



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
Phone : (021) 5591 2648, 5591 2650 Fax : (021) 55912651 Email : otban_wil.1@dephub .go.id

Standard Operational Procedure (SOP)

Nomor : 30 . 01 Tahun 2025

Penerbitan Pas Bandar Udara Orang di Bandar Udara Internasional Soekarno-Hatta

✓
57

	SOP KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH I KELAS UTAMA	Nomor SOP	:	SO . 01 Tahun 2025
		Tgl.ditetapkan	:	
		Tgl.Revisi	:	
		Tgl.diberlakukan	:	
		Ditetapkan Oleh	:	
		 KEPALA KANTOR KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH I PUTU EKA CAHYADI Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19790415 200212 1 001		
"SOP Penerbitan Pas Bandara Orang di Bandar Udara Internasional Soekarno-Hatta"				
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; 3. Peraturan Pemerintah Nomor PP 15 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perhubungan; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 22 tahun 2015 tentang Penguatan Fungsi Kantor Otoritas Bandar Udara; 6. 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 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; 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 56 Tahun 2015 tentang Kegiatan Pengusahaan di Bandar Udara; 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 77 Tahun 2015 tentang Standarisasi dan Sertifikasi Fasilitas Bandar Udara; 10. 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; 11. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 27 Tahun 2021 tentang Pengenaan Sanksi Administratif Terhadap Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Penerbangan; 12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 9 tahun 2024 tentang Keamanan Penerbangan Nasional; 13. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 39 tahun 2024 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional; 14. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor SKEP/100/XI/1985 tentang Peraturan dan Tata Tertib Bandar Udara; 15. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor SKEP/140/VI/1999 tentang Persyaratan dan Prosedur Pengoperasian Kendaraan di Sisi Udara; 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; 17. Surat Edaran Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SE 14 DJPU tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksana Tambahan Penerbitan Pas Bandar Udara; 18. Surat Edaran Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Kelas Utama Nomor SE 05 Tahun 2017 tentang Penentuan Kategori Perusahaan/Instansi Pemohon Pas Bandara Udara dan TIM di Bandar Udara Internasional Soekarno Hatta; 19. Surat Edaran Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Kelas Utama Nomor AU.201/10/18/KOBU.I/2024 tentang Persyaratan Permohonan Pas Bandar Udara.		1. Melakukan perawatan server atau jaringan secara rutin; 2. Pengadaan bahan baku harus sesuai rencana; 3. Melakukan perawatan fasilitas secara rutin.		
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :		
1. Program Keamanan Bandar Udara Internasional Soekarno-Hatta 2. SOP Penerbitan Kendaraan di Bandar Udara Internasional Soekarno-Hatta 3. SOP Penertiban Pas Orang di Bandar Udara Internasional Soekarno-Hatta		1. Sistem aplikasi APMS 2. Komputer 3. Printer cetak PAS 4. Bahan baku Pas bandara 5. Server 6. Jaringan Internet		
Peringatan :				
1. Apabila Sistem APMS atau koneksi Jaringan terputus, maka Pas bandara tidak akan bisa diterbitkan, karena dapat mengakibatkan: a. Ketidaksesuaian antara Pas Bandara dengan basis data APMS serta validitas data pemohon; b. Ketidaksesuaian antara Pas bandara dengan penerimaan PNPB; c. Potensi penyalahgunaan Pas Bandara akibat ketiadaan validasi dan sinkronisasi data secara real-time; d. Risiko terjadinya pelanggaran ketentuan keamanan terhadap penerbitan manual tanpa dukungan sistem APMS; 2. Apabila bahan baku dalam proses pencetakan belum tersedia, maka Pas bandara tidak akan bisa diterbitkan; 3. Apabila fasilitas penunjang penerbitan Pas Bandara mengalami kerusakan, maka Pas Bandara tidak akan bisa diterbitkan.				

Handwritten signature or mark.

No	Uraian Jenis Kegiatan	Kepala Kantor	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Petugas Verifikasi Berkas	Inspektur	Petugas foto cetak dan perekaman	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pemohon pas orng baru/perpanjang/ruas k/hilang mendaftar secara online di : oban-wil.kemhub.go.id/ atau datang ke kantor imigrasi/instansi/perusahaan								1. Surat Pernyataan 2. Daftar Riwayat Hidup 3. Identitas diri (KTP, Pasport atau KITAS dan ID Card) 4. Paspor foto terbaru 5. SK Pegawai 6. Peta integrasi bagi perwakilan/protokoler atau surat keterangan dari pejabat yang berkuasa pemohon bagi WNA 7. Surat kehilangan dari kepolisian untuk Pas Bandara Hilang		Notifikasi tahap berikutnya	
2	Disposisi Kepala Kantor								1 Disposisi	2 mnt		
3	Petugas melakukan Verifikasi dan validasi berkas persyaratan : Lengkap : lanjut ke proses selanjutnya Tidak lengkap : Berkas dikembalikan								1 Sistem APMS Online 2 Berkas persyaratan pemohon pas bandara yang diupload ke sistem APMS Online	5 mnt	Pemberitahuan melalui email melakukan pembayaran - Dapat menjalakan security awareness - Notifikasi revisi berkas	Petugas melakukan verifikasi kelengkapan berkas persyaratan dengan membandingkan data pemohonan sebelumnya (background check dokumen)
4	Revisi berkas Petugas menerima pemohonan mengikuti awac awareness melalui e-learning								1 Sistem APMS Online 2 Fasilitas SA 3 Sistem APMS Online	5 mnt	bukti dokumentasi	pelaksanaan security awareness dilakukan secara daring
5	Petugas melakukan pemeriksaan Wawancara background check metode wawancara Lengkap dan layak : Lanjut ke proses selanjutnya Tidak lengkap : Revisi Tidak layak								1 Sistem APMS Online 2 Berkas persyaratan pemohon pas bandara yang diupload ke sistem APMS Online	5 mnt	Layak : Bukti Penjalahan background check (wawancara) sesuai tanggal yang diupload Tidak lengkap (administrasi) Tidak layak : Notifikasi ke pemohon	Background check (Wawancara) dilakukan untuk pemohon pas perpanjangannya apabila : 1. Terdapat perubahan Area kerja/pemohonan data-data pemohon / jabatan Jika tidak ada perubahan maka tidak dilakukan background check dengan metode wawancara, hanya dilakukan background check dengan metode verifikasi dan validasi dokumen. pemeriksaan latar belakang (background check) tidak layak apabila pemohon : (1) Terlibat kriminal (2) Terlibat dalam kasus hukum (3) Memberikan informasi/data palsu (4) Terlibat organisasi terlarang
	Revisi berkas pemohonan								1 Sistem APMS Online 2 Berkas persyaratan pemohon pas bandara yang diupload ke sistem APMS Online			Batas revisi berkas maksimal 3 hari
6	Penetunjuan Pimpinan								1 Sistem APMS Online	5 mnt		
7	Pembuatan nota tagihan dan kode billing								1 Sistem APMS Online (invoice) 2 Invoice 3 Sistem APMS Online (invoice) 4 Main EDC 5 Main ATM 6 Main POS 7 Main POS 8 Main POS 9 Main POS 10 Main POS 11 Main POS 12 Main POS 13 Main POS 14 Main POS 15 Main POS 16 Main POS 17 Main POS 18 Main POS 19 Main POS 20 Main POS 21 Main POS 22 Main POS 23 Main POS 24 Main POS 25 Main POS 26 Main POS 27 Main POS 28 Main POS 29 Main POS 30 Main POS 31 Main POS 32 Main POS 33 Main POS 34 Main POS 35 Main POS 36 Main POS 37 Main POS 38 Main POS 39 Main POS 40 Main POS 41 Main POS 42 Main POS 43 Main POS 44 Main POS 45 Main POS 46 Main POS 47 Main POS 48 Main POS 49 Main POS 50 Main POS 51 Main POS 52 Main POS 53 Main POS 54 Main POS 55 Main POS 56 Main POS 57 Main POS 58 Main POS 59 Main POS 60 Main POS 61 Main POS 62 Main POS 63 Main POS 64 Main POS 65 Main POS 66 Main POS 67 Main POS 68 Main POS 69 Main POS 70 Main POS 71 Main POS 72 Main POS 73 Main POS 74 Main POS 75 Main POS 76 Main POS 77 Main POS 78 Main POS 79 Main POS 80 Main POS 81 Main POS 82 Main POS 83 Main POS 84 Main POS 85 Main POS 86 Main POS 87 Main POS 88 Main POS 89 Main POS 90 Main POS 91 Main POS 92 Main POS 93 Main POS 94 Main POS 95 Main POS 96 Main POS 97 Main POS 98 Main POS 99 Main POS 100 Main POS	2 mnt	Kode Billing	basis create kode billing maksimal 3 hari kalender
8	Pemohon melakukan pembayaran PNPB								1 Sistem APMS Online (invoice) 2 Invoice 3 Sistem APMS Online (invoice) 4 Main EDC 5 Main ATM 6 Main POS 7 Main POS 8 Main POS 9 Main POS 10 Main POS 11 Main POS 12 Main POS 13 Main POS 14 Main POS 15 Main POS 16 Main POS 17 Main POS 18 Main POS 19 Main POS 20 Main POS 21 Main POS 22 Main POS 23 Main POS 24 Main POS 25 Main POS 26 Main POS 27 Main POS 28 Main POS 29 Main POS 30 Main POS 31 Main POS 32 Main POS 33 Main POS 34 Main POS 35 Main POS 36 Main POS 37 Main POS 38 Main POS 39 Main POS 40 Main POS 41 Main POS 42 Main POS 43 Main POS 44 Main POS 45 Main POS 46 Main POS 47 Main POS 48 Main POS 49 Main POS 50 Main POS 51 Main POS 52 Main POS 53 Main POS 54 Main POS 55 Main POS 56 Main POS 57 Main POS 58 Main POS 59 Main POS 60 Main POS 61 Main POS 62 Main POS 63 Main POS 64 Main POS 65 Main POS 66 Main POS 67 Main POS 68 Main POS 69 Main POS 70 Main POS 71 Main POS 72 Main POS 73 Main POS 74 Main POS 75 Main POS 76 Main POS 77 Main POS 78 Main POS 79 Main POS 80 Main POS 81 Main POS 82 Main POS 83 Main POS 84 Main POS 85 Main POS 86 Main POS 87 Main POS 88 Main POS 89 Main POS 90 Main POS 91 Main POS 92 Main POS 93 Main POS 94 Main POS 95 Main POS 96 Main POS 97 Main POS 98 Main POS 99 Main POS 100 Main POS	7 hari	Bukti setor PNPB	Melalui simpani
9	Pemohon melakukan foto/perekaman/finger print dan retina mata petugas foto cetak memberikan pas Bandara								1 Sistem APMS Online 2 Fasilitas Penerimaan Pas Bandara 3 Bahan Baku Pas Bandara	5 mnt	Pas Bandara	
10	Selesai								Serah terima	2 mnt	Pas Bandara	Di cetak dalam logbook dengan : 1. Menunjukkan KTP jika pemohonan Baru 2. Menyerahkan Pas Lama kepada petugas pelayanan Kantor Otoritas Bandara Wilayah 1

Handwritten signature and initials.



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH I

Jl. C.2 Gedung Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Soekarno - Hatta Banten 19110
Telepon : (021) 5591 2648, 5591 2650 | Fax : (021) 5591 2651

FORMULIR PERMOHONAN REGISTRASI INSTANSI / PERUSAHAAN
PELAYANAN PAS ORANG/PAS KENDARAAN/TANDA IJIN MENGEMUDI SISI UDARA
(Ref. SURAT EDARAN MENTERI PERHUBUNGAN NOMOR : HK.601/1/1.A.Phb. 2015 Tanggal 9 Januari 2015)

☐ REGISTRASI BARU

☐ PERUBAHAN / PEMBAHARUAN DATA

I. IDENTITAS PERUSAHAAN / INSTANSI

Nama Instansi / Perusahaan	:	
Alamat Instansi / Perusahaan		
Jalan	:	
Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Kab/Kota	:	
Kode Pos	:	
Nomor Telepon	:	
Nomor Fax	:	
Email	:	
Status Instansi / Perusahaan	A. PENYELENGGARA BANDAR UDARA, NAVIGASI DAN PENERBANGAN C. INSTANSI PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DI BANDAR UDARA	B. PERUSAHAAN TERKAIT DAN PENUNJANG PENERBANGAN D. UMUM
Kategori Perusahaan	:	
Nama Pimpinan Instansi / Perusahaan.	:	
Jabatan Pimpinan Instansi / Perusahaan.	:	
Jenis Kegiatan / Usaha di Bandara	:	

II. DATA KONTRAK / IZIN PERUSAHAAN / INSTANSI

Jenis Surat Ijin Perusahaan	:	
(* untuk Badan Usaha Angkutan Udara atau Badan Hukum yang melakukan kegiatan di Bandar Udara)		
Nomor Surat Ijin Perusahaan	:	
(* untuk Badan Usaha Angkutan Udara atau Badan Hukum yang		

e.

melakukan kegiatan di Bandar Udara)	
Masa Berlaku Surat Ijin Perusahaan	:
(* untuk Badan Usaha Angkutan Udara atau Badan Hukum yang melakukan kegiatan di Bandar Udara)	

III. DATA DESKRIPSI SINGKAT KEGIATAN PERUSAHAAN DI BANDAR UDARA SERTA LOKASI KEGIATANNYA (* apabila memiliki)

--

IV. DATA KONTAK PERSON PENANGGUNG JAWAB INSTANSI / PERUSAHAAN

Nama Lengkap	:
Jabatan	:
Nomor Handphone	:
Email	:
Alamat	:
Tempat & Tanggal Lahir	:
Nomor Induk Pegawai (* apabila ada)	:

(* Lampirkan data penanggung jawab apabila lebih dari 1, maksimal 3 penanggung jawab)

V. DATA KUOTA DAN KEBUTUHAN AREA KERJA PERUSAHAAN / INSTANSI

Jumlah Kebutuhan Pekerja / Personel	:
Jumlah Kebutuhan Tanda Izin Mengemudi	:
Jumlah Kebutuhan Kendaraan / GSE	:

(* apabila ada perubahan kebutuhan kuota)

VI. DATA KEBUTUHAN PERSONIL PADA DAERAH KEAMANAN TERBATAS

Kode Area	Nama Area	Keterangan	Jumlah Kebutuhan Personel
A	Arrival Area		
B	Boarding Area		
G	Kargo / Gudang Bagian Dalam		
P	Apron		
U	Mark Up Area		

(* apabila ada perubahan kebutuhan kuota)

2. 

VII. DATA KEBUTUHAN KENDARAAN DI DAERAH KEAMANAN TERBATAS

Kode Area	Keterangan	Jumlah Kebutuhan Kendaraan
PLATFORM		
RPA GUDANG		
SERVICE ROAD		

VIII. DATA JENIS JABATAN DAN AREA KERJA DI BANDAR UDARA

No	Jenis Jabatan (Job Title)	Deskripsi Pekerjaan (Job Description)	Area Kerja (Job Location)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

* Data bisa dilampirkan jika lebih dari isian diatas

IX. DATA LAMPIRAN YANG HARUS DISERTAKAN

No	Lampiran	Keterangan
1	Izin Prinsip / Kontrak Kerja dengan Bandar Udara	Saat pendaftaran perusahaan / instansi baru atau perubahan data wajib melampirkan Fotocopy dan menunjukkan Dokumen ASLI nya.

X. PERNYATAAN TERHADAP PERSYARATAN DAN KONDISI YANG WAJIB DIPATUHI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini, dengan ini menyatakan bahwa data-data permohonan registrasi instansi atau perusahaan yang diberikan dalam permohonan ini adalah benar, termasuk seluruh dokumen pendukung sebagaimana terlampir dan bersedia mematuhi seluruh peraturan yang berlaku di bandar udara serta menandatangani kuota yang ditetapkan.

Apabila dikemudian hari seluruh data-data yang saya sampaikan dimaksud tidak benar, maka bersedia untuk dikenakan sanksi sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia. Nomor 11 tahun 2008. Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik dan Pasal 264 KUHP tentang Pemalsuan Surat.

Nama* : Jabatan* :

Tandatangan: ...

MATERAI
10.000

 Tanggal :

*) hanya dapat ditandatangani oleh pimpinan instansi / pimpinan perusahaan yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan instansi / perusahaan di bandar udara.

Diinput oleh :
Tanggal :

Diverifikasi oleh :
Tanggal :

Disetujui oleh :
Tanggal :

Handwritten signature and initials in blue ink.