

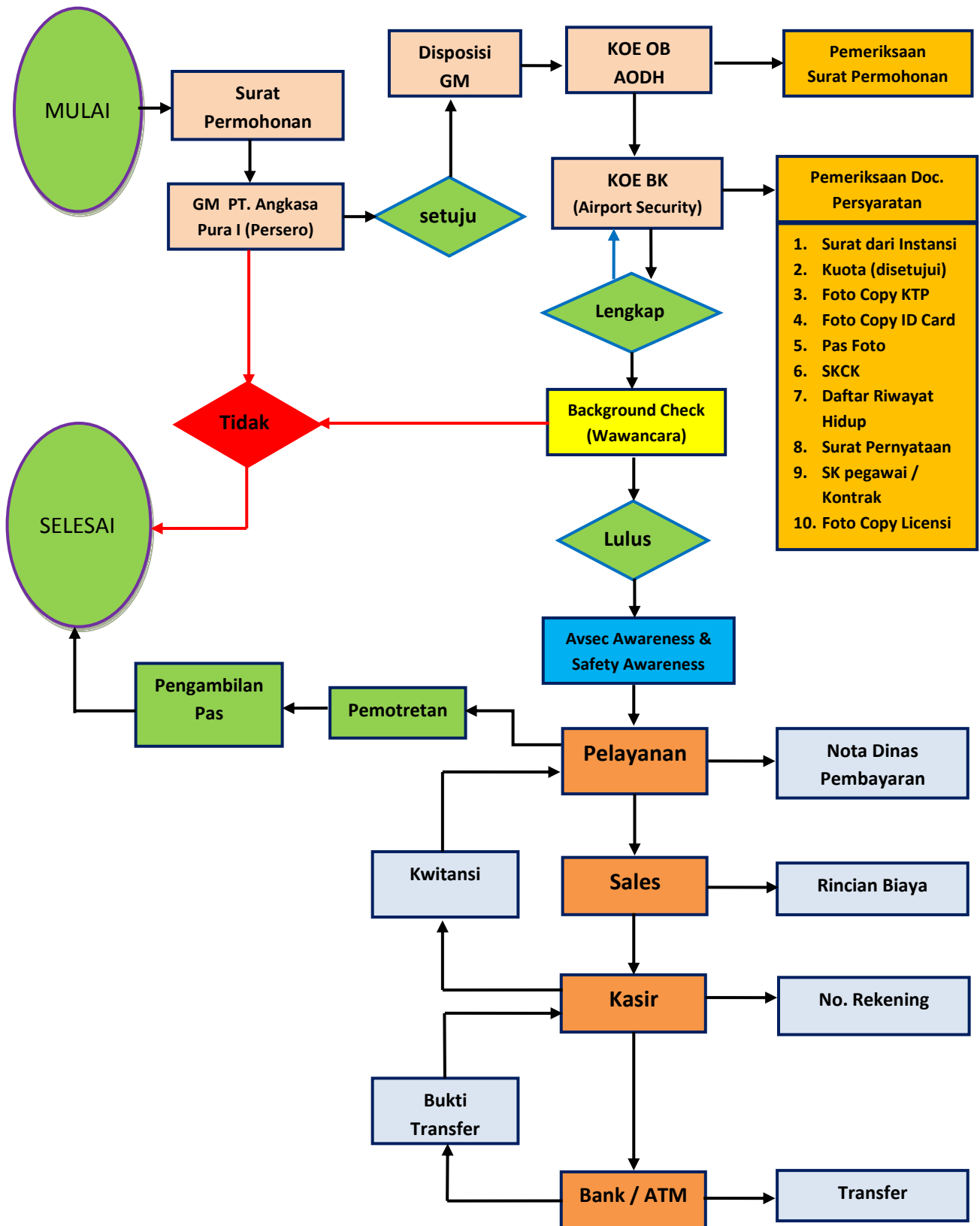
**STANDAR OPERASI PROSEDUR
(SOP)
PENERBITAN & PENGGUNAAN
PAS BANDAR UDARA**



AIRPORT SECURITY SECTION

Bandar Udara Internasional EL TARI KUPANG

FLOW CHART PEMBUATAN PAS ORANG



Lampiran 2.

Contoh Permohonan Penerbitan/Perpanjangan Pas Bandara

KOP SURAT INSTANSI/PERUSAHAAN YANG BERSANGKUTAN

Nomor : Kupang 20....
Lampiran :
Perihal : **Permohonan Penerbitan**
/ **Perpanjangan Pas Bandara**

Kepada Yth.:
GENERAL MANAGER
PT. ANGKASA PURA I (PERSERO) BANDAR
UDARA INTERNASIONAL EL TARI
KUPANG
Di.
KUPANG

Dengan Hormat,

Menunjuk *Letter Of Agreement (LOA)* Nomor: tanggal Bulan Tahun 2018 dengan ini kami mengajukan permohonan penerbitan baru /perpanjangan* Pas orang Bulanan/Tahunan* Bandar Udara Internasional El Tari Kupang bagi Karyawan Instansi / Perusahaan* agar dapat melaksanakan kegiatan **BEKERJA** di Bandar Udara Internasional EL Tari Kupang sebanyak (.....) Orang* sebagai berikut :

NO	NAMA	ID/NIP/NIK	JENIS JABATAN	PERMOHO NAN AREA	KUOTA	
					SUDAH ADA	SISA
1.						
2.						
dst						

1. Yang bersangkutan adalah benar bekerja untuk Instansi / Perusahaan* dan saat ini masih aktif bekerja serta tidak pernah atau sedang bermasalah di instansi / perusahaan *tempat bekerja;
2. Sejak surat ini dibuat tidak tercatat melakukan perbuatan kejahatan/kriminal atau berurusan dengan pihak kepolisian / yang berwajib;
3. Dalam penggunaan Pas Bandar Udara kami Instansi/Perusahaan* bertanggungjawab sepenuhnya apabila terjadi penyimpangan/penyalahgunaan Pas Bandar Udara dan dapat diambil tindakan sesuai UU Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan pasal 421 dan pasal 435.

Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami
Nama dan Jabatan Instansi/Perusahaan

Ket.
*** Pilih Salah Satu**

Tanda tangan dan Stempel
(Nama Jelas)
NIP/NIK

Lampiran 3.

FORM SCREENING PAS BANDARA



PT. Angkasa Pura I (Persero)
El Tari International Airport :
Jl. Adisutjipto, terminal B Kupang NTT 85361
Tel : 0380 881121, 881668 fax : 0380 881263
Web : www.eltari-airport.co.id

DAFTAR PERNYATAAN WAWANCARA PERMOHONAN PAS BANDARA
PT. ANGKASA PURA I (PERSERO) BANDAR UDARA EL TARI KUPANG

1. Nama Lengkap :
2. Tempat, Tanggal Lahir :
3. Alamat Rumah (Tetap / Sementara) :
4. No TELP. / HP :
5. Suku :
6. Agama :
7. Kemampuan Bahasa (Daerah, Asing, Nasional) :
8. No KTP / ID/ SIM :
9. No. SKCK :
10. Nama Perusahaan / Bidang Usaha :
11. Alamat Perusahaan :
12. No. Telp / HP Instansi :
13. Nama Pimpinan Instansi / Perusahaan :
14. Posisi Saudara Dalam Instansi / Perusahaan :
15. Daerah Kerja Saudara Di Bandar Udara Internasional El Tari Kupang :
16. Apakah Sebelumnya Saudara Pernah Memiliki Pas Bandar Udara El Tari Sebutkan No. Pasnya :
17. Apakah Alasan Saudara Perlu Memiliki Pas :
18. Aturan/Ketertiban Dan Kenyamanan Yang Berlaku Di Bandar Udara Internasional El Tari :
19. Apakah Saudara Mengetahui Peraturan Penerbangan :
20. Sebutkan Kewajiban Saudara dalam Menggunakan Pas :
21. Apakah Saudara Bersedia & Sanggup Dikenakan Sanksi Bila tidak menjaga Keamanan & Keselamatan Penerbangan serta menjaga kebersihan khususnya di Wilayah Kerja saudara dan Bandara El Tari pada umumnya :
22. Apakah Saudara Bersedia Dikenakan Sanksi Bila Saudara Melanggar SKEP/100/XI/1985 Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Tentang Tata Tertib Bandara :

Yang Mewawancarai

Kupang,

Yang Diwawancarai

(.....)

(.....)

Keputusan Tim Wawancara :

* Dari hasil wawancara ini saudara dinyatakan : DITERIMA / DITOLAK *

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. IDENTITAS DIRI.

NAMA	
NO.IDENTITAS DIRI (KTP/SIM/....)	
NO.KARYAWAN /NO. INDUK PEGAWAI	
TEMPAT, TANGGAL LAHIR	
AGAMA	
ALAMAT	
NO. TELEPON / HP	
NAMA INSTANSI	
ALAMAT INSTANSI	
NO. TELEPON / FAX INSTANSI	
KAWIN/BELUM KAWIN	
TMPT/TGL KAWIN	
HOBBY	
POSISI / JABATAN	
STATUS PEKERJAAN	
MASA KERJA	
TEMPAT KERJA SEBELUMNYA	

B. INFORMASI KELUARGA

NAMA BAPAK	
NAMA IBU	
ALAMAT	
NAMA ISTRI / SUAMI	
ALAMAT	
NO.TELEPON / HP	
ANAK KANDUNG	
KELUARGA TERDEKAT	
ALAMAT KELUARGA TERDEKAT	
NO.TELEPON / HP	
TEMAN TERDEKAT	
ALAMAT TEMAN TERDEKAT	
NO.TELEPON / HP	

C. PENDIDIKAN

JENJANG PENDIDIKAN	TEMPAT PENDIDIKAN	LOKASI	TAHUN LULUS
SD / MI			
SLTP / SMP / MTsN			
SLTA / SMA / SMK / STM / MA			
D1 / D2 / D3 / D4 / S1 / S2 / S3			

D. DESKRIPSI TUGAS DAN PEKERJAAN

1. JENIS KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN DI BANDARA

.....

2. AREA YANG DITUJU DI BANDARA

.....

3. FREKUENSI KE BANDARA

.....

Dengan ini Saya,..... menyatakan dan bertanggung jawab bahwa informasi yang saya cantumkan dalam keterangan dan jawaban yang saya berikan ini benar adanya. Apabila dalam keterangan dan jawaban yang saya berikan terdapat hal-hal yang saya palsukan atau tidak berdasarkan data yang sebenarnya maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Kupang,.....

Pemohon

Pimpinan yang bertanggung jawab

.....

.....

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nip :
Tempat / Tgl. Lahir :
Alamat :
Agama :
Pekerjaan :

Dengan ini menyatakan bahwa saya mengajukan permohonan Pas Bandar udara (Mingguan Pekerja / Visitor / Bulanan / Tahunan), agar dapat melaksanakan kegiatan **BEKERJA** di Bandar Udara Internasional El Tari Kupang.

Saya berjanji, jika berada di Daerah Keamanan Terbatas, Daerah Steril dan daerah tertentu di Sisi Darat di Bandar Udara tanpa ijin yang sah dari PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional El Tari Kupang dan melakukan kegiatan atau perbuatan yang dapat merugikan penumpang atau operasional penerbangan, sanggup dikenakan sanksi administrasi dan ancaman pidana sesuai UU Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Penerbangan, pasal 421 dan pasal 435.

Saya bersedia mengembalikan Pas Bandar Udara tersebut kepada PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional El Tari Kupang apabila masa berlakunya telah berakhir atau tidak lagi bekerja pada instansi / perusahaan yang tercantum pada Pas Bandar Udara.

Apabila dikemudian hari seluruh data-data yang saya sampaikan dimaksud tidak benar, maka bersedia untuk dikenakan sanksi administrasi dan ancaman pidana sesuai dengan UU Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan pasal 344 huruf c dan KUHP pasal 263 ayat 1 tentang tindak pidana pemalsuan surat serta peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Mengetahui,
(Pimpinan Instansi/Perusahaan)

.....

Kupang, 2018
Yang membuat pernyataan



.....

Lampiran 3.



PT. Angkasa Pura I (Persero)
 El Tari International Airport :
 Jl. Adisutjipto, terminal B Kupang NTT 85361
 Tel : 0380 881121, 881668 fax : 0380 881263
 Web : www.eltari-airport.co.id

**PEMBATASAN/KUOTA
 TANDA IJIN MASUK DAERAH KEAMANAN TERBATAS
 DAN TANDA IJIN MENGENGEMUDI**

Perusahaan/Instansi :
 Nomor Kontrak :
 Masa belaku kontrak :
 Kode Bayar :

PAS ORANG

NO	JABATAN	TUGAS	AREA	KUOTA	ZONA
1.
2.
3.
Dst.					
TOTAL KUOTA				

PAS KENDARAAN

NO	WILAYAH KERJA	AREA	KUOTA
1.	<i>Ground Support Equipment</i>	A	....
2.	<i>Ground Support Equipment</i>	P	....
3.	<i>Sedan / Jeep / Minibus</i>	A	....
4.	<i>Sedan / Jeep / Minibus</i>	P	....
5.	<i>Sedan / Jeep / Minibus</i>	K	....
6.	<i>Truck / Bus / Tangki</i>	A	....
7.	<i>Truck / Bus / Tangki</i>	P	....
8.	<i>Truck / Bus / Tangki</i>	K	....
9.	Motor	A	....
10.	Motor	P	....
11.	Motor	K	....
TOTAL KUOTA			....

TANDA IJIN MENGEMUDI

NO	GOLONGAN	KUOTA
1.	Golongan A	
2.	Golongan B	
3.	Golongan C	

Mengetahui,
AIRPORT OPERATION & SERVICES
DEPARTMENT HEAD

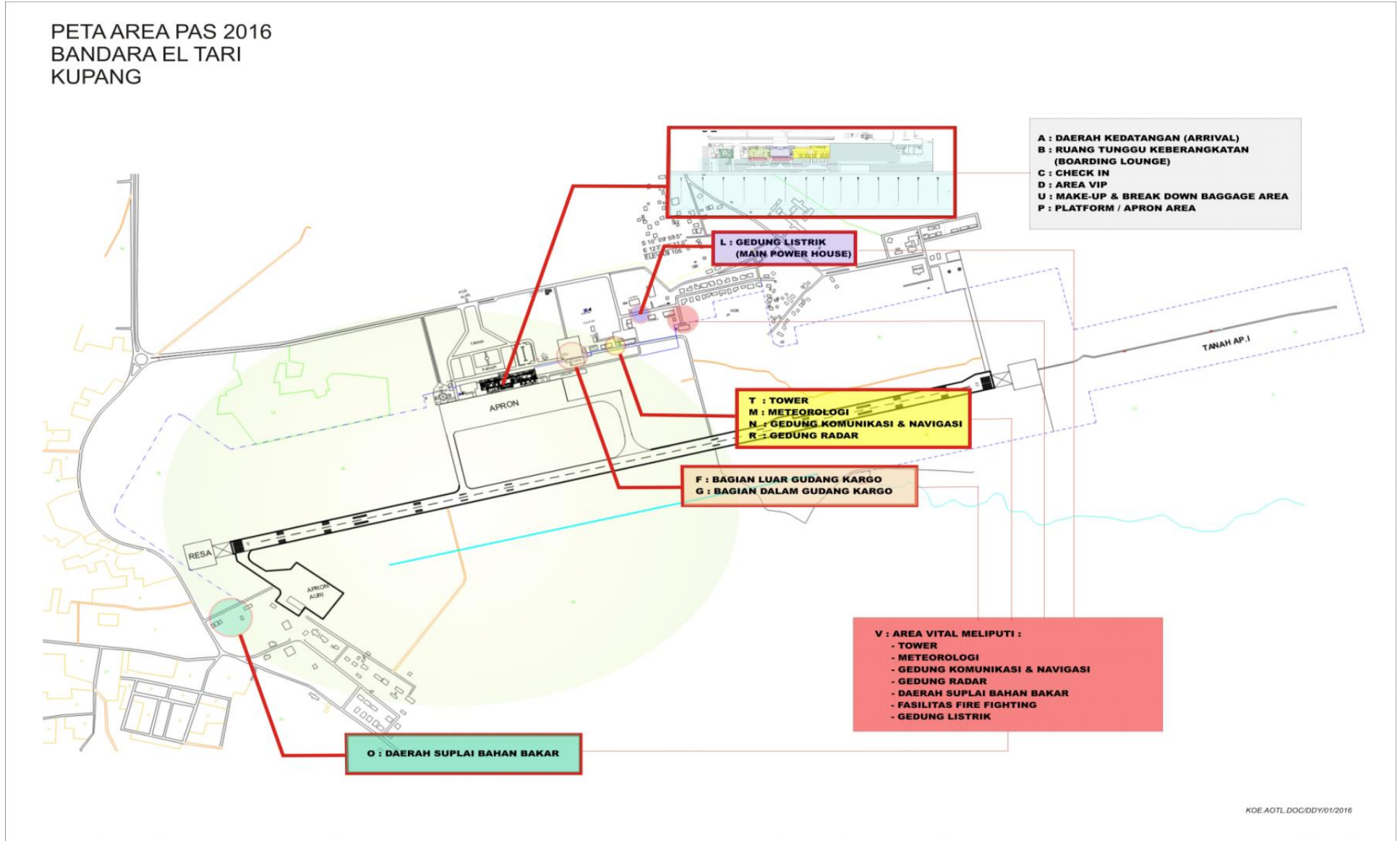
MISRANEDI

Kupang, Desember 2018
ARFF & AIRPORT SECURITY
SECTION HEAD

DODIEK MARYONO

Lampiran 7.

DENAH/PETA AREA PAS BANDARA EL TARI TA



Wilayah/Area Kerja Pas Bandara :

KODE	WILAYAH/AREA KERJA
A	Daerah kedatangan (<i>arrival</i>) penumpang
B	Ruang tunggu keberangkatan (<i>boarding lounge</i>) penumpang
C	Daerah pelaporan diri (<i>check-in</i>)
D	Daerah VIP
F	Bagian luar gudang kargo (<i>kade</i>) atau halaman gudang kargo
G	Bagian dalam gudang kargo
L	Gedung listrik (<i>main power house</i>)
M	Daerah fasilitas Meteorologi
N	Gedung daerah peralatan navigasi dan telekomunikasi
O	Daerah fasilitas suplai bahan bakar (<i>fuel supply</i>)
P	Platform / apron area
R	Gedung radar
T	Tower
U	Daerah penyiapan bagasi tercatat (<i>baggage make-up area</i>) sisi udara (<i>airside</i>) kecuali apron
V	Seluruh daerah fasilitas vital bandar udara (antara lain: tower, gedung radar, gedung daerah navigasi dan telekomunikasi, gedung listrik, fasilitas perawatan, suplai air, meteorologi, fasilitas Fire Fighting)

Dokumen Kelengkapan Pas Tetap

Pimpinan Instansi / Perusahaan mengajukan permohonan Pas Bandar Udara kepada General Manager PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional El Tari Kupang secara tertulis dengan melampirkan:

1. Surat dari Pimpinan Instansi bagi yang mengusulkan permohonan baru atau perpanjangan sebagaimana contoh pada ***lampiran 2;***
2. **Pembatasan Kuota** Tanda Ijin Masuk Daerah Keamanan Terbatas dan Tanda Ijin Mengemudi yang telah disetujui oleh PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional El Tari Kupang, sebagaimana contoh pada ***lampiran 6;***
3. Foto copy KTP (satu halaman/tidak bolak-balik) yang masih berlaku atau PASPOR & KITAS 1 (satu) lembar;
4. Foto copy ID CARD perusahaan pemohon (satu halaman/tidak bolak-balik) 1 (satu) lembar;
5. PAS foto terbaru 1 (satu) tahun terakhir berwarna (latar belakang warna putih) ukuran 4x6 cm sebanyak 1 (satu) lembar;
6. Melampirkan 1 (satu) lembar foto Copy Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang dikeluarkan oleh POLDA dan Menunjukkan yang asli untuk permohonan Pas baru, (pengecualian bagi perpanjangan Pas Bandar Udara secara berturut-turut pada Bulan/Tahun berjalan, Pegawai Negeri Sipil, pegawai BUMN, TNI dan POLRI);
7. Mengisi Formulir Pemeriksaan Latar Belakang (*Background Check*) dan Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh pemohon dan Pimpinan pemohon serta stempel perusahaan, Sebagaimana contoh pada ***lampiran 3 dan 4;***
8. Surat Pernyataan dari pemohon yang ditandatangani di atas materai (6000) dan diketahui oleh pimpinan instansi / perusahaan, Sebagaimana contoh pada ***lampiran 5;***
9. SK Pegawai atau Kontrak Kerja dari perusahaan / instansi pemohon Pas bekerja;
10. Foto copy SKP / Licence / SIM / TIM apabila dipersyaratkan dalam melakukan kegiatan;
11. Untuk pemohon dari kalangan TNI dan POLRI melampirkan rekomendasi dari Komandan Kesatuan dan KTA atas persetujuan Ketua Komite Keamanan Bandar Udara;
12. Pas Bandar Udara lama yang telah habis masa berlakunya bagi yang mengusulkan perpanjangan Pas Bandar Udara.

KEWAJIBAN PEMEGANG PAS

1. Menjaga keamanan dan ketertiban di Bandar Udara;
2. Menjaga Pas Bandar Udara dari penggunaan yang tidak berhak atau tidak memberikan Pas Bandara untuk dipergunakan oleh orang lain;
3. Mentaati ketentuan penggunaan Pas Bandara sesuai dengan area dan Jangka waktu yang telah ditetapkan;
4. Tidak menghilangkan, merusak atau merubah bentuk Pas Bandara;
5. Melaporkan kepada ARFF & Airport Security Section apabila Pas Bandara hilang dengan melampirkan surat keterangan hilang dari Kepolisian; dan
6. Mengembalikan Pas Bandara yang sudah selesai penggunaannya atau berakhir masa berlakunya kepada Unit Airport Security atau Unit Airport Services.
7. Mematuhi tata tertib dan ketentuan lain pada Daerah Keamanan Terbatas bagi pemegang Pas Bandar Udara untuk kendaraan.

KETENTUAN PEMAKAIAN PAS

1. Pas ditempatkan di dada sebelah kiri atau dikalungkan dan **HARUS** terlihat dan terbaca;
2. Pas Bandar Udara harus tetap dipakai selama pemegang Pas Bandar Udara berada di dalam daerah keamanan terbatas, daerah steril dan daerah tertentu di sisi darat Bandar Udara;
3. Kode Pas Bandara harus sesuai dengan wilayah /area kerja yang tertera di dalam Pas Bandar Udara;
4. Tidak boleh menyimpan Pas di dalam tas/saku atau ditempat lain yang tidak terlihat bila berada di daerah keamanan terbatas, daerah steril dan daerah tertentu di sisi darat Bandar Udara;
5. Pas Bandar Udara masih berlaku;
6. Pas Bandar Udara digunakan pada saat menjalankan tugas atau bekerja; dan

PELANGGARAN DAN SANKSI

Apabila pengguna Pas Bandara Udara melakukan pelanggaran, diberikan sanksi sbb:

Peringatan

Peringatan yaitu sanksi administratif secara lisan atau tertulis yang diberikan kepada pemegang Pas Bandar Udara apabila:

1. Tidak menjaga keamanan dan ketertiban di Bandar Udara;
2. Tidak menjaga Pas Bandar Udara dari penggunaan yang tidak berhak;
3. Pas Bandar Udara ditempatkan tidak sesuai dengan ketentuan;
4. Melanggar tata tertib di Bandar Udara seperti :
 - Tidak berpakaian atau menggunakan seragam dinas rapi dan sopan;
 - Menggunakan sendal.

Pengenaan sanksi administratif peringatan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Sanksi peringatan dilakukan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;

2. Apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak diindahkan, maka Pas Bandar Udara dicabut selama 3 bulan; dan
3. Sanksi peringatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disertai dengan pemberian tanda (lobang) pada Pas Bandar Udara.

Pembekuan

Pembekuan yaitu sanksi administratif berupa penahanan Pas Bandara selama 3 (tiga) sampai dengan 7 (tujuh) hari kerja, dalam masa penahanan Pas Bandara pemilik Pas Bandara dapat mengajukan permohonan Pas Sementara (*Visitor*) kepada General Manager.

Pas Bandara dibekukan dengan ketentuan

1. Tidak memakai Pas Bandara pada saat berada di Daerah Keamanan Terbatas, Daerah Steril atau daerah tertentu Sisi darat di Bandar Udara, Pas dibekukan selama 3 (tiga) hari;
2. Melakukan kegiatan yang tidak sesuai dengan tugas dan fungsinya, Pas dibekukan selama 4 (empat) hari;
3. Berada di area yang tidak sesuai dengan Kode area yang tertera dalam Pas, Pas dibekukan selama 5 (lima) hari
4. Tidak dapat menunjukkan Pas pada saat diadakan pemeriksaan oleh personel Keamanan Bandara (*Airport Security*), Pas dibekukan selama 6 (enam) hari;
5. Masuk dan keluar daerah keamanan terbatas tidak melalui pintu yang ditentukan, Pas dibekukan selama 7 (tujuh) hari;
6. Pas Bandar Udara dapat dibekukan tanpa proses peringatan apabila dalam hal personel pendamping tidak mendampingi dan mengawasi pengguna Pas Bandar Udara untuk orang perseorangan yang bersifat sementara (*visitor*), Pas dibekukan selama 7 (tujuh) hari.
7. Apabila selama masa pembekuan, pemegang Pas Bandar Udara masih melakukan pelanggaran, maka Pas Bandar Udara dicabut.

Pencabutan

Pencabutan Sementara yaitu sanksi administratif berupa penahanan Pas Bandara selama 3 (tiga) bulan dengan ketentuan:

1. Pemilik Pas dengan sengaja memberikan Pas miliknya kepada orang lain untuk dipergunakan;
2. Pemilik Pas terbukti memiliki Pas lebih dari 1 (satu) atau Pas Palsu;
3. Pemilik Pas memakai nama perusahaan bukan tempatnya bekerja;

Pemilik Pas Bandara dapat memperoleh Pas Bandara kembali setelah 3 (tiga) bulan dengan mengajukan permohonan dan melengkapi persyaratan.

Pencabutan atau Penahanan Pas Bandara selamanya / permanen dan tidak dapat diterbitkan kembali apabila :

1. Terbukti melakukan tindak pidana kejahatan;
2. Membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.