya oleh petugas Penerima berkas Kantor Otoritas termasuk pemeriksaan fisik pas bandara dengan data pendaftaran pas yang diajukan pencabutan kedalam sistem APMS. Jika tidak sesuai dapat dikembalikan fisik pas tersebut kepada pemohon, jika sesuai dapat melanjutkan proses pencabutannya.;

III.1.2 Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Kelas Utama berwenang melakukan pencabutan pas bandar udara tanpa proses peringatan dan/ atau pembekuan dalam hal pemegang pas:

III.1.2.1 Melakukan tindak pidana/tindakan melawan hukum; dan

III.1.2.1 Membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.

SEKSI KEAMANAN PENERBANGAN			Tanggal Efektif	No. Halaman
SOP PENCABUTAN PAS BANDARA				
EDISI : 1		REVISI : 1	Agustus 16, 2021	11 / 13

- III.1.3 Kantor Otoritas berwenang melakukan pencabutan pas bandara secara tidak hormat (*Blacklist*) apabila terdapat data pemegang pas bandar udara tidak dilakukan perpanjangan dan tidak didaftarkan pencabutannya dalam jangka waktu lebih dari 6 bulan dengan mengurangi kuota perusahaan.
- III.1.4 Pas Bandar Udara yang sudah tidak digunakan karena alasan yang bersangkutan berhenti dari perusahaan baik secara hormat maupun tidak hormat wajib dikembalikan ke Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Kelas Utama, dan didaftarkan pencabutannya melalui sistem aplikasi pas online;
- III.1.4 Proses pencabutan tanpa mengembalikan fisik Pas Bandar Udara maka Kantor Otoritas Bandara akan mengurangi kuota perusahaan/Instansi tersebut.
- III.1.5 Pas Bandar Udara yang telah diajukan pencabutannya selanjutnya akan dicabut dan dimusnahkan dengan melalui penandatanganan Berita Acara Pemusnahan;

SEKSI KEAMANAN PENERBANGAN		Tanggal Efektif	No. Halaman
SOP PENCABUTAN PAS BANDARA			
EDISI : 1	REVISI : 1	Agustus 16, 2021	12 / 13

BAB IV

PENUTUP

- 1. Dengan ditetapkannya Petunjuk Teknis Prosedur Pencabutan Pas Bandara Tahun 2021, segala ketentuan yang diatur dalam petunjuk teknis prosedur pencabutan pas bandara dinyatakan berlaku;
- 2. Petunjuk Pelaksanaan Prosedur Pencabutan Pas Bandara ini dapat dijadikan sebagai pedoman pencabutan pas bandar udara secara *Online*;
- 3. Petunjuk Pelaksanaan Prosedur Penerbitan dan Penggunaan Pas ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

SEKSI KEAMANAN PENERBANGAN		Tanggal Efektif	No. Halaman
SOP PENCABUTAN PAS BANDARA			
EDISI : 1	REVISI : 1	Agustus 16, 2021	13 / 13

BERITA ACARA SERAH TERIMA BERKAS PENCABUTAN PAS /TIM BANDARA

Dengan surat permohonan pencabutan Pas Bandara / Tanda Izin Mengemudi*

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP :
Jabatan :
Instansi/Perusahaan :
Alamat :
No. HP :

Selanjutnya disebut sebagai **"PIHAK PERTAMA"** (Pemohon Pencabutan)

Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai **"PIHAK KEDUA"** (Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Kelas Utama)

Pihak Pertama menyerahkan berkas persyaratan permohonan pencabutan Pas Bandar Udara/Tanda Izin Mengemudi kepada Pihak Kedua, yaitu :

1. Surat Permohonan Pencabutan ☐ Ada ☐ Tidak Ada
2. Fisik Pas Bandar/TIM sebanyak.....
3. Surat Pernyataan dari Pimpinan Instansi/Perusahaan yang bertanggung jawab apabila terjadi Pelanggaran atau Penyalahgunaan Pas (Jika Fisik pas tidak dikembalikan/hilang) ☐ Ada ☐ Tidak ada, Jumlah (apabila ada).
4. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian apabila pas bandara hilang ☐ Ada ☐ Tidak ada.
5. Surat Pernyataan dari HRD dan Legal apabila pas bandara hilang ☐ Ada ☐ Tidak ada.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat oleh kedua belah pihak untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang,

PIHAK KEDUA,
(Yang Menerima)

PIHAK PERTAMA,
(Yang Menyerahkan)

(.....)

(.....)

**BERITA ACARA PENCABUTAN PAS BANDARA/TANDA IZIN MENGEMUDI BANDARA
INTERNASIONAL SOEKARNO – HATTA
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH I KELAS UTAMA**

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....telah dilaksanakan proses pencabutan Pas Bandara/TIM* oleh :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Melakukan proses pencabutan Pas Bandara/TIM* dari Instansi/Perusahaan*
.....sesuai dengan Surat Permohonan Pencabutan nomor
....., sebagai berikut :

NO	TANDA IZIN	JUMLAH	STATUS		KETERANGAN
			Dapat Diproses	Tidak Dapat Diproses	
1.	PAS ORANG				
2.	PAS KENDARAAN				
3.	TANDA IZIN MENGEMUDI				

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang,

Yang melakukan Pencabutan,

(.....)
NIP.....

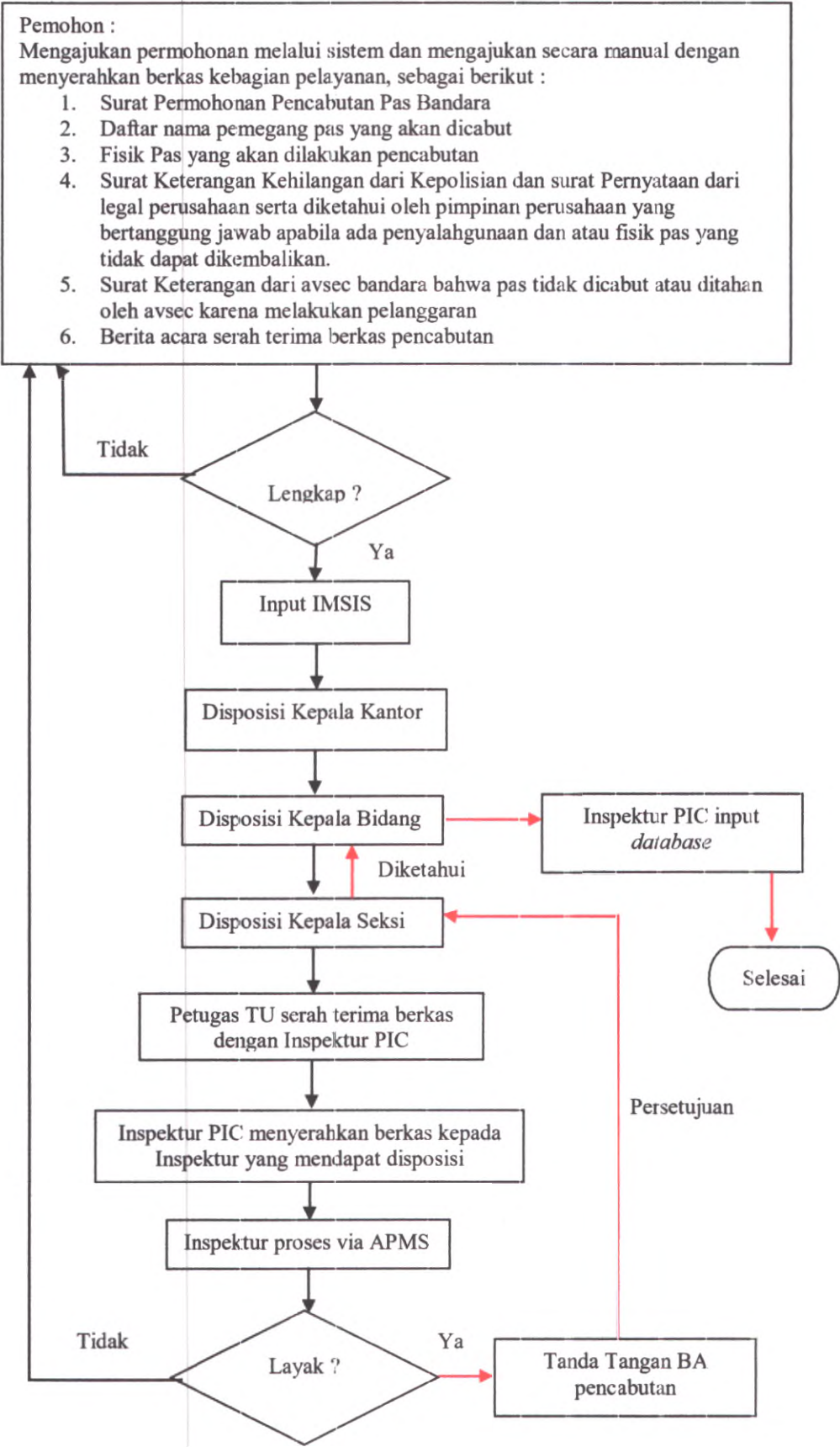
Mengetahui,
Kepala Bidang Keamanan Penerbangan
Dan Pelayanan Darurat

Yufridon Gandoz S.
NIP. 19690715 199602 1 001

Disetujui,
Kepala Seksi Keamanan Penerbangan

Elvrita Manalu
NIP. 19710508 199803 2 002

ALUR PROSES PENCABUTAN



KOP SURAT KANTOR/BADAN USAHA PEMOHON

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : (yang diusulkan)
NIP / NIK :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan :
Alamat :

1. Menyatakan bahwa saya adalah benar karyawan/pegawai dari perusahaan/instansi tempat bekerja.
2. Menyatakan bahwa saya telah kehilangan Pas Bandara.
3. Menyatakan bahwa saya sanggup mentaati peraturan keamanan dan ketertiban di Bandar Udara Soekarno-Hatta.
4. Menyatakan bahwa saya akan menjaga Pas bandara apabila saya mendapatkan pengganti yang diterbitkan oleh Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Kelas Utama.
5. Apabila dikemudian hari terjadi tindakan penyalahgunaan Pas menjadi tanggung jawab saya dan Perusahaan/Instansi

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang,..... 202..

Yang membuat pernyataan

Tanda Tangan

(Nama Jelas)
NIP/NIK

Mengetahui,
HRD

*Tanda Tangan dan stempel
perusahaan/Instansi*

(Nama Jelas)
NIP/NIK
Jabatan

Mengetahui,
Legal Perusahaan
*Tanda Tangan dan stempel
perusahaan/Instansi*

(Nama Jelas)
NIP/NIK
Jabatan

KOP SURAT KANTOR/BADAN USAHA PEMOHON

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : (Pimpinan Perusahaan)
NIP / NIK :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan :
Alamat :

1. Menyatakan bahwa :
- a. N a m a : (Pemegang Pas)
 - b. NIP / NIK :
 - c. Tempat/Tgl Lahir :
 - d. Jabatan :
 - e. Alamat :

adalah benar karyawan/pegawai dari perusahaan/instansi

2. Menyatakan bahwa kami melakukan pencabutan pas bandara tanpa mengembalikan fisik pas atas nama yang bersangkutan.
3. Apabila dikemudian hari terdapat penyalahgunaan pas bandara atas nama tersebut diatas menjadi tanggung jawab Perusahaan/Instansi dan pemegang pas bandara.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Pimpinan
Instansi/Perusahaan

Tanda tangan dan Stempel
Perusahaan/Instansi

(Nama Jelas Atasan)
NIP/NIK
Jabatan

Tangerang,..... 202..

Yang membuat pernyataan

Tanda Tangan

(Nama Jelas)
NIP/NIK