

**SURAT KEPUTUSAN GENERAL MANAGER PT ANGKASA PURA I (PERSERO)
CABANG BANDAR UDARA INTERNASIONAL JENDERAL AHMAD YANI SEMARANG
NOMOR : SKEP. 148/KB.02/2021/GM.SRG**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN
PADA BANDAR UDARA INTERNASIONAL JENDERAL AHMAD YANI SEMARANG**

**GENERAL MANAGER PT ANGKASA PURA I (PERSERO)
BANDAR UDARA INTERNASIONAL JENDERAL AHMAD YANI SEMARANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa Standar Pelayanan Pada Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang telah diatur dan ditetapkan dengan Keputusan General Manager PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang Nomor: SKEP.27/OB.01/2018/GM.SRG;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan pada Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang diperlukan adanya standar pelayanan;
 - c. bahwa dalam rangka peningkatan mutu dan kualitas pelayanan pada Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang yang berorientasi pada kepuasan pengguna jasa, mengutamakan keselamatan dan keamanan, serta berpegang teguh pada peraturan yang berlaku, perlu mengganti Keputusan General Manager PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang Nomor: SKEP.27/OB.01/2018/GM.SRG;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c di atas, maka dipandang perlu untuk mengatur dan menetapkan kembali Standar Pelayanan Pada Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dengan suatu Keputusan General Manager.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009, tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2001, tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2001 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 407);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2001, tentang Kebandarudaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4146);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005, tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4585);
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 179 tahun 2015, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2014, tentang Tata Cara dan Prosedur Pengenaan Tarif Jasa Kebandarudaraan;
7. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor : PM 30 Tahun 2021, tentang Standar Pelayanan Minimal Penumpang Angkutan Udara;
8. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor : PM 89 Tahun 2015, tentang Penanganan Keterlambatan Penerbangan (*Delay Management*) pada Bandar Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal di Indonesia;
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 167 Tahun 2015, tentang Pengendalian Jalan Masuk (*Access Control*) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara;
10. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor : PM 178 Tahun 2015, tentang Standar Pelayanan Pengguna Jasa Bandar Udara;
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 36 Tahun 2021, tentang Standarisasi Fasilitas Bandar Udara;
12. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2021 tentang Personel Bandar Udara;
13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 51 Tahun 2020, tentang Keamanan Penerbangan Nasional;
14. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 81 Tahun 2021 tentang Kegiatan Pengusahaan Di Bandar Udara;

15. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 19 Tahun 2017, tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Perhubungan (Berita Negara RI Tahun 2017 Nomor 324);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
17. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 109/PMK.04/2020 tentang Kawasan Pabean dan Tempat Penimbunan Sementara;
18. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : KP 907 Tahun 2014 tentang PT Angkasa Pura I (Persero) Sebagai Badan Usaha Bandar Udara;
19. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor : SKEP/347/XII/1999, tentang Standar Rancang Bangun dan/atau Rekayasa Fasilitas dan Peralatan Bandar Udara;
20. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor 326 Tahun 2019 tentang Standar Teknis dan Operasional Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil-Bagian 139 (*Manual of Standard CASR - Part 139*) Volume I bandar Udara (*Aerodrome*);
21. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor : KP 635 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Penunjang Pelayanan Darat Pesawat Udara (Ground Support Equipment/GSE) dan Kendaraan Operasional yang Beroperasi di Sisi Udara;
22. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SKEP/100/XI/1985 tentang, Peraturan dan Tata Tertib Bandar Udara.
23. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara nomor : SKEP/140/VI/1999 tentang Persyaratan dan Prosedur Pengoperasian Kendaraan Sisi Udara;
24. Akta Pendirian PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor 1 tanggal 2 Januari 1993 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 52, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2914) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dimuat dalam Akta Nomor 05 tanggal 19 Juli 2021;
25. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.912/KU.20.2.11/1998, tentang Tarif Pelayanan Jasa Pemakaian Konter Pada Bandara yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero);

26. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.208/KB.08/2018, tentang Tarif Pelayanan Jasa Penumpang Pesawat Udara (PJP2U) Untuk Angkutan Udara Dalam Negeri dan Luar Negeri pada Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani - Semarang;
27. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.191/KB.02/2017, tentang Pedoman Pungutan Tarif Pelayanan Jasa Pendaratan, Penempatan dan Penyimpanan Pesawat Udara (PJP4U) pada Bandar Udara yang diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero);
28. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.207/KB.08/2018 Perihal Tarif Pelayanan Jasa Pendaratan, Penempatan dan Penyimpanan Pesawat Udara (PJP4U) untuk Penerbangan Dalam Negeri;
29. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.208/KB.08/2018 perihal Tarif Pelayanan Jasa Pendaratan, Penempatan dan Penyimpanan Pesawat Udara untuk Penerbangan Luar Negeri Pada Bandar Udara yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero);
30. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.209/KB.02/2018, tentang Tarif Pelayanan Jasa Pemakaian Garbarata (Aviobridge) Untuk Penerbangan Dalam Negeri Pada Bandara Yang Diusahakan Oleh PT Angkasa Pura I (Persero);
31. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : 210/KB.02.06/2018, Tentang Tarif Pelayanan Jasa Pemakaian Garbarata (Aviobridge) Untuk Penerbangan Luar Negeri Pada Bandar Udara Yang Diusahakan Oleh PT Angkasa Pura I (Persero);
32. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.211/KB.02.2018, tentang Tarif Pelayanan Jasa Pemakaian Konter Pelaporan (Check –in Counter) Untuk Penerbangan Dalam Negeri Yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero);
33. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.212/KB.02/2018, tentang Tarif Pelayanan Jasa Pemakaian Konter Pelaporan (Check-in Counter) Untuk Penerbangan Luar Negeri Pada Bandara Yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero);
34. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.DU.108/KB.06/2020, tentang Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U) di Bandar Udara yang Dikelola PT Angkasa Pura I (Persero), beserta perubahannya;

35. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.DU.109/KB.06/2020, tentang Pengenaan Tarif Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U) di Bandar Udara yang Dikelola PT Angkasa Pura I (Persero), beserta perubahannya;
36. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.76/KB.03/2020, tentang Kegiatan Komersial dan Pengembangan Usaha di Lingkungan PT Angkasa Pura I (Persero);
37. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.DU.123/OM.01.01/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Cabang PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Jenderal Ahmad Yani – Semarang;
38. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.DU.94/KB.03/2021, tentang Tarif Pas (Tanda Izin Masuk) Bandar Udara, Tanda Izin Mengemudi Sisi Udara dan Tanda Izin Laik Operasi Peralatan Sisi Udara di Bandadr Udara PT Angkasa Pura I (Persero);
39. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.DU.44/OM.07/2021, tentang Standar Pelayanan Bandar Udara PT Angkasa Pura I (Persero);
40. Keputusan General Manager PT Angkasa Pura I (Persero) Cabang Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang nomor: SKEP.110/OB.03/2020/GM.SRG-B, tentang Pembentukan Tim Terpadu Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian Dampak *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* Serta Implementasi “*New Normal*” di Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang;
41. Berita Acara Negosiasi & Kesepakatan Layanan Jalur Cepat (*Fast Track*) antara PT Angkasa Pura I (Persero) Kantor Cabang Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dengan PT Angkasa Pura Logistik Kantor Cabang Semarang Nomor : BA.433/KB.03/2021;
42. Berita Acara Penerapan Penyesuaian Tarif *Extend/Advance* di Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang nomor: BA.462/KB.02/2021-B tanggal 21 Juni 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN GENERAL MANAGER PT ANGKASA PURA I (PERSERO) CABANG BANDAR UDARA INTERNASIONAL JENDERAL AHMAD YANI SEMARANG TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA BANDAR UDARA INTERNASIONAL JENDERAL AHMAD YANI SEMARANG

Pasal 1

Standar Pelayanan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang merupakan pedoman pelayanan yang wajib dilakukan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dalam penyelenggaraan kegiatan pelayanan kepada masyarakat untuk menjamin fasilitas keamanan, keselamatan dan kenyamanan penerbangan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Pasal 2

- (1) Standar Pelayanan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 meliputi:
 - a. Pelayanan Jasa Penumpang Pesawat Udara (PJP2U);
 - b. Pelayanan Jasa Pendaratan, Penempatan dan Penyimpanan Pesawat Udara (PJP4U);
 - c. Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U);
 - d. Counter Check-In;
 - e. Kontribusi Kerjasama Atas Jasa Penggunaan Fasilitas Bandar Udara;
 - f. Parkir Kendaraan;
 - g. Izin Masuk Daerah Terbatas dan Daerah Keamanan Terbatas;
 - h. Pelayanan Jasa Penggunaan Bandar Udara di Luar Jam Operasi Bandar Udara;
 - i. Pelayanan Jasa Garbarata (Aviobridge).

- (2) Standar pelayanan pada Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya terdiri dari beberapa komponen yaitu:
 - a. dasar hukum;
 - b. persyaratan;
 - c. sistem, mekanisme dan prosedur;
 - d. jangka waktu penyelesaian;
 - e. biaya/tarif;
 - f. produk pelayanan;
 - g. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
 - h. kompetensi pelaksana;
 - i. pengawasan internal;
 - j. penanganan pengaduan, saran dan masukan;
 - k. jumlah pelaksana;
 - l. jaminan pelayanan;
 - m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan;
 - n. evaluasi kinerja pelaksana.

- (3) Standar pelayanan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang yang diterapkan pada ayat (1) dan ayat (2)

sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

Pasal 3

Standar Pelayanan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib diterapkan secara penuh pada tahun 2018

Pasal 4

- (1) Standar Pelayanan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang yang telah diterapkan secara penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib dievaluasi dan diperbaiki secara berkelanjutan oleh General Manager PT Angkasa Pura I (Persero) Cabang Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang.
- (2) Hasil evaluasi dan perbaikan Standar Pelayanan pada Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direksi PT Angkasa Pura I (Persero).

Pasal 5

- (1) Untuk menerapkan standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang wajib menetapkan maklumat pelayanan.
- (2) Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan telah ditetapkan.
- (3) Maklumat pelayanan wajib dipublikasikan secara jelas dan luas.

Pasal 6

Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, disusun sesuai dengan format maklumat pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

Pasal 7

Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : S e m a r a n g
pada tanggal : 29 Oktober 2021

**GENERAL MANAGER
PT ANGKASA PURA I (PERSERO)
CABANG BANDAR UDARA INTERNASIONAL
JENDERAL AHMAD YANI SEMARANG**

HARDI ARIYANTO

Lampiran

*Keputusan General Manager PT Angkasa Pura I (Persero)
Cabang Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad
Yani Semarang*

Nomor : KEP.148/KB.02/2021/GM.SRG

Tanggal : 29 Oktober 2021

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN
BANDAR UDARA INTERNASIONAL JENDERAL AHMAD YANI SEMARANG**

PT Angkasa Pura I (Persero)
Kantor Cabang Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang
2021

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Daftar Tabel	3
Lampiran I	
BAB I PENDAHULUAN.....	I-4
1.1. Latar Belakang.....	I-4
1.2. Maksud dan Tujuan.....	I-5
1.3. Ruang Lingkup.....	I-6
1.4. Komponen Pelaksanaan Pelayanan.....	I-6
BAB II PENGERTIAN, PRINSIP, DAN KOMPONEN STANDAR PELAYANAN.....	II-7
2.1. Pengertian.....	II-7
2.2. Prinsip.....	II-8
2.3. Komponen.....	II-9
BAB III IDENTIFIKASI KONDISI SAAT INI	III-11
3.1. Identifikasi Tugas, Tanggung Jawab, Kewenangan, dan Dasar Hukum Kelembagaan.....	III-12
3.2. Identifikasi Jenis Pelayanan, Produk Pelayanan, Masyarakat dan Pihak Terkait..	III-17
3.3. Identifikasi Mekanisme dan Prosedur, Persyaratan, Biaya dan Waktu.....	III-27
3.4. Identifikasi Sarana dan Prasarana.....	III-43
3.4.1. Sarana dan Prasarana Umum	III-44
3.4.2. Sarana dan Prasarana Khusus	III-48
3.5. Identifikasi Jumlah dan Kompetensi SDM	III-49
3.6. Pengawasan Internal.....	III-50
3.7. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan.....	III-50
3.7.1. Prosedur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan.....	III-50
3.7.2. Tindak Lanjut.....	III-51
3.7.3. Personil	III-51

3.7.4.	Sarana.....	III-52
3.8.	Identifikasi Jaminan Layanan dan Jaminan Keamanan.....	III-56
3.9.	Identifikasi Aspek Lain	III-56
BAB IV STANDAR PELAYANAN		IV-61
4.1.	Pelayanan Jasa Penumpang Pesawat Udara (PKP2U).....	IV-61
4.2.	Pelayanan Jasa Pendaratan, Penempatan dan Penyimpanan Pesawat Udara (PJP4U).....	IV-69
4.3.	Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U).....	IV-73
4.4.	Counter Check-In.....	IV-78
4.5.	Kontribusi Kerjasama Atas Jasa Penggunaan Fasilitas Bandar Udara.....	IV-80
4.6.	Izin Masuk Daerah Kemanan Terbatas dan Daerah Steril.....	IV-86
4.7.	Pelayanan Jasa Penggunaan Bandar Udara di Luar Jam Operasi Bandar Udara.....	IV-94
4.8.	Pelayanan Garbarata (Aviobridge).....	IV-97
4.9.	Pelayanan Parkir.....	IV-101
BAB V PENUTUP.....		V-105
Lampiran II		

DAFTAR TABEL

Nomor	Keterangan	Hal.
Tabel 3.1	Tugas, Fungsi, Tanggung Jawab, Kewenangan dan Dasar Hukum Kelembagaan.....	III-12
Tabel 3.2	Jenis Pelayanan, Produk Pelayanan, Dasar Hukum, Pengguna Layanan dan Pihak Terkait.....	III-18
Tabel 3.3	Mekanisme dan Prosedur, Persyaratan Pelayanan, Biaya, dan Waktu	III-28
Tabel 3.4	Sarana dan Prasarana Umum.....	III-44
Tabel 3.5	Jumlah dan Kompetensi SDM	III-49
Tabel 3.6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	III-54
Tabel 3.7	Prosedur dan Persyaratan Perlindungan Asuransi Kecelakaan Penumpang...	III-57
Tabel 4.1	Standar Pelayanan.....	IV-61

Lampiran I

*Keputusan General Manager PT Angkasa Pura I (Persero)
Cabang Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani
Semarang*

Nomor : KEP.148/KB.02/2021/GM.SRG

Tanggal: 29 Oktober 2021

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mempersyaratkan bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan perusahaan. Dalam Pasal 5 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009, menyebutkan ruang lingkup pelayanan publik meliputi pelayanan barang publik dan jasa publik serta pelayanan *publictrative* yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. Pelayanan atas jasa publik dimaksud antara lain meliputi penyediaan jasa publik oleh suatu badan usaha yang modal pendiriannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari kekayaan negara dan/atau kekayaan daerah yang dipisahkan. Jasa publik dalam ketentuan ini adalah jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah yang mendapat pelimpahan tugas untuk menyelenggarakan pelayanan publik (*public service obligation*), antara lain jasa pelayanan transportasi angkutan udara, laut, dan darat.

PT Angkasa Pura I (Persero) sebagai perusahaan pengelola jasa kebandarudaraan, saat ini mengelola 15 bandar udara, salah satu diantaranya adalah Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang. PT Angkasa Pura I (Persero) memiliki visi “Menjadi Penghubung Dunia Yang Lebih Dari Sekadar Operator Bandar Udara Dengan Keunggulan Layanan Yang Menampilkan Keramahtamahan Khas Indonesia”; dengan misi :

1. Memberikan layanan berskala global dalam standar keselamatan, keamanan, kenyamanan terbaik;

2. Meningkatkan nilai pemangku kepentingan;
3. Menjadi mitra pemerintah dan pendorong pertumbuhan ekonomi;
4. Meningkatkan daya saing perusahaan melalui kreatifitas dan inovasi;
5. Memberikan kinerja pelayanan bandar udara yang prima dalam memenuhi harapan stakeholder melalui pengelolaan sumber daya manusia yang unggul;
6. Memberikan kontribusi positif terhadap lingkungan hidup.

Selaras dengan misi pertama untuk mengusahakan jasa kebandarudaraan melalui pelayanan prima, maka sudah semestinya Standar Pelayanan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang ditetapkan oleh manajemen Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

1.2.1 Maksud

Maksud disusunnya Pedoman Standar Pelayanan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang adalah sebagai upaya realisasi dari visi dan misi perusahaan dengan ruang lingkup usaha penyelenggaraan pelayanan publik sektor prasarana transportasi udara yang menjadi tugas pokok Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dengan berorientasi pada kepuasan pelanggan namun tetap berpegang teguh terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

1.2.2 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam pembuatan, penetapan dan penerapan standar pelayanan ini adalah agar pelayanan di Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dapat dipergunakan sebagai pedoman dan acuan dalam pemberian layanan jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara berlandaskan *Safety, Security, Services & Compliance* (3 S + 1C) serta untuk penilaian kualitas layanan sebagai tolak ukur atas kewajiban dan janji perusahaan kepada masyarakat/pelanggan dalam rangka memberikan pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur hingga mampu bersaing dengan badan hukum lainnya yang memiliki layanan sejenis lainnya.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Standar Pelayanan pada Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad

Yani Semarang meliputi :

- a. Pelayanan Jasa Penumpang Pesawat Udara (PJP2U);
- b. Pelayanan Jasa Pendaratan, Penempatan dan Penyimpanan Pesawat Udara (PJP4U);
- c. Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U);
- d. *Counter Check-In*;
- e. Kontribusi Kerjasama Atas Jasa Penggunaan Fasilitas Bandar Udara;
- f. Parkir Kendaraan;
- g. Izin Masuk Daerah Terbatas dan Daerah Keamanan Terbatas;
- h. Pelayanan Jasa Penggunaan Bandar Udara di Luar Jam Operasi Bandar Udara;
- i. Pelayanan Jasa Garbarata (Aviobridge).

1.4 Komponen Pelaksanaan Pelayanan

Pelaksanaan Standar Pelayanan ini terdiri dari beberapa komponen yaitu :

- a. Dasar hukum;
- b. Persyaratan;
- c. Sistem, mekanisme dan prosedur;
- d. Jangka waktu penyelesaian;
- e. Biaya/tarif;
- f. produk pelayanan;
- g. Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
- h. Kompetensi pelaksana;
- i. Pengawasan internal;
- j. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;
- k. Jumlah pelaksana;
- l. Jaminan pelayanan;
- m. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan;
- n. Evaluasi kinerja pelaksana.

BAB II

PENGERTIAN, PRINSIP DAN KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

2.1 PENGERTIAN

Petunjuk teknis Standar Pelayanan ini memuat beberapa pengertian sebagai berikut:

1. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan perundang-undangan bagi setiap warga dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
2. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
3. Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Organisasi Penyelenggara adalah satuan kerja penyelenggara pelayanan publik yang berada di lingkungan institusi Penyelenggara Negara, Korporasi, Lembaga Independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
4. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggara pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
5. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan jasa yang terdapat dalam Standar Pelayanan.
6. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. CSI adalah *customer satisfaction index* atau indeks kepuasan konsumen.
8. RKAP adalah Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan PT Angkasa Pura I (Persero).

9. Kontribusi Kerjasama adalah penerimaan atas pengalihan hak pengelolaan dan perusahaan kegiatan usaha PT Angkasa Pura I (Persero) kepada mitra usaha untuk dioperasikan selama jangka waktu tertentu berupa prosentase dari omzet bruto.
10. *Security Check Point* (SCP) adalah tempat pemeriksaan keamanan bagi penumpang, orang, personel pesawat udara dan barang di bandar udara.

2.2 PRINSIP

Dalam menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Sederhana.

Standar Pelayanan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara.

2. Parsipatif.

Penyusunan Standar Pelayanan dengan melibatkan pihak terkait dan masyarakat untuk bersama membahas agar mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.

3. Akuntabel.

Hal-hal yang diatur dalam Standar Pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara konsisten kepada pihak yang berkepentingan.

4. Berkelanjutan.

Standar Pelayanan harus terus menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan

5. Transparansi.

Standar Pelayanan harus dapat dengan mudah diakses dan diketahui oleh seluruh masyarakat.

6. Keadilan.

Standar Pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

2.3 KOMPONEN

Komponen Standar Pelayanan adalah komponen yang merupakan unsur-unsur administrasi dan manajemen yang menjadi bagian dalam sistem dan proses penyelenggaraan pelayanan publik.

Berdasarkan Pasal 21 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, setiap Standar Pelayanan dipersyaratkan harus mencantumkan komponen sekurang-kurangnya meliputi:

1. Dasar Hukum, adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan;
2. Persyaratan, adalah syarat (dokumen atau hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;
3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur, adalah tata cara dan pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan;
4. Jangka Waktu Penyelesaian, adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
5. Biaya/Tarif, adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat;
6. Produk Pelayanan, adalah hasil pelayanan yang diberikan dan terima sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
7. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas, adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggara pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi kelompok rentan;
8. Kompetensi Pelaksana, adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman;
9. Pengawasan Internal, adalah sistem pengendalian intern dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana;
10. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut;

11. Jumlah Pelaksana, adalah tersedianya pelaksana sesuai dengan beban kerja. Informasi mengenai komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan tugas sesuai pembagian dan uraian tugasnya;
12. Jaminan Pelayanan, adalah memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan;
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan, adalah dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko, dan keragu-raguan;
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana, adalah penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Standar Pelayanan.

Dalam penyusunan, penetapan, dan penerapan Standar Pelayanan, untuk setiap jenis pelayanan sekurang-kurangnya meliputi 14 (empat belas) komponen tersebut. Apabila dipandang perlu, sesuai dengan karakteristik pada jenis penyelenggaraan pelayanan tertentu, maka dimungkinkan untuk menambah atau melengkapi komponen lain dalam pengembangan Standar Pelayanan.

Selain itu sebagai upaya harmonisasi antar peraturan perundang-undangan maka penyusunan komponen Standar Pelayanan perlu memperhatikan peraturan perundangan lain yang terkait dengan penyusunan Standar Pelayanan seperti Standar Pelayanan (SP) dan *Standar Operating Procedures* (SOP).

BAB III

IDENTIFIKASI KONDISI SAAT INI

Tujuan identifikasi kondisi penyelenggaraan pelayanan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang saat ini adalah untuk mengenali, mendata, serta mengetahui sejauh mana kondisi atau kapasitas/kemampuan unsur – unsur organisasi dan/atau fungsi manajemen yang terkait dengan komponen Standar Pelayanan yang akan disusun dalam penyelenggaraan bandar udara. Unsur – unsur organisasi tersebut diantaranya yang terkait dengan kelembagaan, SDM, sarana dan prasarana, anggaran, sistem dan prosedur, serta aspek – aspek lainnya yang ada atau terjadi saat itu. Metode yang digunakan dalam mengidentifikasi kondisi penyelenggaraan pelayanan bandar udara dapat dilakukan dengan cara observasi, mempelajari, mencermati, dan meneliti berbagai praktik kebijakan dan/atau implementasi peraturan yang terkait dan mendasari penyelenggaraan pelayanan bandar udara.

Hasil identifikasi akan menjadi bahan analisis dan pertimbangan dalam penyusunan Rancangan Standar Pelayanan Bandar Udara. Hal – hal yang diidentifikasi dalam proses penyusunan Standar Pelayanan, antara lain :

- a. Tugas, fungsi, dan dasar hukum kelembagaan;
- b. Jenis pelayanan, produk pelayanan, masyarakat, dan pihak terkait;
- c. Mekanisme dan prosedur, persyaratan, biaya dan waktu;
- d. Sarana, prasarana dan anggaran;
- e. Jumlah dan kompetensi SDM;
- f. Pengawasan internal;
- g. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
- h. Sistem jaminan pelayanan dan jaminan keamanan;
- i. Aspek – aspek lain yang terkait dengan komponen Standar Pelayanan.

Untuk memudahkan proses identifikasi, perlu dilakukan langkah pendataan dan pencatatan informasi dengan menggunakan alat bantu Lembar Kerja, sebagai berikut :

3.1 IDENTIFIKASI TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN DASAR HUKUM KELEMBAGAAN

Proses identifikasi ini dilakukan dengan dipandu melalui beberapa pertanyaan, antara lain :

- 1) Kewenangan menyelenggarakan jenis pelayanan;
- 2) Apa saja yang dimiliki/dilaksanakan oleh organisasi atau unit kerja;
- 3) Bagaimana bentuk/struktur, tugas, fungsi, dan kewenangan dari kelembagaan/unit kerja yang ada saat ini;
- 4) Instansi mana saja terkait dengan proses penyelenggaraan pelayanan dari jenis pelayanan yang akan disusun Standar Pelayanannya;
- 5) Peraturan/ketentuan apa saja yang terkait dan mendasari kewenangan penyelenggaraan pada jenis pelayanan yang akan disusun Standar Pelayanannya.

Tabel 3.1
Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Dasar Hukum Kelembagaan

No	Unsur / Aspek Manajemen	Uraian	Dasar Hukum / Ketentuan Yang Terkait
1.	Tugas dan Fungsi	a. Memastikan tercapainya Pengukuran Kepuasan Pelanggan Customer Satisfaction Index (CSI) di bandar udara; b. Pengelolaan seluruh aspek operasional pelayanan di bandar udara;	KEP.DU.86/OM.01.01/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pusat PT Angkasa Pura I (Persero)
2.	Tanggung jawab dalam menyelenggarakan jenis pelayanan	a. Memiliki sertifikat Bandar Udara atau register Bandar Udara; b. Menyediakan fasilitas Bandar Udara yang laik operasi, serta memelihara kelaikan fasilitas Bandar Udara; c. Menyediakan personel yang mempunyai kompetensi untuk perawatan dan pengoperasian fasilitas Bandar Udara;	PM 81 Tahun 2021 tentang Kegiatan Pengusahaan di Bandar Udara

No	Unsur / Aspek Manajemen	Uraian	Dasar Hukum / Ketentuan Yang Terkait
		<p>d. Mempertahankan dan meningkatkan kompetensi personel yang merawat dan mengoperasikan fasilitas Bandar Udara;</p> <p>e. Menyediakan dan memperbaiki setiap prosedur pengoperasian dan perawatan fasilitas Bandar Udara;</p> <p>f. Memberikan pelayanan kepada pengguna jasa Bandar Udara sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan oleh Menteri;</p> <p>g. Menyediakan fasilitas kelancaran lalu lintas personel Pesawat Udara dan petugas operasional;</p> <p>h. Menjaga dan meningkatkan keselamatan, keamanan, kelancaran, dan kenyamanan di Bandar Udara;</p> <p>i. Menjaga dan meningkatkan keamanan dan ketertiban Bandar Udara;</p> <p>j. Memelihara kelestarian lingkungan;</p> <p>k. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>l. Melakukan pengawasan dan pengendalian secara internal atas kelaikan fasilitas Bandar Udara, pelaksanaan prosedur perawatan dan pengoperasian fasilitas Bandar Udara, serta kompetensi personel Bandar</p>	

No	Unsur / Aspek Manajemen	Uraian	Dasar Hukum / Ketentuan Yang Terkait
		<p>Udara;</p> <p>m. Menyerahkan laporan kinerja keuangan yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik terdaftar yang paling sedikit rneruat neraca, laporan rugi laba, arus kas, dan rincian biaya, setiap tahun paling larnbat akhir bulan April tahun berikutnya kepada Direktur Jenderal untuk Badan Usaha Bandar Udara;</p> <p>n. Mempertahankan kinerja keuangan paling sedikit pada kondisi keuangan pada saat pertama kali Sertifikat Standar Badan Usaha Bandar Udara diterbitkan;</p> <p>o. Melaporkan dalarn hal terjadi perubahan penanggung jawab atau pemilik Badan Usaha Bandar Udara, dornisili Badan Usaha Bandar Udara dan kerja sarna dengan badan hukurn lain dalarn pelayanan jasa Kebandarudaraan kepada Direktur Jenderal untuk Badan Usaha Bandar Udara;</p> <p>p. Mempublikasikan peluang usaha di bandar udara setiap 1 (satu) tahun ; dan</p> <p>q. Memberikan laporan secara berkala</p>	

No	Unsur / Aspek Manajemen	Uraian	Dasar Hukum / Ketentuan Yang Terkait
		setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Direktur Jenderal dan Kepala Kantor.	
3.	Kewenangan menyelenggarakan jenis pelayanan	PT Angkasa Pura I (Persero) ditetapkan sebagai Badan Usaha Bandar Udara yang dapat menyediakan jasa kebandarudaraan berdasarkan konsensi dan/atau bentuk lainnya dalam hal ini kerjasama pemanfaatan.	KM 26 Tahun 2020 tentang PT. Angkasa Pura I (Persero) sebagai Badan Usaha Bandar Udara
4.	Instansi yang terkait dengan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktorat Jenderal Perhubungan Udara 2. Ketua Komite Nasional Keselamatan Transportasi; 3. Direktur Bandar Udara; 4. Direktur Kelaikan Udara dan Pengoperasian Pesawat Udara; 5. Direktur Navigasi Penerbangan; 6. Direktur Keamanan Penerbangan; 7. Direktur Angkutan Udara; 8. Kantor Otoritas Bandar Udara Wil. III 9. Dinas Perhubungan Provinsi/ Kabupaten/ Kota 10. Kantor Imigrasi 11. Kantor Kesehatan Pelabuhan 12. Kantor Karantina Ikan 13. Kantor Karantina Pertanian 14. Badan Narkotika Nasional Provinsi 15. Badan SAR 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PM 61 Tahun 2015 tentang Fasilitas (FAL) Udara 2. KM 211 Tahun 2020 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional 3. KP 479 Tahun 2015 tentang Rencana Penanggulangan Keadaan Darurat di Bandar Udara

No	Unsur / Aspek Manajemen	Uraian	Dasar Hukum / Ketentuan Yang Terkait
		16. PEMDA (Provinsi & Kota) 17. Instansi Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika 18. TNI/POLRI 19. Dinas Pemadam Kebakaran Pemerintah Daerah 20. Dinas Kesehatan Pemerintah Daerah 21. Palang Merah Indonesia 22. Rumah Sakit kerjasama 23. Badan Usaha Angkutan Udara 24. Badan Hukum Penyedia Jasa Terkait Bandar Udara	

3.2 IDENTIFIKASI JENIS PELAYANAN, PRODUK PELAYANAN, MASYARAKAT DAN PIHAK TERKAIT

Setiap jenis pelayanan wajib dilakukan penyusunan standar pelayanan sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya. Berdasarkan tugas, fungsi, dan kewenangan organisasi, perlu diidentifikasi untuk mengetahui jenis – jenis pelayanan yang diselenggarakan oleh organisasi.

Selanjutnya untuk memudahkan proses identifikasi aspek jenis pelayanan dan masyarakat dapat dipandu dengan menjawab pertanyaan, antara lain :

- 1) Apa produk layanan yang diselenggarakan atau dihasilkan, dan yang diberikan kepada masyarakat atau instansi lain sesuai dengan tugas fungsi;
- 2) Apa dasar hukum dalam penyelenggaraan pada setiap jenis pelayanan tersebut;
- 3) Siapa pengguna produk layanan, baik yang langsung maupun tidak langsung menggunakan hasil penyelenggaraan pelayanan tersebut;
- 4) Apa atau siapa pengguna layanan : masyarakat umum, instansi lain, atau internal;
- 5) Siapa pemangku kepentingan yang terkait dengan produk pelayanan yang diberikan.

Proses identifikasi saat ini sekaligus dapat dimanfaatkan untuk mengidentifikasi apa dan siapa pemangku kepentingan yang terkait dengan jenis pelayanan yang akan disusun standar pelayanannya.

Selanjutnya jawaban atau hasil penelitian/kajian dari masing – masing pertanyaan tersebut dibuat catatan untuk dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.2
 Jenis Pelayanan, Produk Pelayanan, Dasar Hukum, Pengguna Layanan dan Pihak Terkait

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
1.	Pelayanan Jasa Penumpang Pesawat Udara (PJP2U)	1.1. Fasilitas untuk proses keberangkatan dan kedatangan, 1.2. Fasilitas untuk memberikan kenyamanan, 1.3. Fasilitas memberikan nilai tambah 1.4. Kapasitas terminal untuk melayani penumpang dalam waktu sibuk	1.1 PM 179 Tahun 2015, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Dan Prosedur Pengenaan Tarif Jasa Kebandarudaraan; 1.2 PM 178 Tahun 2015, tentang Standar Pelayanan Pengguna Jasa Bandar Udara; 1.3 SKEP.110/OB.03/2020/GM.SRG -B, tentang Pembentukan Tim Terpadu Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian Dampak <i>Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)</i> Serta Implementasi "New Normal" di Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang.	Penumpang Pesawat udara	1.1 Direktorat Jenderal Perhubungan Udara 1.2 Kantor Otoritas Bandar Udara Wil. III 1.3 Badan Usaha Angkutan Udara 1.4 Imigrasi 1.5 Bea Cukai 1.6 Karantina Kesehatan Pelabuhan 1.7 Karantina Ikan 1.8 Karantina Pertanian 1.9 Mitra Usaha Jasa Terkait Bandar Udara
2.	Pelayanan Jasa	2.1 Jasa Pendaratan Pesawat	2.1 PM 179 Tahun 2015, tentang	2.1 Badan Usaha	2.1 Direktorat Jenderal

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
	Pendaratan, Penempatan, dan Penyimpanan Pesawat Udara (PJP4U)	<p>Udara</p> <p>2.1.1 Penyiapan Fasilitas dan alat bantu pendaratan</p> <p>2.1.2 Kesiapan pelayanan Pertolongan Kecelakaan Penerbangan - Pemadam Kebakaran (PKP-PK)</p> <p>2.2 Jasa Penempatan Pesawat Udara</p> <p>2.2.1 Penyiapan Fasilitas Apron dan alat pendukung lainnya</p> <p>2.2.2 Pengaturan pergerakan dan ketertiban Apron</p> <p>2.3 Jasa Penyimpanan Pesawat Udara (<i>Tidak ada di Semarang</i>)</p>	<p>Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Dan Prosedur Pengenaan Tarif Jasa Kebandarudaraan;</p> <p>2.2 KEP.111/KB.09/2015, tentang Tarif Pelayanan Jasa Pendaratan, Penempatan dan Penyimpanan Pesawat Udara (PJP4U) Untuk Penerbangan Dalam Negeri</p> <p>2.3 KEP.144/KB.09/2015, tentang Tarif Pelayanan Jasa Pendaratan, Penempatan dan Penyimpanan Pesawat Udara (PJP4U) Utk Penerbangan Luar Negeri</p> <p>2.4 KEP.166/KB.09/2015, tentang Perubahan Atas Keputusan Direksi Nomor Perubahan Atas Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor KEP.111/KB.09/2015</p>	<p>Angkutan Udara</p> <p>2.2 TNI/ Polri</p> <p>2.3 Sekolah Penerbangan</p> <p>2.4 BASARNAS (<i>Humanity Flight</i>)</p>	<p>Perhubungan Udara</p> <p>2.2 Kantor Otoritas Bandar Udara Wil. III</p> <p>2.3 Badan Usaha Angkutan Udara</p> <p>2.4 Imigrasi</p> <p>2.5 Bea Cukai</p> <p>2.6 Karantina Kesehatan Pelabuhan</p> <p>2.7 Karantina Ikan</p> <p>2.8 Karantina Pertanian</p> <p>2.9 AirNav Indonesia</p> <p>2.10 Mitra Usaha Jasa Terkait Bandar Udara</p>

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
3.	Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U)	3.1 Penyediaan fasilitas terminal Kargo dan Pos 3.2 Pelayanan Fast Track Kargo (<i>additional service</i>)	3.1 PM 179 Tahun 2015, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Dan Prosedur Pengenaan Tarif Jasa Kebandarudaraan; 3.2 PM 81 Tahun 2021, Tentang Kegiatan Pengusahaan Di Bandar Udara; 3.3 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 109/PMK.04/2020 tentang Kawasan Pabean dan Tempat Penimbunan Sementara; 3.4 Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.DU.108/KB.06/2020, tentang Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U) di Bandar Udara yang Dikelola PT Angkasa Pura I (Persero); 3.5 Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor :	3.1 Badan Usaha Angkutan Udara 3.2 EMPU	3.1 Direktorat Jenderal Perhubungan Udara 3.2 Kantor Otoritas Bandar Udara Wil. III 3.3 Badan Usaha Angkutan Udara 3.4 Bea Cukai 3.5 Badan Konservasi Sumberdaya Alam 3.6 Karantina Ikan 3.7 Karantina Pertanian 3.8 Mitra Usaha Jasa Terkait Bandar Udara

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
			<p>KEP.DU.109/KB.06/2020, tentang Pengenaan Tarif Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U) di Bandar Udara yang Dikelola PT Angkasa Pura I (Persero);</p> <p>3.6 KEP.121/KB.09/2015, Tentang Tarif Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U) di Kantor Cabang PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Ahmad Yani – Semarang.</p> <p>3.7 Berita Acara Negosiasi & Kesepakatan Layanan Jalur Cepat (Fast Track) antara PT Angkasa Pura I (Persero) Kantor Cabang Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dengan PT Angkasa Pura Logistik Kantor Cabang Semarang nomor: BA.433/KB.03/2021.</p>		
4.	Konter Pelaporan (<i>Check-In Counter</i>)	Penyediaan fasilitas <i>Check-In Counter</i>	4.1 Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.211/KB.02.2018, tentang	4.1 Badan Usaha Angkutan Udara	4.1 Direktorat Jenderal Perhubungan Udara 4.2 Kantor Otoritas

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
			<p>Tarif Pelayanan Jasa Pemakaian Konter Pelaporan (Check –in Counter) Untuk Penerbangan Dalam Negeri Yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero);</p> <p>4.2 Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.212/KB.02/2018, tentang Tarif Pelayanan Jasa Pemakaian Konter Pelaporan (Check-in Counter) Untuk Penerbangan Dalam Negeri Pada Bandara Yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero);</p>	4.2 Penumpang	<p>Bandar Udara Wil. III</p> <p>4.3 Badan Usaha Angkutan Udara</p> <p>4.4 Imigrasi</p> <p>4.5 Bea Cukai</p> <p>4.6 Karantina Kesehatan Pelabuhan</p> <p>4.7 Karantina Ikan</p> <p>4.8 Karantina Pertanian</p> <p>4.9 Mitra Usaha Jasa Terkait Bandar Udara</p>
5.	Kontribusi Kerjasama Atas Jasa Penggunaan Fasilitas Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang	Sewa tanah dan/atau ruangan serta kontribusi kerjasama kegiatan usaha	KEP.76/KB.03/2020, tentang Kegiatan Komersial dan Pengembangan Usaha di Lingkungan PT Angkasa Pura I (Persero)	Badan Hukum yang memiliki kerjasama dengan PT Angkasa Pura I (Persero)	<p>5.1 Direktorat Jenderal Perhubungan Udara</p> <p>5.2 Kantor Otoritas Bandar Udara Wil. III</p>

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
6.	Izin masuk daerah keamanan terbatas dan daerah steril	<p>6.1 Pas Bandara</p> <p>6.2 Stiker / Pas Berlangganan Kendaraan Bermotor sisi udara</p> <p>6.3 Tanda Izin Mengemudi (TIM) Sisi Udara</p> <p>6.4 Tanda Izin Laik Operasi Sisi Udara</p>	<p>6.1 PM 81 tahun 2015 dan perubahannya pada PM 167 Tahun 2015, tentang Pengendalian Jalan Masuk (Access Control) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara;</p> <p>6.2 Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.DU.94/KB.03/2021, tentang Tarif Pas (Tanda Izin Masuk) Bandar Udara, Tanda Izin Mengemudi Sisi Udara dan Tanda Izin Laik Operasi Peralatan Sisi Udara di Bandadr Udara PT Angkasa Pura I (Persero);</p> <p>6.3 Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara nomor: SKEP/140/VI/1999 tentang Persyaratan dan Prosedur Pengoperasian Kendaraan Sisi Udara.</p>	<p>6.1 Mitra Usaha dan Mitra Kerja</p> <p>6.2 Instansi Pemerintah yang berkaitan langsung dengan kebandarudaraan</p>	<p>6.1 Direktorat Jenderal Perhubungan Udara</p> <p>6.2 Kantor Otoritas Bandar Udara Wil. III</p>

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
7	Pelayanan Jasa Penggunaan Bandar Udara di Luar Jam Operasi Bandar Udara	7.1. Penambahan Jam Pelayanan Operasi bandar Udara 7.2. Penambahan Jam Pelayanan Operasi bandar Udara dalam rangka pengawasan <i>run up engine</i> (tes <i>engine</i> pesawat)	7.1 Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SKEP/100/XI/1985 tentang, Peraturan dan Tata Tertib Bandar Udara. 7.2 PM 179 Tahun 2015, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Dan Prosedur Pengenaan Tarif Jasa Kebandarudaraan; 7.3 Berita Acara Penerapan Penyesuaian Tarif Extend/Advance di Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang nomor: BA.462/KB.02/2021-B tanggal 21 Juni 2021.	Badan Usaha Angkutan Udara	7.1 Direktorat Jenderal Perhubungan Udara 7.2 Kantor Otoritas Bandar Udara Wil. III 7.3 AirNav Indonesia 7.4 Jasa Terkait Bandar Udara
8	Pelayanan Jasa Garbarata (Aviobridge)	Penyediaan fasilitas dan pelayanan jasa Garbarata (Aviobridge)	8.1 PM 37 Tahun 2021 tentang Personel Bandar Udara. 8.2 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor 326 Tahun 2019 tentang Standar Teknis dan	8.1 Badan Usaha Angkutan Udara 8.2 Penumpang	8.1 Direktorat Jenderal Perhubungan Udara 8.2 Kantor Otoritas Bandar Udara Wil. III 8.3 Jasa Terkait Bandar Udara

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
			<p>Operasional Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil-Bagian 139 (Manual of Standard CASR - Part 139) Volume I bandar Udara (Aerodrome).</p> <p>8.3 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor : KP 635 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Penunjang Pelayanan Darat Pesawat Udara (Ground Support Equipment/GSE) dan Kendaraan Operasional yang Beroperasi di Sisi Udara.</p> <p>8.4 Keputusan Direksi Nomor: KEP.209/KB.02.06/2018 perihal Tarif Pelayanan Jasa Garbarata (Aviobridge) Untuk Penerbangan Dalam Negeri Pada Bandar Udara yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero);</p> <p>8.5 KEP.210/KB/02.06/2018 perihal Tarif Pelayanan Jasa</p>		

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
			Garbarata (Aviobridge) Untuk Penerbangan Luar Negeri Pada Bandar Udara yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero).		
9	Pelayanan Parkir kendaraan	9.1. Parkir Harian 9.2. Parkir berlangganan	Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.DU.94/KB.03/2021, tentang Tarif Pas (Tanda Izin Masuk) Bandar Udara, Tanda Izin Mengemudi Sisi Udara dan Tanda Izin Laik Operasi Peralatan Sisi Udara di Bandadr Udara PT Angkasa Pura I (Persero).	9.1. Mitra Usaha dan Mitra Kerja 9.2. Instansi Pemerintah yang berkaitan langsung dengan kebandarudaraan	9.1 Direktorat Jenderal Perhubungan Udara 9.2 Kantor Otoritas Bandar Udara Wil. III 9.3 Badan Usaha Angkutan Udara 9.4 Imigrasi 9.5 Bea Cukai 9.6 Karantina Kesehatan Pelabuhan 9.7 Karantina Ikan 9.8 Karantina Pertanian 9.9 Mitra Usaha Jasa Terkait Bandar Udara 9.10 Anak Perusahaan

3.3 IDENTIFIKASI MEKANISME DAN PROSEDUR, PERSYARATAN, BIAYA DAN WAKTU

Untuk mengidentifikasi mekanisme dan prosedur, persyaratan, biaya, dan waktu penyelenggaraan pelayanan pada saat ini, dapat dilakukan dengan mempelajari, mencermati, meneliti kondisi prosedur persyaratan, biaya, dan waktu pelayanan yang telah diberlakukan selama ini.

Setiap jenis pelayanan diidentifikasi seluruh aktivitas dan urutan/langkah kegiatan pelayanannya. Dimulai sejak kegiatan awal melayani ketika masyarakat datang, diproses menurut prosedur layanan sampai selesai menerima layanan. Pada proses ini perlu dicatat siapa saja pelaksana/petugas yang terlibat menyelesaikan setiap tahapan pekerjaan tersebut. Perlu dicatat juga bagaimana peran masing-masing pelaksana/petugas melaksanakan pekerjaan dalam proses penyelesaian pelayanan dan berapa lama waktu yang dibutuhkan.

Setelah melakukan pengamatan, mempelajari, meneliti, dan mencatat realita, kemudian hasilnya dituangkan dalam alat bantu pencatatan sebagai berikut :

Tabel 3.3
Mekanisme dan Prosedur, Persyaratan Pelayanan, Biaya, dan Waktu

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan Pelayanan	Mekanisme dan Prosedur	Biaya	Waktu
1	<p>Pelayanan Jasa Penumpang Pesawat Udara (PJP2U)</p> <p>1.1 Proses Keberangkatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki tiket penerbangan yang sesuai dengan kartu identitas yang sah 2. Memiliki kartu identitas yang sah 3. Memiliki dokumen kesehatan yang sudah terintegrasi dengan aplikasi Peduli Lindungi 4. Telah melalui proses pemeriksaan sekuriti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses Keberangkatan Domestik <ol style="list-style-type: none"> a. Penumpang memasuki pelataran parkir; b. Penumpang menyiapkan tiket dan kartu identitas; c. Penumpang memasuki area Exhibition Hall; d. Petugas Sekuriti melakukan random check di area Exhibition Hall; e. Penumpang menuju area pemeriksaan dokumen kesehatan; f. Penumpang menuju area konter check in; g. Petugas Sekuriti memeriksa tiket dan kartu identitas; h. Penumpang menuju konter check-in 	<p>Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) nomor: KEP.208/KB.08/2018, tentang Tarif Pelayanan Jasa Penumpang Pesawat Udara (PJP2U) Untuk Angkutan Udara Dalam Negeri dan Luar Negeri pada Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani – Semarang.</p>	<p>Sesuai dengan PM 178 Tahun 2015</p>

			<p>sesuai dengan penerbangan yang akan digunakan dan melakukan check-in;</p> <p>i. Petugas maskapai/ ground handling memberikan boarding pass kepada penumpang;</p> <p>j. Penumpang menuju tempat pemeriksaan sekuriti di SCP;</p> <p>k. Penumpang menunjukkan kartu identitas dan boarding pass kepada petugas pemeriksa boarding pass</p> <p>l. Petugas pemeriksa boarding pass melakukan tapping boarding pass, dan memberikan tanda pada boarding pass;</p> <p>m. Penumpang melalui proses pemeriksaan sekuriti: Letakkan semua barang bawaan ke dalam mesin x-ray. Jam tangan, ikat pinggang, topi, dompet, serta semua barang yang mengandung unsur logam harus dimasukkan dan diperiksa melalui mesin x-ray;</p> <p>n. Penumpang masuk area ruang tunggu melalui <i>Walk Through Metal Detector</i> (WTMD);</p> <p>o. Petugas sekuriti melakukan</p>	
--	--	--	---	--

			<p>pemeriksaan kepada penumpang dan barang. Apabila diperlukan, petugas sekuriti bisa melakukan pemeriksaan secara manual;</p> <p>p. Penumpang menuju ruang keberangkatan sesuai dengan lokasi yang tertera pada boarding pass;</p> <p>q. Penumpang memasuki pesawat, setelah ada pengumuman/pemanggilan masuk pesawat.</p> <p>2. Proses Keberangkatan Internasional</p> <p>a. Penumpang memasuki pelataran parkir;</p> <p>b. Penumpang menyiapkan tiket dan kartu identitas;</p> <p>c. Penumpang memasuki area Exhibition Hall;</p> <p>d. Petugas Sekuriti melakukan random check di area Exhibition Hall;</p> <p>e. Penumpang menuju area pemeriksaan dokumen kesehatan</p> <p>f. Penumpang menuju area konter check in;</p> <p>g. Petugas Sekuriti memeriksa tiket dan kartu identitas;</p> <p>h. Penumpang menuju konter check-</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>in sesuai dengan penerbangan yang akan digunakan dan melakukan check-in;</p> <ul style="list-style-type: none">i. Petugas maskapai/ <i>ground handling</i> memberikan <i>boarding pass</i> kepada penumpang;j. Penumpang melalui proses pemeriksaan Imigrasi;k. Penumpang menuju tempat pemeriksaan sekuriti di SCP;l. Penumpang menunjukkan kartu identitas dan boarding pass kepada petugas pemeriksa boarding pass;m. Petugas pemeriksa boarding pass melakukan <i>tapping</i> boarding pass, dan memberikan tanda pada boarding pass;n. Penumpang melalui proses pemeriksaan sekuriti: Letakkan semua barang bawaan ke dalam mesin x-ray. Jam tangan, ikat pinggang, topi, dompet, serta semua barang yang mengandung unsur logam harus dimasukkan dan diperiksa melalui mesin x-ray. Penumpang masuk area ruang tunggu melalui walkthrough metal		
--	--	--	---	--	--

	1.2 Proses Kedatangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki tiket yang sesuai dengan kartu identitas yang sah;2. Memiliki kartu identitas yang sah;3. Mengisi <i>Electronic Health Card (EHAC)</i>	<p>detector (WTMD);</p> <ol style="list-style-type: none">o. Petugas sekuriti melakukan pemeriksaan kepada penumpang dan barang. Apabila diperlukan, petugas sekuriti bisa melakukan pemeriksaan secara manual;p. Penumpang menuju ruang keberangkatan sesuai dengan lokasi yang tertera pada boarding pass;q. Penumpang memasuki pesawat, setelah ada pengumuman/pemanggilan masuk pesawat <ol style="list-style-type: none">1. Kedatangan Domestik<ol style="list-style-type: none">a. Penumpang keluar dari pintu pesawat menuju area kedatangan;b. Penumpang menunjukkan QR Code bukti pengisian <i>Electronic Health Card (EHAC)</i> pada aplikasi Peduli Lindungi;c. Bila penumpang membawa bagasi, penumpang menuju ke area pengambilan bagasi;d. Bila penumpang tidak membawa bagasi, maka penumpang langsung menuju ke lobby kedatangan.		
--	-----------------------	--	--	--	--

	<p>1.3 Kenyamanan, Pemberi nilai tambah dan kapasitas terminal melayani penumpang waktu sibuk</p>	<p>pada aplikasi Peduli Lindungi.</p>	<p>1. Kedatangan Internasional</p> <ul style="list-style-type: none">a. Penumpang keluar dari pintu pesawat menuju area kedatangan;b. Penumpang menunjukkan QR Code bukti pengisian <i>Electronic Health Card (EHAC)</i> pada aplikasi Peduli Lindungi;c. Penumpang melalui proses pemeriksaan imigrasi;d. Bila penumpang membawa bagasi, penumpang menuju ke area pengambilan bagasi;e. Penumpang melalui pemeriksaan Bea & Cukai;f. Bila penumpang tidak membawa bagasi, maka penumpang langsung menuju ke lobby kedatangan. <p>Sesuai Prosedur Mutu Nomor : IK/SRG-OB/BD-18-01</p>		
--	---	---------------------------------------	--	--	--

2	<p>Pelayanan Jasa Pendaratan, Penempatan dan Penyimpanan Pesawat Udara (PJP4U)</p> <p>2.1 Jasa Pendaratan Pesawat Udara</p> <p>2.2 Jasa Penempatan Pesawat Udara</p>	<p>1. Memiliki ijin route</p> <p>2. Memiliki ijin terbang (Flight Approval atau Security Clearance)</p> <p>3. Memiliki kerjasama dengan PT Angkasa Pura I (Persero) untuk Penerbangan Berjadwal</p> <p>4. Pesawat yang digunakan adalah maksimum dengan klasifikasi Aircraft Code "C"</p> <p>1. Memiliki ijin rute</p> <p>2. Memiliki ijin terbang (Flight Approval atau</p>	<p>1. Airline mengajukan permohonan kepada General Manager</p> <p>2. Setelah dilakukan analisa kepada bandar udara memberikan persetujuan berupa slot time pada bandar udara dengan perjanjian</p> <p>3. Menyampaikan persetujuan ijin terbang dari Direktorat Jenderal Perhubungan Udara</p> <p>4. Airline dan bandara membuat <i>Service Level Agreement</i> (SLA).</p> <p>5. Airline dapat beroperasi di bandara</p> <p>1. Sesuai PM Manajemen Keselamatan Apron nomor PM/SRG-OP/PA-06.</p> <p>2. Sesuai IK plotting pesawat udara nomor IK/SRG-OP/PA-04-06.</p>	<p>1. Keputusan Direksi Nomor : KEP.207/KB.08/2018 Perihal Tarif Pelayanan Jasa Pendaratan, Penempatan, & Penyimpanan Pesawat Udara (PJP4U) untuk Penerbangan Dalam Negeri pada Bandar Udara yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero)</p> <p>2. KEP.208/KB.08/2018 Perihal Tarif Pelayanan Jasa Pendaratan, Penempatan, & Penyimpanan Pesawat Udara (PJP4U) Untuk Penerbangan Luar Negeri pada Bandar Udara yang</p>	<p>Sesuai penggunaan</p>
---	--	--	---	---	--------------------------

	<p>2.3 Jasa Penyimpanan Pesawat Udara (Tidak ada di Semarang)</p>	<p>Security Clearance) 3. Memiliki kerjasama dengan PT Angkasa Pura I (Persero) untuk Penerbangan Berjadwal 4. Memiliki kerjasama dengan salah satu Jasa Terkait Bandar Udara yang beroperasi di Bandar Udara 5. Pesawat yang digunakan adalah maksimum dengan klasifikasi Aircraft Code "C" 6. Menggunakan Fasilitas Parking Stand di <i>North Apron</i></p>	<p>3. Sesuai Instruksi Kerja Penempatan Pesawat Udara Diluar Kondisi Normal nomor IK/SRG-OP/PA-04-08.</p>	<p>Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero)</p>	
--	---	---	---	---	--

3	<p>Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U)</p> <p>3.1 Penyediaan fasilitas terminal Kargo dan Pos</p> <p>3.2 Pelayanan <i>Fast Track</i> Kargo (<i>additional service</i>)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berbadan Hukum 2. Mempunyai Sertifikat Ijin Jasa Terkait Bandar Udara 3. Telah Melakukan Kontrak Kerjasama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggara layanan jasa kargo dan pos mengajukan permohonan kepada General Manager dengan melampirkan sertifikat operasi dan ijin operasi jasa terkait. 2. General Manager menganalisa berdasarkan <i>business plan</i> bandar udara. 3. Apabila permohonan disetujui General Manager dan pemohon membuat perjanjian kontrak/ perjanjian tingkat layanan (<i>Service Level Agreement</i>). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor: KEP.DU.109/KB.06/20 20 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengenaan Tarif Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U) di Bandar Udara yang Dikelola PT Angkasa Pura I (Persero) 2. KEP.121/KB.09/2015 tentang Tarif Pelayanan Jasa Kargo Dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U) Dikantor Cabang PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Ahmad Yani Semarang 	<p>Sesuai Perhitungan LOS Kargo</p>
4	<p>Pelayanan Check-In</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki ijin route 2. Memiliki ijin terbang (Flight Approval) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Airline mengajukan permohonan penggunaan counter check in; 2. General Manager melalui Airport Operation and Services Senior 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Direksi Nomor:KEP.211/KB.02 .05/2018 tentang Tarif Pelayanan Jasa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai PM 178 Tahun 2015; 2. <i>Service level Agreement</i>

	<p>Penyediaan fasilitas <i>Check-In Counter</i></p>	<p>3. Memiliki kerjasama dengan PT. Angkasa Pura I (Persero) untuk Penerbangan Berjadwal</p>	<p>Manager menganalisa, mengalokasikan, dan mengkoordinasikan ground handling terkait dengan ketersediaan SDM agar penggunaan counter check-in sesuai standar pelayanan;</p> <p>3. Pimpinan maskapai dan General Manager menyetujui teknis penggunaan counter check-in melalui <i>Service Level Agreement</i></p> <p>4. Ground Handling terkait dengan ketersediaan SDM agar penggunaan counter check-in sesuai standar pelayanan</p>	<p>Pemakaian Tempat Pelaporan Keberangkatan (Check – in Counter) Untuk Penerbangan Dalam Negeri Pada Bandar Udara Yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero)</p> <p>2. KEP.212/KB.02.05/2018 tentang Tarif Pelayanan Jasa Pemakaian Tempat Pelaporan Keberangkatan (Check – in Counter) Untuk Penerbangan Luar Negeri Pada Bandar Udara Yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero)</p>	
--	---	--	---	--	--

5	<p>Kontribusi Kerjasama Atas Jasa Penggunaan Fasilitas Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang</p> <p>Sewa tanah dan/atau ruangan serta kontribusi kerjasama kegiatan usaha</p>	<p>Telah menjadi mitra usaha PT Angkasa Pura I (Persero)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Pengusaha jasa terkait mengajukan permohonan untuk mengikuti kegiatan seleksi calon mitra usaha kepada General Manager;2. Proses Seleksi Calon Mitra Usaha yang akan melakukan kegiatan usaha dilaksanakan dengan dua cara yaitu:<ol style="list-style-type: none">a. Perbandinganb. Penunjukan Langsung3. Proses Perbandingan dilakukan melalui beberapa tahapan, diantaranya:<ol style="list-style-type: none">a. Pengumuman (Penyebaran informasi adanya peluang bisnis di bandara);b. Konfirmasi minat / Pengambilan dokumen TOR;c. Penjelasan teknis berusaha (<i>aanwijzing</i>);d. Pemasukan dokumen penawaran;e. Pembukaan & penilaian dokumen penawaran sampul I & sampul II;f. Masa sanggah;g. Jawaban masa sanggah;h. Laporan hasil seleksi oleh Tim	<p>KEP.76/KB.03/2020, tentang Kegiatan Komersial dan Pengembangan Usaha di Lingkungan PT Angkasa Pura I (Persero)</p>	<p>Sesuai KEP.76/KB.03/2020</p>
---	---	--	--	---	---------------------------------

			<p>kepada General Manager;</p> <p>i. Usulan calon pemenang oleh General Manager kepada Direksi;</p> <p>j. Penetapan Pemenang oleh Direksi;</p> <p>k. Penerbitan ijin Prinsip;</p> <p>l. Pembuatan Kontrak Kerjasama;</p>		
6	<p>Izin masuk daerah keamanan terbatas dan daerah steril</p> <p>6.1 Pas Bandara</p> <p>6.2 Stiker / Pas Berlangganan Kendaraan Bermotor Sisi Udara</p> <p>6.3 Tanda Izin Mengemudi</p> <p>6.4 Tanda Izin Laik Sisi Udara</p>	<p>1. Surat Permohonan</p> <p>2. Surat Keterangan Catatan Kriminal (SKCK)</p> <p>3. Fotokopi KTP</p> <p>4. Sertifikat <i>Security Awareness</i></p> <p>5. <i>Curriculum Vitae</i> (CV)</p> <p>6. NPWP Instansi</p> <p>7. Form <i>Screening</i></p>	<p>1. Instansi yang mempunyai area pekerjaan di lingkungan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang mengajukan surat kepada General Manager untuk perizinan masuk ke area bandara;</p> <p>2. General Manager berkoordinasi dengan unit kerja terkait tentang perijinan instansi tersebut (disetujui/ditolak);</p> <p>3. Airport Operation, Services, and Security Department memproses lanjut permohonan yang persyaratannya sudah lengkap;</p> <p>4. Pemohon melakukan Screening di Airport Security and Safety Section;</p> <p>5. Pemohon melakukan pembayaran di Kasir;</p> <p>6. Petugas Pelayanan memberikan pas bandara kepada pemohon.</p>	<p>Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.DU.94/KB.03/2021, tentang Tarif Pas (Tanda Izin Masuk) Bandar Udara, Tanda Izin Mengemudi Sisi Udara dan Tanda Izin Laik Operasi Peralatan Sisi Udara di Bandar Udara PT Angkasa Pura I (Persero).</p>	<p>Standar waktu pelayanan berlaku jika berkas dinyatakan lengkap</p>

7	<p>7.1 Pelayanan Jasa Penggunaan Bandar Udara di Luar Jam Operasi</p> <p>7.2 Penambahan Jam Pelayanan Operasi bandar Udara dalam rangka pengawasan <i>run up engine</i> (tes <i>engine</i> pesawat)</p>	<p>1. Memiliki slot time</p> <p>2. Memiliki ijin terbang (<i>Flight Approval</i>)</p> <p>3. Memenuhi syarat operasi bandar udara</p> <p>1. Telah memiliki persetujuan dari Pengelola Bandara</p> <p>2. Pelaksanaan <i>Middle</i> dan <i>Full Power Engine Run Up</i> dilakukan pada tempat yang ditentukan oleh Petugas AMC</p> <p>3. Pelaksanaan Engine Run Up wajib dilengkapi dengan alat pemadam api besar.</p>	<p>1. Airline mengajukan permohonan kepada General Manager;</p> <p>2. General Manager berkoordinasi dengan unit kerja terkait;</p> <p>3. General Manager memberikan rekomendasi.</p>	<p>Berita Acara Evaluasi Penerapan Tarif Extend/Advance di Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang nomor : BA.462/KB.02/2021-B.</p>	<p>Mengacu kepada <i>Letter of Operational Coordination Agreement</i> (LOCA)</p>
8	<p>Pelayanan Jasa Garbarata (Aviobridge)</p>	<p>1. Jenis Pesawat yang dapat dilayani yakni dengan spesifikasi ketinggian pintu</p>	<p>1. Menyampaikan jadwal penerbangan yang akan dilayani</p> <p>2. AMC menyiapkan parking stand plan 1 hari sebelum pelaksanaan</p> <p>3. Pada saat kedatangan pesawat</p>	<p>1. Keputusan Direksi nomor : KEP.209/KB.02.06/2018 Perihal Tarif Pelayanan Jasa</p>	<p>Sesuai KEP 178 tahun 2015</p>

		<p>bagian bawah dari permukaan apron minimal 2 meter sampai dengan maksimal 4 meter</p> <p>2. Penempatan pesawat berada pada Parking Stand N5, N6 atau N7</p>	<p>udara, AMC menempatkan pesawat sesuai dengan parking stand yang memiliki fasilitas garbarata</p> <p>4. Operator garbarata siap melaksanakan proses docking dan undocking.</p> <p>5. Operator garbarata mengembalikan posisi garbarata ke posisi semula</p> <p>Sesuai Instruksi Kerja IK/SRG-OP/PA-04-05 tentang Pengoperasian Garbarata</p>	<p>Garbarata (Aviobridge) Untuk Penerbangan Dalam Negeri Pada Bandar Udara yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero)</p> <p>2. KEP.210/KB.02.06/2018 Perihal Tarif Pelayanan Jasa Garbarata (Aviobridge) Untuk Penerbangan Luar Negeri Pada Bandar Udara yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero)</p>	
9	<p>Pelayanan Parkir</p> <p>9.1 Parkir Harian</p> <p>9.2 Parkir berlangganan</p>	<p>1. Fotokopi STNK</p> <p>2. Formulir Parkir Berlangganan</p> <p>3. Fotokopi PAS Bandara</p> <p>4. Surat Permohonan</p>	<p>A. Parkir Harian</p> <p>1. Proses Masuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengguna jasa masuk pada tollgate in sesuai jenis kendaraan - Menekan tombol untuk mengeluarkan karcis parkir - Menuju area sesuai kebutuhan (DZ, PZ, area parkir sesuai jenis 	<p>Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.DU.94/KB.03/2021, tentang Tarif Pas (Tanda Izin Masuk) Bandar Udara, Tanda Izin Mengemudi Sisi Udara</p>	Sesuai penggunaan

			<p>kendaraan)</p> <p>2. Proses Keluar :</p> <ul style="list-style-type: none">- Pengguna jasa dengan kendaraannya menuju tollgate out- Menyerahkan karcis parkir- Membayar tarif parkir <p>B. Parkir Berlangganan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Instansi yang mempunyai area pekerjaan di lingkungan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang mengajukan surat kepada General Manager untuk perizinan masuk ke area bandara;2. General Manager berkoordinasi dengan Airport Operation, Services, and Security Department tentang perijinan instansi tersebut (disetujui/ditolak);3. Airport Operation, Services, and Security Department memproses lanjut permohonan yang persyaratannya sudah lengkap;4. Pemohon melakukan pembayaran di Kasir;5. Kartu parkir berlangganan dicetak dan diambil di kantor APS parkir.	<p>dan Tanda Izin Laik Operasi Peralatan Sisi Udara di Bandar Udara PT Angkasa Pura I (Persero).</p>	
--	--	--	--	--	--

3.4 IDENTIFIKASI SARANA DAN PRASARANA

Tahap selanjutnya adalah melakukan identifikasi terhadap sarana dan prasarana yang digunakan oleh unit kerja dalam tugas penyelenggaraan pelayanan. Dalam tahap ini perlu mengenali dan mendata meliputi apa saja dan berapa jumlah/kapasitas sarana dan prasarana yang tersedia untuk aktivitas penyelenggaraan pelayanan.

Sarana merupakan fasilitas utama yang mendukung kegiatan penyelenggaraan pelayanan di bandar udara. Prasarana merupakan segala sesuatu yang menjadi penunjang utama terselenggara pelayanan di bandar udara.

Setelah melakukan pengamatan, mempelajari dan mendata kondisi ketersediaan sarana, prasarana, dan dukungan anggaran, selanjutnya hasilnya dituangkan dalam alat bantu pencatat berikut:

3.4.1 Sarana dan Prasarana Umum

Tabel 3.4
Sarana dan Prasarana Umum

No	Nama Fasilitas	Sarana Prasarana Layanan	Jumlah Sar-Pras	Kapasitas	Keterangan
1	Proses Keberangkatan dan Kedatangan Penumpang (PJP2U)	a. X Ray Bagasi b. X Ray Cabin c. Walk Through Metal Detector d. Hand Held Metal Detector e. Counter Check-in (system CUCS) f. Mobil Patroli g. Motor Patroli h. CCTV i. Counter Imigrasi j. Kantor Bea & Cukai k. Pintu (Gate) l. Garbarata (Aviobridge) m. Luasan Ruang Tunggu n. Jumlah Tempat Duduk o. Conveyor p. Trolley q. AC r. FIDS s. Toilet	8 6 8 9 30 1 1 144 8 1 5 3 1 1142 3 370 119 65 10 toilet pria, 10 toilet	Lantai 1 (± 29.529,69 m ²) Lantai 2 (± 15.684,53 m ²) Lantai 3 (± 14.192,73 m ²)	

No	Nama Fasilitas	Sarana Prasarana Layanan	Jumlah Sar-Pras	Kapasitas	Keterangan
		t. Nursery Room u. Tempat Parkir - Roda 4 - Roda 2 - Gate in / out (Roda 4) - Gate in / out (Roda 2) Fasilitas yang Memberikan Nilai Tambah a. ATM b. Mushola c. Nursery room d. Tenant e. Smooking area f. Internet/wifi g. Fasilitas bermain anak h. Charging station i. Fasilitas air minum j. Lounge eksekutif k. Fasilitas self check-in l. TV Hiburan	wanita, 9 <i>difable</i> toilet 9 1072 2480 4/5 2/2 8 8 6 24 1 33 1 9 5 1 2 34	43.633 m2 (area gedung parkir) 9.800 (area plataran parkir)	
2	Pelayanan Jasa Pendaratan, Penempatan dan	a. Runway b. Exit Taxiway	1 4	2.560 m 45 m Taxiway A 140 m x 45 m	Pelayanan Bagasi Fasilitas Kenyamanan

No	Nama Fasilitas	Sarana Prasarana Layanan	Jumlah Sar-Pras	Kapasitas	Keterangan
	Penyimpanan Pesawat Udara (PJP4U)	<ul style="list-style-type: none"> c. Runway Light d. Taxiway Light e. Approach Light f. Wing Bar Light g. Flood Light h. Treshold Light i. PAPI System j. Rotating Beacon k. Wind Shock l. Sequence Flashing Light m. Taxi Guidance Sign n. Landing Tee o. AFLS/PAPI System Wind Direction Indicator Fasilitas PKPPK a. F-1 OSKOSH 	<ul style="list-style-type: none"> 76 33 211 10 13 42 8 1 1 30 5 1 1 1 	<ul style="list-style-type: none"> 140 m x 15 m Taxiway B 159 m x 25 m Taxiway C 144 m x 23 m Taxiway D 137 m x 23 m 150 watt 30 watt 150 watt 150 watt 1000 watt 150 watt 200 watt 400 watt 20 watt 24 watt 5 watt Air : 11.356 Liter Foam : 1.590 Liter DCP : 250 Kg 	

No	Nama Fasilitas	Sarana Prasarana Layanan	Jumlah Sar-Pras	Kapasitas	Keterangan
		b. NEW OSKOSH TIPE I c. F-2 ROSENBAUER d. F-3 ROSENBAUER e. N UNIPOWER f. C TOYOTA HILUX. g. U TOYOTA HILUX h. A1 ISUZU ELF h. A2 KIA PREGIO i. Persediaan Air j. Persediaan Foam h. Persediaan DCP	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Air : 12.500 Liter Foam : 1.750 Liter DCP : 500 Kg Air : 2.400 Liter Foam : 500 Liter DCP : 250 Kg Air : 4.000 Liter Foam : 500 Liter Air : 4.000 Liter Foam : 400 Liter 100.000 Liter 2.000 Liter 750 Kg	
3	Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U)	a. Terminal Kargo - Domestik - Internasional b. Kantor Empu c. Fasilitas Parkir Terminal Kargo d. Toilet	1 1 10 1 2 toilet pria & 2 toilet Wanita	60.000 ton/tahun 872 m2	

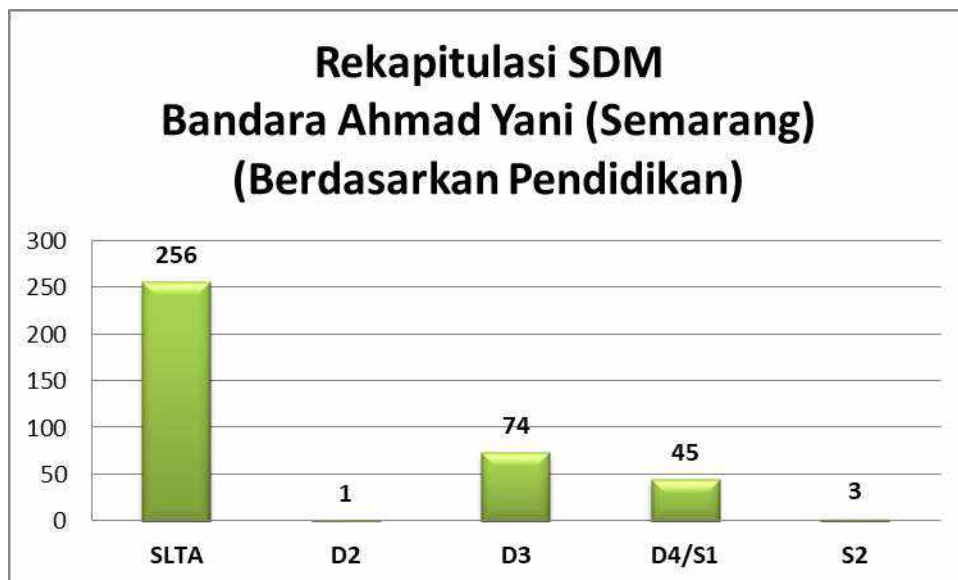
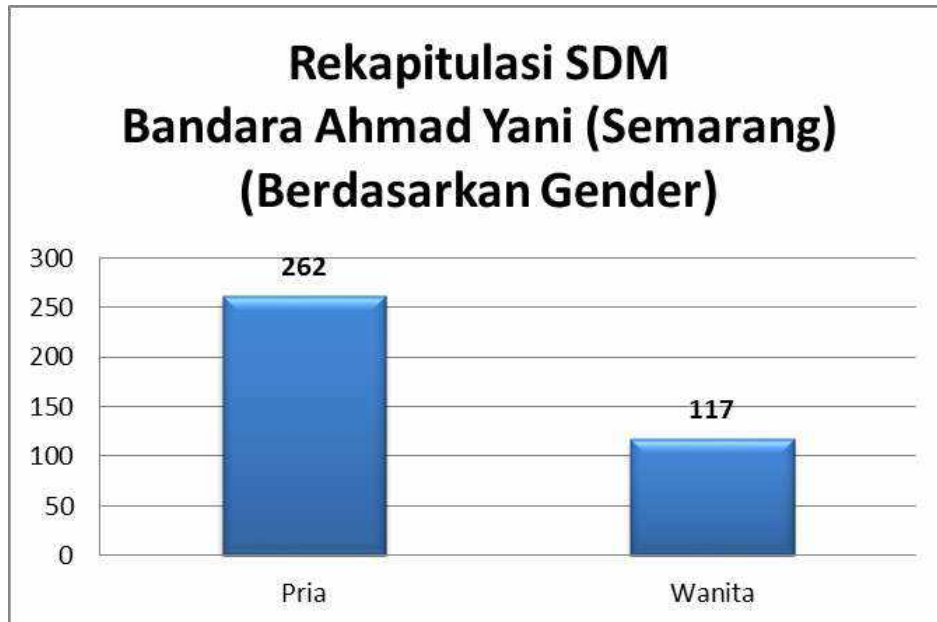
3.4.2 Sarana dan Prasarana Khusus

Sarana dan Prasarana Khusus dirancang untuk ramah terhadap Lansia, pengguna jasa berkebutuhan khusus (disabilitas) dan Wanita. Adapun sarana dan prasarana khusus tersebut serta penggunaannya dijelaskan sebagai berikut:

- a. Ruang *Special Needs Service Holding Room*
Ruangan ini terdapat di area Check-in dan diperuntukkan bagi penumpang berkebutuhan khusus dan lansia yang dibuat nyaman bagi penumpang berkebutuhan khusus agar merasa nyaman saat menunggu.
- b. Ruang *Multi Sensory Room*
Ruangan ini terdapat di area ruang tunggu domestik di samping dekat tangga dan lift menuju Lounge di Lantai 3 yang diperuntukkan bagi penumpang berkebutuhan khusus, yaitu *autism* agar bisa lebih tenang dan siap melakukan penerbangan.
- c. Lift
Lift ini disediakan untuk mempermudah Lansia dan Pengguna Jasa Berkebutuhan Khusus menggunakan fasilitas yang ada.
- d. Travelator
Travelator ini berada di area setelah pemeriksaan Sekuriti dimana agar memudahkan penumpang seperti Lansia dan Pengguna Jasa Berkebutuhan Khusus yang menggunakan kursi roda.
- e. Eskalator
Eskalator ini berada di area boarding gate untuk memudahkan penumpang yang tidak melalui tangga saat akan masuk atau keluar pesawat khususnya pesawat yang tidak menggunakan layanan garbarata.
- f. Ruang Menyusui (Nursery)
Ruang ini terdapat di ruang tunggu untuk digunakan oleh ibu yang menyusui anaknya.
- g. Toilet Disabilitas
Toilet ini terdapat di beberapa titik area Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang.
- h. Railing pada Tangga dan Toilet
Railing pada tangga dan toilet disediakan untuk mempermudah Lansia dan Pengguna Jasa Berkebutuhan Khusus menggunakan fasilitas yang ada.

3.5 IDENTIFIKASI JUMLAH DAN KOMPETENSI SDM

Tabel 3.5
Jumlah dan Kompetensi SDM



3.6 PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan internal merupakan salah satu komponen Standar Pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan. Oleh karena itu perlu diteliti untuk diidentifikasi guna diketahui bagaimana kondisi pengawasan pada unit kerja. Apakah pada unit kerja Penyelenggara Pelayanan sudah ada dan telah berfungsi serta bagaimana status dan bentuk organisasi (struktural/ fungsional).

Perusahaan menerapkan sistem manajemen kinerja (*Performance Management System/PMS*) berdasarkan keputusan Direksi Nomor: KEP.70/OM.02.05/2013, tanggal 1 Juli 2013. Sistem Manajemen Kinerja adalah sistem pengelolaan kinerja individu dalam jangka waktu tertentu sebagai upaya memastikan agar unit kerja dan individu dapat bekerjasama secara optimum dalam pencapaian target perusahaan melalui perencanaan, pengorganisasian, dan evaluasi kinerja pegawai.

Perusahaan melakukan penilaian terhadap pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun berjalan menggunakan *Key Performance Indicator* (KPI) Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang yang dievaluasi secara berkala.

3.7 PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Untuk menangani pengaduan, saran, atau masukan dari pengguna jasa, Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang telah menyediakan petugas dan sarana untuk menerima, mengelola, memonitor, serta menindaklanjuti setiap pengaduan, saran, atau masukan atas semua jenis pelayanan yang diberikan.

3.7.1 Prosedur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

3.7.1.1 Pengaduan, Saran, dan Masukan Yang Diterima Langsung Melalui

Customer Service

- a. Pengguna jasa menyampaikan pengaduan kepada Customer Service;
- b. Customer Services menangani keluhan sesuai kewenangannya;

- c. Bila keluhan di luar kewenangannya, Customer Service melalui Senior Manager yang membidangi menyampaikan keluhan kepada unit teknis yang berkompeten untuk menindaklanjuti.
- d. Setelah tindak lanjut dilakukan, pimpinan unit teknis menyampaikan konfirmasi tindak lanjut pengaduan.
- e. Customer Service menyampaikan laporan tindak lanjut kepada pengadu.

3.7.1.2 Pengaduan, Saran, dan Masukan Yang Diterima Melalui Agen Contact Center Bandara 172

- a. Pengguna jasa menyampaikan pengaduan melalui telepon, *email, facebook, atau twitter*;
- b. Agent menerima dan menangani pengaduan sesuai batas kewenangannya;
- c. Bila pengaduan yang disampaikan melampaui batas kewenangan, maka keluhan diteruskan kepada Customer Service cabang untuk mendapatkan tindak lanjut;
- d. Proses tindak lanjut oleh Customer Service seperti pada poin 3.7.1.1;
- e. Customer Service menyampaikan hasil tindak lanjut pengaduan kepada Agent.
- f. Agent menghubungi pengadu dan melaporkan hasil tindak lanjut pengaduan.

3.7.2 Tindak Lanjut

Setiap pengaduan, saran, atau masukan selalu ditindaklanjuti, demi kepuasan pengguna jasa, dengan tetap memperhatikan RKAP serta tetap berpedoman pada prinsip 3S + 1C.

3.7.3 Personil

Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang telah menyediakan personil Customer Services untuk menerima, mengelola, serta memonitor tindak lanjut keluhan, yang disampaikan oleh pengguna jasa secara langsung. Selain itu, manajemen juga menyediakan Contact

Center untuk menerima dan menindaklanjuti pengaduan, saran, atau masukan yang disampaikan secara tidak langsung.

Personil yang terlibat dalam pengelolaan pengaduan, saran dan masukan saat ini adalah:

a. Personil Customer Services & Hospitality Section

Saat ini ada 9 personel pada unit Airport Services & Hospitality yang secara operasional melaksanakan tugas di konter Customer Service dan 2 personel administratif melaksanakan tugas di kantor Airport Operation, Services and Security Department.

b. Contact Center

Contact Center PT Angkasa Pura I (Persero), yang kita sebut dengan Contact Center Bandara 172, beroperasi selama 24 jam sehari, dan 7 hari seminggu. Personil Contact Center Bandara 172 sebanyak 23 personil.

3.7.4 Sarana

Sebagai alat penyampaian keluhan, perusahaan telah menyediakan beberapa sarana yang dapat digunakan secara luas kepada pengguna jasa, antara lain :

a. Konter Customer Service

Petugas di konter Customer Service menerima keluhan yang disampaikan secara langsung oleh pengguna jasa. Selain menindaklanjuti keluhan secara langsung, Petugas juga mencatat setiap pengaduan, saran, dan masukan melalui sistem Salesforce yang terkoneksi langsung dengan Contact Center.

b. Telepon

Saluran telepon dengan nomor 172 telah disiapkan untuk pengguna jasa yang akan menyampaikan pengaduan melalui telepon. Agen Contact Center Bandara 172 sebagai personil yang akan menerima dan menindaklanjuti setiap panggilan yang masuk.

c. Email, Facebook, dan Twitter

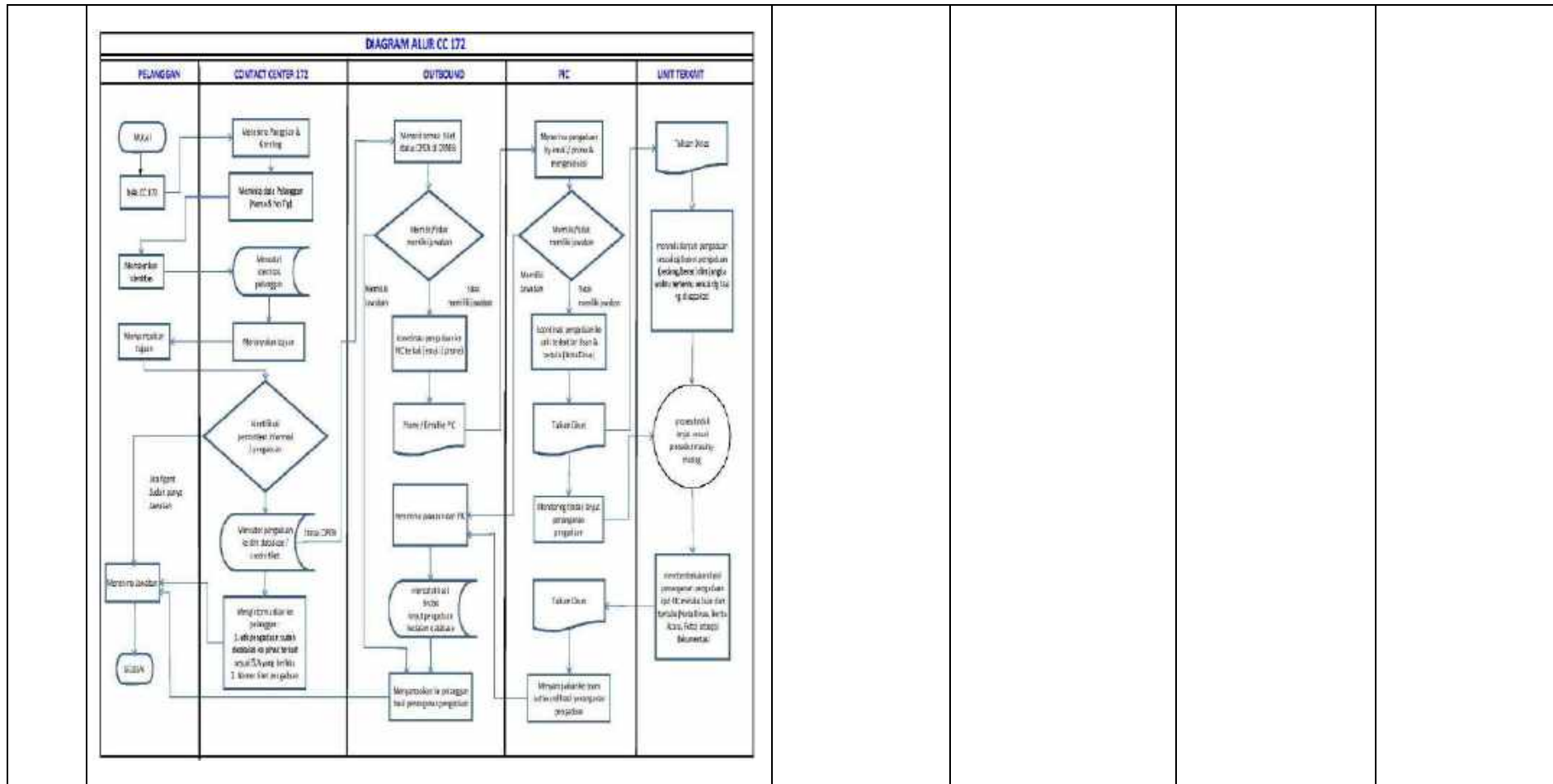
Seiring dengan kemajuan teknologi informasi, perusahaan juga telah menyediakan sarana penyampaian pengaduan melalui surat

elektronik (email) dan media social (social media). Sarana media ini juga dikelola dan ditangani oleh Agent Contact Center Bandara 172.

Secara ringkas proses pengelolaan pengaduan, saran, dan masukan tampak pada Tabel 3.6 sebagai berikut:

Tabel 3.6
 Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan

NO	Prosedur	Tidak Lanjut	Dukungan SDM	Sarana	Keterangan
1	<pre> graph TD subgraph PELANGGAN M1([MULAI]) --> W1[menulis keluhan] W1 --> F1[form keluhan] F1 --> M2([SELESAI]) end subgraph CUSTOMER_SERVICES F2[form keluhan diterima] --> I1[identifikasi keluhan] I1 --> D1[mencatat keluhan dalam database] D1 --> D2{bisa dijawab/} D2 -- ya --> M2 D2 -- tidak --> P1((proses koordinasi/ tulisan dinas)) P1 --> R1[menerima jawaban tindak lanjut keluhan] R1 --> D3[mencatat tindak lanjut dalam database] D3 --> S1[menyampaikan jawaban] S1 --> M2 end subgraph UNIT_KERJA_TERKAIT R2[menerima tulisan dinas] --> P2((proses tindak lanjut keluhan)) P2 --> S2[menyampaikan hasil] S2 --> R1 end </pre>	<p>Setiap pengaduan ditindaklanjuti dengan memperhatikan anggaran dan prinsip 3S + 1C</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Customer Service; 2. Contact Center Bandara 172. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konter CS, melalui aplikasi Sales force 2. Contact Center 172 (Twitter @angkasapura172, Facebook angkasapura 172) media sosial cabang (Twitter @srg_ap1, Instagram srg_ap1) 	<p>Waktu penyelesaian sesuai dengan SLA</p>



3.8 IDENTIFIKASI JAMINAN LAYANAN DAN JAMINAN KEAMANAN

Merupakan bentuk komitmen mengenai kesanggupan dari pihak Bandara Internasional Ahmad Yani Semarang untuk memberikan kepastian mengenai kualitas penyelenggaraan dan produk layanan. Perlu dicermati dan diteliti apakah ada upaya atau kebijakan yang telah dibuat, diciptakan, yang terkait dengan usaha untuk menjaga pelaksanaan pelayanan dapat berjalan lancar, cepat, mudah, pasti, aman, dengan tidak menimbulkan risiko bahaya, misalnya menyediakan rambu-rambu antrian, menyiapkan sarana/fasilitas untuk keselamatan dan keamanan bagi pengguna layanan.

Sebagai langkah konkrit dalam memberikan jaminan pelayanan kepada pengguna jasa Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang, perusahaan telah melakukan standarisasi pelayanan yang dibuktikan dengan sertifikat, antara lain :

1. Sertifikat Bandar Udara;
2. Sertifikat ISO 9001:2015, mengenai Sistem Manajemen Mutu;
3. Sertifikat ISO 18001, mengenai Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
4. Sertifikat ISO 31000:2009, mengenai *Risk Management*.

3.9 IDENTIFIKASI ASPEK LAIN

Selain telah menetapkan standar fasilitas, prosedur, dan SDM dalam memberikan pelayanan kepada seluruh pengguna jasa, manajemen Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang guna memberikan perlindungan dan kepastian jaminan bagi para penumpang pesawat udara domestik dan international yang berangkat maupun datang serta penumpang transit di area Bandar Udara PT Angkasa Pura I (Persero), melalui perlindungan asuransi kecelakaan bagi penumpang pesawat udara selama berada di area Bandar udara.

Prosedur dan persyaratan perlindungan asuransi kecelakaan penumpang dapat dijelaskan sebagai berikut :

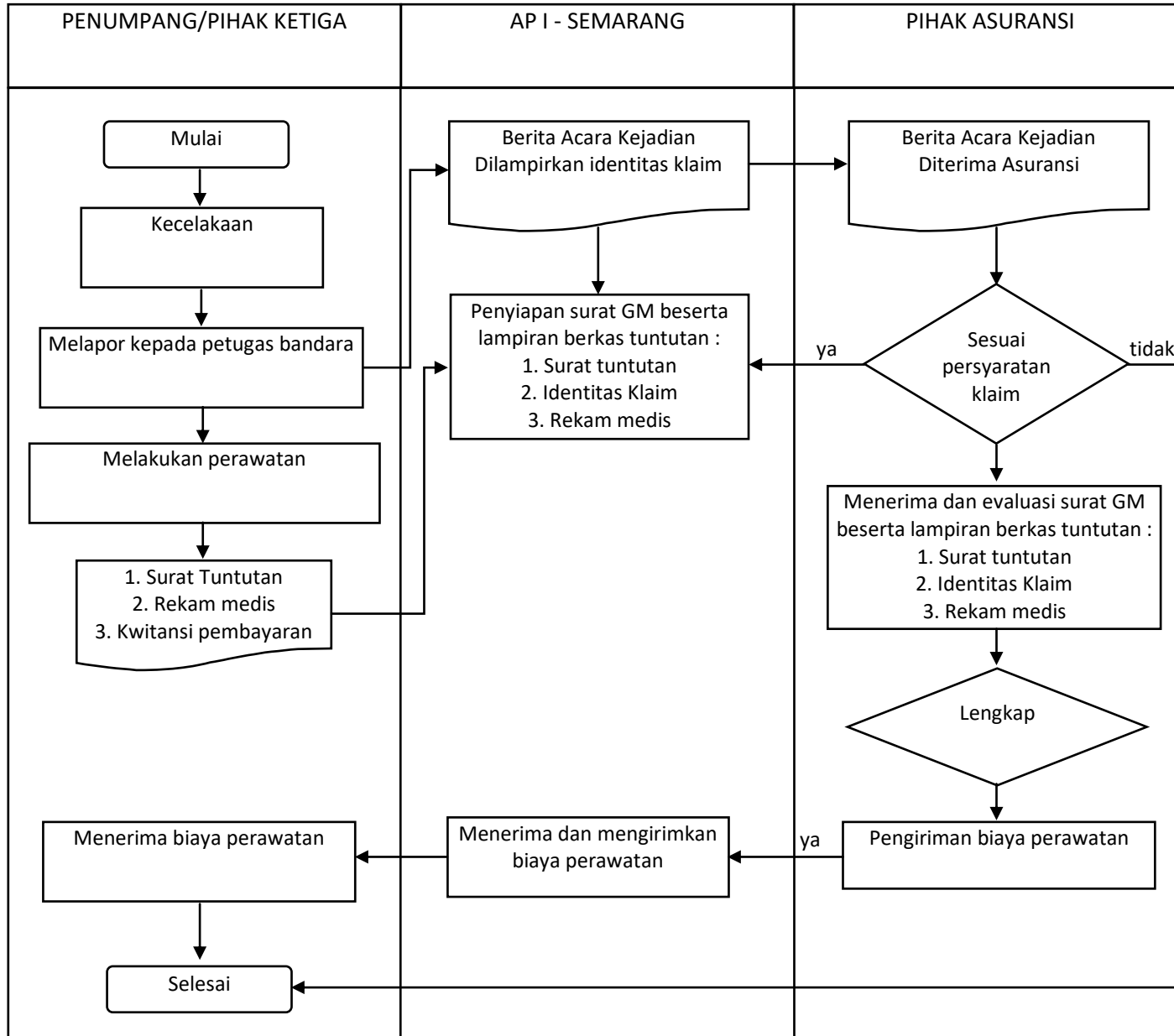
Tabel 3.7
 Prosedur dan Persyaratan Perlindungan Asuransi Kecelakaan Penumpang dan Liability Insurance

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan Pelayanan	Mekanisme dan Prosedur	Biaya	Waktu
1	Asuransi kecelakaan penumpang pesawat udara	a. berita acara atau laporan kejadian b. surat tuntutan dari pihak ketiga kepada AP 1 c. memiliki tiket yang sah, pada tanggal yang sama dengan saat kejadian d. memiliki identitas pribadi yang sah e. dokumentasi cedera atau kerusakan harta benda f. release & discharge dari pihak ketiga jika sudah menerima penggantian g. release & discharge	1. Penumpang yang mengalami kecelakaan, segera melapor kepada Sekuriti Bandara, atau Customer Services, atau Terminal Services; 2. Petugas Bandar Udara melaporkan kejadian kepada APOCH; 3. APOCH membuat Berita Acara kejadian kecelakaan, yang memuat identitas lengkap penumpang, dan data penerbangannya; 4. Melaporkan kejadian kepada kantor Asuransi Cabang Semarang, melalui email, maksimal dalam waktu 3 x 24 jam setelah kejadian; 2. Klaim diajukan oleh Pihak AP I (Persero) dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari; 3. Klaim diajukan dengan lampiran kronologis keterangan tertulis disertai	Biaya yang dibebankan kepada penumpang adalah nol rupiah (gratis) karena semua biaya premi telah dibayar oleh PT Angkasa Pura I (Persero)	14 hari kerja atau sesuai kontrak dengan Penyedia jasa Asuransi

		dari AP1 ke Asuransi	<p>dokumen – dokumen pendukung atas peristiwa kecelakaan yang dialami Penumpang;</p> <p>4. Klaim yang diajukan setelah memenuhi ketentuan dipersyaratkan diselesaikan dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung setelah berkas klaim di terima lengkap.</p>		
2	Liability Insurance	<p>a. Memiliki kontrak kerja sama dengan PT Angkasa Pura I</p> <p>b. Sesuai ruang lingkup asuransi</p>	<p>1. Mitra usaha yang mengalami kerugian akibat pengoperasian Bandar udara, segera melapor kepada Sekuriti Bandara, atau Customer Services, atau Terminal Services;</p> <p>2. Petugas Bandar Udara melaporkan kejadian kepada Aoch;</p> <p>3. Aoch membuat Berita Acara kejadian kecelakaan, yang memuat identitas lengkap penumpang, dan data penerbangannya;</p> <p>4. Melaporkan kejadian kepada kantor Asuransi Cabang Semarang melalui sarana tercepat melalui telepon maupun facsimile, maksimal dalam waktu 3 x 24</p>		Sesuai kontrak dengan Penyedia jasa Asuransi

			<p>jam setelah kejadian.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Klaim diajukan oleh Pihak AP I (Persero) dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari3. Klaim diajukan dengan lampiran kronologis keterangan tertulis disertai dokumen – dokumen pendukung atas peristiwa kecelakaan yang dialami Penumpang.4. Klaim yang diajukan setelah memenuhi ketentuan dipersyaratkan diselesaikan dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung setelah berkas klaim di terima lengkap.		
--	--	--	---	--	--

Flowchart Prosedur dan Persyaratan Perlindungan Asuransi Kecelakaan Penumpang dan Liability Insurance



BAB IV STANDAR PELAYANAN

Berdasarkan hasil identifikasi kondisi saat ini, ditetapkan Standar Pelayanan di lingkungan PT Angkasa Pura I (Persero) Cabang Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dijelaskan pada Tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1
Standar Pelayanan

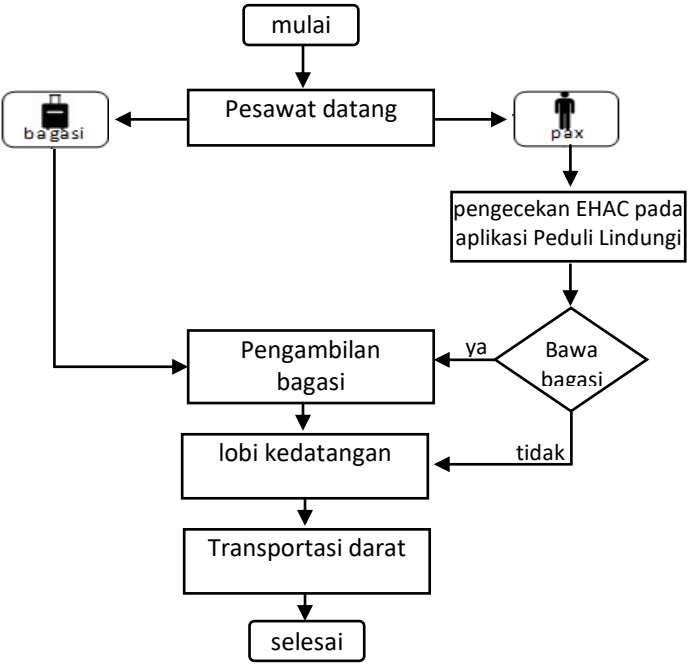
4.1 Pelayanan Jasa Penumpang Pesawat Udara (PJP2U)

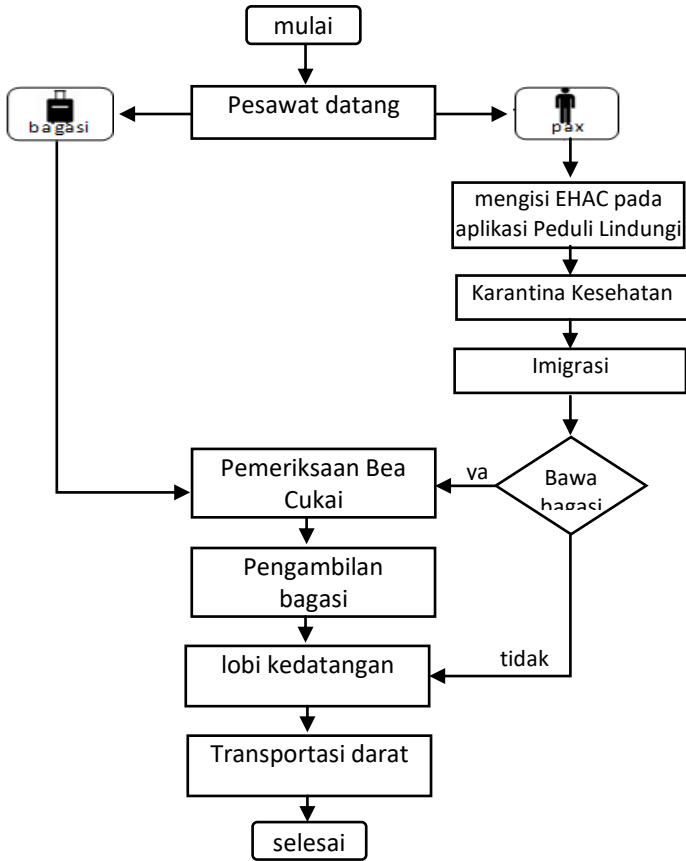
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>Landasan hukum yang digunakan Standar Pelayanan Bandar Unit Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dalam mengelola Bandar Udara sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Undang – Undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbanganb. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 407);d. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang Kebandar Udaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4146);e. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2021 tentang Standarisasi Fasilitas Bandar Udara;f. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 179 Tahun 2015, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Dan Prosedur Pengenaan Tarif Jasa

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Kebandarudaraan;</p> <p>g. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 178 Tahun 2015, tentang Standar Pelayanan Pengguna Jasa Bandar Udara;</p> <p>h. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.123/OM.01.01/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Cabang PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Jenderal Ahmad Yani – Semarang;</p> <p>i. Keputusan General Mager PT Angkasa Pura I (Persero) Cabang Bandara Inter’ Jenderal Ahmad Yani Semarang nomor: SKEP.110/OB.03/2020/GM.SRG-B, tentang Pembentukan Tim Terpadu Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian Dampak <i>Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)</i> Serta Implementasi “<i>New Normal</i>” di Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang</p>
2	Persyaratan Layanan	<p>a. Memiliki tiket penerbangan yang sesuai dengan kartu identitas yang sah</p> <p>b. Memiliki kartu identitas yang sah</p> <p>c. Memiliki dokumen kesehatan yang sudah terintegrasi dengan aplikasi Peduli Lindungi</p> <p>d. Telah melalui proses pemeriksaan sekuriti</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Prosedur Keberangkatan Domestik</p> <pre> graph TD subgraph PENUMPANG M1[mulai] --> G1[memasuki gerbang keberangkatan] G1 --> P1[Pemeriksaan Dokumen Kesehatan] P1 --> W1[menunggu panggilan penerbangan] W1 --> M2[masuk pesawat udara] M2 --> S1[selesai] end subgraph PETUGAS SEKURITI T1[pengecekan tiket] --> P2[pemeriksaan pax & barang SCP 1] P2 --> D1{ada suspect?} D1 -- ya --> W1 D1 -- tidak --> P3[pemeriksaan pax & barang SCP 2] P3 --> D2{ada suspect?} D2 -- ya --> W1 D2 -- tidak --> S1 end subgraph PETUGAS CHECK IN C1[- cek tiket - identitas] --> P4[Proses check in] P4 --> B1[Boarding pass] B1 --> P3 end G1 --> T1 T1 --> P2 P1 --> P2 C1 --> P4 P4 --> B1 B1 --> P3 </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Proses Keberangkatan Domestik :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penumpang memasuki pelataran parkir;2. Penumpang menyiapkan tiket dan kartu identitas3. Petugas Sekuriti memeriksa tiket dan kartu identitas4. Letakkan semua barang bawaan ke dalam mesin x-ray, jaket, dan topi dibuka, dan dimasukkan ke dalam mesin x-ray5. Penumpang masuk area check-in melalui walkthrough metal detector (WTMD)6. Penumpang menuju konter check-in sesuai dengan penerbangan yang akan digunakan dan melakukan check – in7. Petugas maskapai/ground handling memberikan boarding pass kepada penumpang8. Penumpang menuju tempat pemeriksaan security di SCP9. Penumpang menunjukkan kartu identitas dan boarding pass kepada petugas pemeriksa boarding pass10. Petugas pemeriksa boarding pass melakukan tapping boarding pass, dan memberikan tanda pada boarding pass11. Penumpang melalui proses pemeriksaan security (SCP) : Letakkan semua barang bawaan ke dalam mesin x-ray. Jam tangan, ikat pinggang, topi, dompet, serta semua barang yang mengandung unsur logam harus dimasukkan dan diperiksa melalui mesin x-ray12. Penumpang masuk area ruang tunggu melalui walkthrough metal detector (WTMD)13. Petugas Security melakukan pemeriksaan kepada penumpang dan barang. Apabila diperlukan, petugas security bisa melakukan pemeriksaan secara manual14. Penumpang menuju ruang keberangkatan sesuai dengan lokasi yang tertera pada boarding pass15. Penumpang memasuki pesawat, setelah ada pengumuman/ pemanggilan masuk pesawat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p style="text-align: center;">Prosedur Keberangkatan Internasional</p> <pre> graph TD subgraph PENUMPANG M[mulai] --> MG[memasuki gerbang keberangkatan] MG --> PKD[Pemeriksaan Dokumen Kesehatan] PKD --> MP[menunggu panggilan penerbangan] MP --> MPW[masuk pesawat udara] MPW --> S[selesai] end subgraph PETUGAS SEKURITI PT[pengecekan tiket] --> P1[pemeriksaan pax & barang SCP 1] P1 --> DS1{ada suspect} DS1 -- ya --> P2[pemeriksaan pax & barang SCP 2 join monitoring dengan Bea Cukai] DS1 -- tidak --> P3[Proses check in] P2 --> DS2{ada suspect} DS2 -- ya --> P1 DS2 -- tidak --> P3 end subgraph PETUGAS CHECK IN P3 --> BP[Boarding pass] BP --> P2 end subgraph IMIGRASI P3 --> CIP[- cek tiket - identitas] CIP --> P4[Proses pemeriksaan Imigrasi] P4 --> SP[Stemple paspor] end MG --> PT PKD --> P1 DS1 -- ya --> P2 DS1 -- tidak --> P3 DS2 -- ya --> P1 DS2 -- tidak --> P3 P3 --> CIP CIP --> P4 P4 --> SP SP --> S </pre> <p>Proses Keberangkatan Internasional :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses keberangkatan internasional 2. Penumpang memasuki pelataran parkir; 3. Penumpang menyiapkan tiket dan kartu identitas 4. Petugas Sekuriti memeriksa tiket dan kartu identitas 5. Letakan semua barang bawaan ke dalam mesin x-ray, jaket, dan topi dibuka, dan dimasukkan ke dalam mesin x-ray 6. Penumpang masuk area check-in melalui walkthrough metal detector (WTMD) 7. Penumpang menuju konter check – in sesuai dengan penerbangan yang akan digunakan dan melakukan check –in 8. Petugas maskapai/ground handling memberikan boarding pass kepada penumpang 9. Penumpang melalui proses pemeriksaan imigrasi 10. Penumpang menuju tempat pemeriksaan sekuriti di SCP 2

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>11. Penumpang menunjukkan kartu identitas dan boarding pass kepada petugas pemeriksa boarding pass</p> <p>12. Penumpang melalui proses pemeriksaan sekuriti (SCP) : Letakkan semua barang bawaan ke dalam mesin x-ray. Jam tangan, ikat pinggang, topi, dompet, serta semua barang yang mengandung unsur logam harus dimasukkan dan diperiksa melalui mesin x-ray</p> <p>13. Penumpang masuk area ruang tunggu melalui walkthrough metal detector (WTMD)</p> <p>14. Petugas sekuriti melakukan pemeriksaan kepada penumpang dan barang. Apabila diperlukan, petugas sekuriti bias melakukan pemeriksaan secara manual</p> <p>15. Penumpang menuju ruang keberangkatan sesuai dengan lokasi yang tertera pada boarding pass</p> <p>16. Penumpang memasuki pesawat, setelah ada pengumuman/pemanggilan masuk pesawat.</p> <p>Prosedur Kedatangan Domestik</p>  <pre> graph TD Start([mulai]) --> Pesawat[Pesawat datang] Pesawat --> Bagasi[bagasi] Pesawat --> Pax[pax] Pax --> E HAC[pengecekan EHAC pada aplikasi Peduli Lindungi] E HAC --> Bawa{Bawa bagasi} Bawa -- ya --> Pengambilan[Pengambilan bagasi] Bawa -- tidak --> Lobi[lobi kedatangan] Pengambilan --> Lobi Lobi --> Transportasi[Transportasi darat] Transportasi --> Selesai([selesai]) </pre> <p>Kedatangan Domestik</p> <p>1. Penumpang keluar dari pintu pesawat menuju area</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>kedatangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Bila penumpang membawa bagasi, penumpang menuju ke area pengambilan bagasi 3. Bila penumpang tidak membawa bagasi, maka penumpang langsung menuju ke lobby kedatangan. <p>Prosedur Kedatangan Internasional</p>  <pre> graph TD Start([mulai]) --> Pesawat[Pesawat datang] Pesawat --> Bagasi[bagasi] Pesawat --> Pax[pax] Pax --> EHAC[mengisi EHAC pada aplikasi Peduli Lindungi] EHAC --> Karantina[Karantina Kesehatan] Karantina --> Imigrasi[Imigrasi] Imigrasi --> BawaBagasi{Bawa bagasi} BawaBagasi -- ya --> BeaCukai[Pemeriksaan Bea Cukai] BawaBagasi -- tidak --> Lobby[lobi kedatangan] Bagasi --> BeaCukai BeaCukai --> Pengambilan[Pengambilan bagasi] Pengambilan --> Lobby Lobby --> Transportasi[Transportasi darat] Transportasi --> Selesai([selesai]) </pre> <p>Kedatangan Internasional :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penumpang keluar dari pintu pesawat menuju area kedatangan 2. Penumpang melalui proses pemeriksaan imigrasi 3. Bila penumpang membawa bagasi, penumpang menuju ke area pengambilan bagasi 4. Penumpang melalui pemeriksaan Bea & Cukai 5. Bila penumpang tidak membawa bagasi, maka penumpang langsung menuju lobby kedatangan

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Waktu Pelayanan	<p>A. Fasilitas keberangkatan dan kedatangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan Penumpang dan Bagasi (waktu tunggu <7 menit dan waktu proses <3 menit) 2. Pelayanan Check-in (waktu tunggu <30 menit dan waktu proses <2 menit 30 detik) 3. Imigrasi Keberangkatan (waktu tunggu <20 menit dan waktu proses <2 menit) 4. Imigrasi Kedatangan (waktu tunggu <30 menit dan waktu proses <2 menit) 5. Pelayanan Bea Cukai (waktu tunggu <20 mneit dan waktu proses < 2 menit) 6. Pelayanan Bagasi (waktu tunggu <20 menit dan waktu proses <40 menit) 7. Ketersediaan Jumlah Kursi Ruang Tunggu Keberangkatan adalah 60% dari PWS <p>B. Fasilitas yang Memberikan Kenyamanan Pada Penumpang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkondisian Suhu ($\leq 25o$) 2. Pengkondisian Cahaya (Terminal 200-250 lux; Area Bagasi 250-300 lux; Toilet 100-150 lux) 3. Kemudahan Pengangkutan Bagasi (Ketersediaan trolley 40% * PWS) 4. Kebersihan (kondisi area bersih dan terdapat petugas) 5. Pelayanan Informasi (penempatan, mudah terlihat, jelas terbaca, dapat terdengar, informatif) 6. Toilet (ketersediaan lengkap dan bersih) 7. Tempat Parkir (Kapasitas parkir 80% * PWS, Luas Lahan = Kapasitas * 35m²) 8. Fasilitas Pengguna berkebutuhan khusus (Ramp kemiringan max 20o, Toilet, Lift, Area Tunggu pada Ruang Tunggu Keberangkatan)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>C. Fasilitas Pemberi Nilai Tambah (Tersedia, Lengkap, Bersih & Nyaman) antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Musholla 2. Nursery 3. Fasilitas Berbelanja 4. Restoran 5. Ruang Merokok 6. Ruang Bermain Anak 7. ATM/Money Changer 8. Internet/WIFI 9. Fasilitas Pembelian Tiket 10. Charging Station 11. Fasilitas Air Minum 12. Lounge Eksekutif <p>D. Kapasitas Terminal Bandara Dalam Menampung Penumpang Pada Jam Sibuk</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Luas per penumpang pada jam sibuk, dengan skala nilai : <ol style="list-style-type: none"> a. Kapasitas Terminal Ideal b. Tingkat Okupansi c. Nilai Level of Service 2. Indikasi Awal Pembangunan, Pendayagunaan, Pengembangan dan Pengoperasian (IAP4) Nilai IAP4 : IAP4 < 0.6 : Kapasitas yang tersedia masih mencukupi 0.75 > IAP4 > 0.6 : Kapasitas yang tersedia menjadi perhatian untuk dikembangkan IAP4 > 0.75 : Kapasitas yang tersedia dapat dikembangkan
5	Biaya dan Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penumpang Berangkat Domestik : Rp. 100.000,00 2. Penumpang Berangkat Internasional : Rp. 210.000,00
6	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Fasilitas untuk proses keberangkatan dan kedatangan b. Fasilitas untuk memberikan kenyamanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> c. Fasilitas memberikan nilai tambah d. Kapasitas terminal untuk melayani penumpang dalam waktu sibuk
7	Penanganan Pengaduan	Disampaikan pada butir 3.7 melalui Tabel 3.6

4.2 Pelayanan Jasa Pendaratan, Penempatan dan Penyimpanan Pesawat Udara (PJP4U)
Rangkaian kegiatan Pendaratan, Penempatan dan Penyimpanan Pesawat Udara

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>Landasan hukum yang digunakan Standar Pelayanan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dalam menerapkan Pengelolaan Pendaratan, Penempatan dan Penyimpanan Pesawat Udara sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Undang – Undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan; b. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 407); d. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang Kebandar Udaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4146); e. PM 36 Tahun 2021 tentang Standarisasi Fasilitas Bandar Udara; f. PM 179 Tahun 2015, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Dan Prosedur Pengenaan Tarif Jasa Kebandarudaraan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>g. PM 178 Tahun 2015, tentang Standar Pelayanan Pengguna Jasa Bandar Udara;</p> <p>h. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor:KEP.123/OM.01.01/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Cabang PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Jenderal Ahmad Yani – Semarang;</p> <p>i. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor: KEP.87/KU.10.1.2/2007 tentang petunjuk pelaksanaan pungutan tarif pelayanan jasa pendaratan, penempatan dan penyimpanan pesawat udara (PJP4U) pada Bandar udara yang diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero).</p> <p>j. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor: KEP.166/KB.09/2015 tanggal 16 Desember 2015 perihal Perubahan atas Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor: KEP.111 /KB.09 /2015 tentang Tarif Pelayanan Jasa Pendaratan, Penempatan dan Penyimpanan Pesawat Udara untuk Penerbangan Dalam Negeri pada Bandar Udara yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero).</p> <p>k. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor:KEP.144/KB.09/2015 tanggal 03 November 2015 perihal Tarif Pelayanan Jasa Pendaratan, Penempatan dan Penyimpanan Pesawat Udara untuk Penerbangan Luar Negeri pada Bandar Udara yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero).</p>
2	Persyaratan layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki ijin rute 2. Memiliki ijin terbang (<i>Flight Approval</i> atau <i>Security Clearance</i>) 3. Memiliki kerjasama dengan PT Angkasa Pura I (Persero) untuk Penerbangan Berjadwal 4. Memiliki kerjasama dengan salah satu Jasa Terkait Bandar Udara yang beroperasi di Bandar Udara 5. Pesawat yang digunakan adalah maksimum dengan klasifikasi Aircraft Code “C”

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Menggunakan Fasilitas Parking Stand di North Apron
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Penerbangan Berjadwal</p> <p style="text-align: center;">Flowchart ijin rute (Penerbangan berjadwal)</p> <pre> graph TD subgraph AIRLINE A1[Permohonan Slot Time] A2[Menyesuaikan pada jam yang tersedia] A3[Ijin Rute] A4[Pemberitahuan pelaksanaan penerbangan] end subgraph IASM I1[Analisa Permohonan Slot Time menggunakan Berita Acara Penetapan NAC Bandara Yang akan diterbangi] I2{hasil} end subgraph DAU D1[Proses penerbitan ijin rute] end subgraph BANDARA B1[Ijin Rute Tembusan] B2[Pelaksanaan penerbangan sesuai ijin rute] end A1 --> I1 I1 --> I2 I2 -- Tidak --> A2 I2 -- Ya --> D1 A2 --> I1 D1 --> B1 D1 --> A3 A4 --> B2 </pre> <p>Penerbangan Tidak Berjadwal</p> <p style="text-align: center;">Flowchart ijin rute (Penerbangan tidak berjadwal)</p> <pre> graph TD subgraph AIRLINE A1[Mulai] A2[Permohonan Slot Time] A3[Menyesuaikan pada jam yang tersedia] A4[Rekomendasi Slot] A5[Permohonan PA dengan melampirkan rekomendasi slot] A6[PA] end subgraph Bandara B1[Analisa Permohonan Slot Time menggunakan NAC AirNav Runway Bandara Apron & Terminal] B2{hasil} end subgraph AIRNAV N1[Proses penerbitan PA] end subgraph DAU D1[Pelaksanaan penerbangan] end A2 --> B1 B1 --> B2 B2 -- Tidak --> A3 B2 -- Ya --> A4 A3 --> B1 A4 --> N1 A5 --> N1 N1 --> D1 A6 --> D1 </pre>

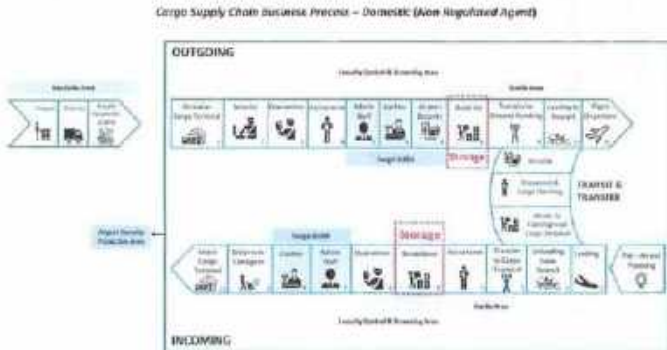
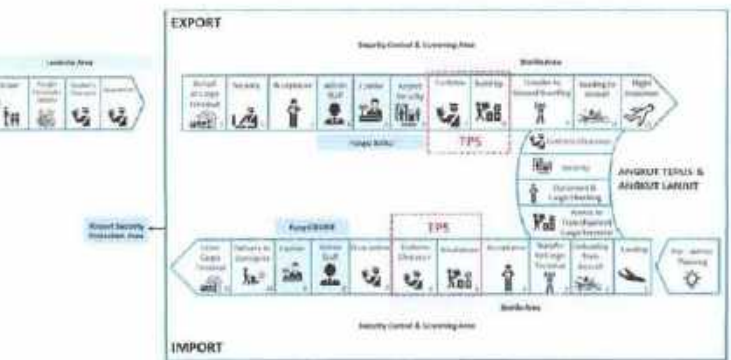
NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Airline mengajukan permohonan kepada General Manager 2. Setelah dilakukan analisa kepa bandar udara memberikan persetujuan berupa slot time pada bandar udara dengan perjanjian 3. Menyampaikan persetujuan ijin terbang dari Direktorat Jenderal Perhubungan Udara 4. Airline dan bandara membuat Service Level Agreement (SLA). 5. Airline dapat beroperasi di bandara
4	Waktu Pelayanan	Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 112 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 112 Tahun 2017 tentang tata cara Pengelolaan Alokasi Ketersediaan Waktu Terbang (<i>Slot Time</i>) Bandar Udara.
5	Biaya dan Tarif	<p>A. Tarif PJP4U Dalam Negeri untuk Bandara Ahmad Yani Semarang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tarif Pendaratan <ol style="list-style-type: none"> a. Tahap I Berat 0 s.d 20.000 kg (Rp. 3.698) b. Tahap II Berat > 20.000 s.d 40.000 kg (Rp. 4.498) c. Tahap III Berat >40.000 s.d 100.000 kg (Rp. 4.948) d. Tahap IV Berat >100.000 kg (Rp. 5.442) 2. Tarif Penempatan (Rp. 956) 3. Tarif Penyimpanan (Rp.-) karena tidak ada penyimpanan pesawat 4. Tarif Parking Surcharge (Rp. 351) <p>B. Tarif PJP4U Luar Negeri untuk Bandara Ahmad Yani Semarang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tarif Pendaratan <ol style="list-style-type: none"> a. Tahap I Berat 0 s.d 20.000 kg (US \$3,05) b. Tahap II Berat > 20.000 s.d 40.000 kg (\$3,28) c. Tahap III Berat >40.000 s.d 100.000 kg (\$3,93) d. Tahap IV Berat >100.000 kg (\$4,72). 2. Tarif Penempatan (\$0,31) 3. Tarif Penyimpanan (Rp.-) karena tidak ada penyimpanan pesawat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. Tarif Parking Surcharge (R\$0,32)</p> <p><i>Note :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarif pendaratan dikenakan setiap 1.000 kg atau bagiannya; - Untuk tahap II,III dan IV ditambahkan perhitungan tahap sebelumnya - Tarif penempatan Internasional dikenakan setiap 1.000 kg atau bagiannya, per setiap 1 (satu) hari setelah 1 (satu) jam pertama; - Tarif <i>Parking Surcharge</i> Internasional dikenakan setiap 1(satu) jam setelah 1(satu) jam pertama di <i>parking stand</i> aktif saat <i>peak hours</i>
6	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jasa Pendaratan Pesawat Udara 2. Jasa Penempatan Pesawat Udara 3. Jasa Penyimpanan Pesawat Udara
7	Penanganan Pengaduan	Disampaikan pada butir 3.7 melalui Tabel 3.6

4.3 Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>Landasan hukum yang digunakan Standar Pelayanan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dalam menerapkan Pelayanan Jasa Kargo dan Pos sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan; 2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 407); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Kebandar Udaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4146);</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. PM 36 Tahun 2021 tentang Standarisasi Fasilitas Bandar Udara; 6. PM 179 Tahun 2015, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Dan Prosedur Pengenaan Tarif Jasa Kebandarudaraan; 7. PM 178 Tahun 2015, tentang Standar Pelayanan Pengguna Jasa Bandar Udara; 8. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor:KEP.123/OM.01.01/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Cabang PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Jenderal Ahmad Yani – Semarang; 9. PM 81 Tahun 2021, Tentang Kegiatan Pengusahaan Di Bandar Udara; 10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 109/PMK.04/2020 tentang Kawasan Pabean dan Tempat Penimbunan Sementara; 11. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.DU.108/KB.06/2020, tentang Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U) di Bandar Udara yang Dikelola PT Angkasa Pura I (Persero); 12. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.DU.109/KB.06/2020, tentang Pengenaan Tarif Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U) di Bandar Udara yang Dikelola PT Angkasa Pura I (Persero); 13. KEP.121/KB.09/2015, Tentang Tarif Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U) di Kantor Cabang PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Ahmad Yani – Semarang. 14. Berita Acara Negosiasi & Kesepakatan Layanan Jalur Cepat (Fast Track) antara PT Angkasa Pura I (Persero)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Kantor Cabang Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dengan PT Angkasa Pura Logistik Kantor Cabang Semarang nomor: BA.433/KB.03/2021.
2	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berbadan Hukum 2. Mempunyai Sertifikat Ijin Jasa Terkait Bandar Udara 3. Sudah Melakukan Kontrak Kerjasama
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedurr	<p>Proses PJKP2U Penerbangan Domestik</p>  <p>Proses PJKP2U Penerbangan Internasional</p>  <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggara layanan jasa kargo dan pos mengajukan permohonan kepada General Manager dengan melampirkan sertifikat operasi dan ijin operasi jasa terkait. 2. General Manager menganalisa berdasarkan business plan bandar udara. 3. Apabila permohonan disetujui General Manager dan pemohon membuat perjanjian kontrak/ perjanjian tingkat layanan (<i>Service Level Agreement</i>).

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Waktu Pelayanan	<p>1. Proses Outgoing Kargo</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan Kendaraan dan Orang (masuk ke Lini 1) Waktu proses pemeriksaan kendaraan dan orang dalam kondisi normal < 15 detikb. Pelayanan Bongkar Kargo dari kendaraan angkut Waktu tunggu pelayanan bongkar kargo dari kendaraan angkut ke kade < 20 menitc. Pelayanan Acceptance Waktu Tunggu Pelayanan Acceptance < 7 menit (10 antrian) & Waktu proses Pelayanan Acceptance < 20 detik (berat)d. Pelayanan Pemeriksaan Kargo Waktu Menunggu Pelayanan Pemeriksaan Kargo < 7 menit. Waktu Proses Pelayanan Pemeriksaan Kargo Kondisi normal < 3 menite. Pelayanan pemuatan kargo (Build-up) Waktu proses pelayanan pengangkutan kargo yang siap dimuat ke pesawat udara dengan menggunakan :<ul style="list-style-type: none">- Gerobak < 20 Detik- Container <22 Detik- Pallet < 25 Detikf. Pelayanan Pengangkutan ke Pesawat Udara Waktu proses Pelayanan Pengangkutan kargo dari terminal kargo ke pesawat udara dengan jarak :<ul style="list-style-type: none">- 500 m < 10 Menit- 1 km < 20 menit- 1,5 km < 30 menit- 2 - 5 km < 40 menit <p>2. Proses Incoming Kargo</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pelayanan Proses Pengangkutan dari Pesawat Udara ke Terminal Kargo Waktu proses Pelayanan Pengangkutan kargo dari pesawat udara ke terminal kargo dengan jarak :<ul style="list-style-type: none">- 500 m < 30 Menit- 1 km < 40 menit- 1,5 km < 50 menit

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - 2 - 5 km < 60 menit. b. Pelayanan Bongkar Kargo dari Gerobak GSE Waktu Tunggu Pelayanan Bongkar Kargo dari Gerobak GSE < 35 menit c. Pelayanan Bongkar Kargo dari Gerobak GSE Waktu proses Pelayanan Bongkar Kargo dari Gerobak GSE : <ul style="list-style-type: none"> - Gerobak < 15 Detik - Container < 17 Detik - Pallet < 25 Detik d. Pelayanan Dokumen Pengeluaran kargo Waktu tunggu Pelayanan dokumen Pengeluaran kargo < 15 menit & waktu proses Pelayanan dokumen pengeluaran kargo < 3 menit e. Pelayanan serah terima kargo Waktu tunggu Pelayanan serah terima barang < 45 menit dan Waktu proses Pelayanan serah terima barang < 3 menit f. Pelayanan Muat Barang Waktu proses Pelayanan muat barang ke kendaraan angkut : <ul style="list-style-type: none"> - Kecil < 15 menit - Sedang < 20 menit - Besar < 30 menit
5	Biaya dan Tarif	<p>Tarif Kargo Domestik :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incoming Rp. 550,-/kg - Outgoing Rp. 550,-/kg <p>Tarif Kargo Internasional :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incoming Rp. 900,-/kg Outgoing Rp. 900,-/kg
6	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan fasilitas terminal Kargo dan Pos 2. Pelayanan Fast Track Kargo (<i>additional service</i>)
7	Penanganan Pengaduan	Disampaikan pada butir 3.7 melalui Tabel 3.6

4.4 Counter Check-In

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>Landasan hukum yang digunakan Standar Pelayanan Bandar Unit Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dalam mengelola Bandar Udara sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Undang – Undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan;b. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 407);d. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang Kebandar Udaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4146);e. PM 36 Tahun 2021 tentang Standarisasi Fasilitas Bandar Udara;f. PM 179 Tahun 2015, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Dan Prosedur Pengenaan Tarif Jasa Kebandarudaraan;g. PM 178 Tahun 2015, tentang Standar Pelayanan Pengguna Jasa Bandar Udara;h. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor:KEP.123/OM.01.01/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Cabang PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Jenderal Ahmad Yani – Semarang;i. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor: KEP.211/KB.02.05/2018 Tentang Tarif Pelayanan Jasa

NO	KOMPONEN	URAIAN															
		<p>Pemakaian Tempat Pelaporan Keberangkatan (Check-in Counter) Untuk Penerbangan Dalam Negeri Pada Bandar Pada Bandar Udara Yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero)</p> <p>j. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor: KEP.212/KB.02.05/2018 Tentang Tarif Pelayanan Jasa Pemakaian Tempat Pelaporan Keberangkatan (Check – in Counter) Untuk Penerbangan Luar Negeri Pada Bandar Udara Yang Diusahakan PT Angkasa Pura I (Persero)</p> <p>k. Service Level Agreement antara General Manager dan Maskapai.</p>															
2	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki ijin route 2. Memiliki ijin terbang (Flight Approval) 3. Memiliki kerjasama dengan PT Angkasa Pura I (Persero) untuk Penerbangan Berjadwal 															
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: center;">FLOWCHART PERMINTAAN COUNTER CHECKIN</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">AIRLINE</th> <th style="width: 33%;">PSTL</th> <th style="width: 33%;">KETERANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Permohonan Counter Check - in</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Analisa Permohonan Slot Time menggunakan NAC terminal (Check - in Counter Allocation)</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mitra usaha dalam hal ini airlines atau diwakilkan oleh groundhandlingnya meminta penggunaan check - in counter kepada Passenger Service Team Leader (PSTL); 2. PSTL menganalisa dan plotting permintaan tersebut dan menginformasikan kepada mitra usaha nomor check - in counter yang dapat digunakan; 3. Mitra usaha mempersiapkan counter check - in tersebut; 4. Open check - in dengan batasan waktu pelayanan; 5. Selesai. </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Menerima informasi nomor counter yang dapat digunakan</p> </td> <td style="vertical-align: top;"></td> <td style="vertical-align: top;"></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Open check - in dan menggunakan counter dan dalam waktu yang telah ditetapkan</p> </td> <td style="vertical-align: top;"></td> <td style="vertical-align: top;"></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Selesai</p> </td> <td style="vertical-align: top;"></td> <td style="vertical-align: top;"></td> </tr> </tbody> </table>	AIRLINE	PSTL	KETERANGAN	<p>Permohonan Counter Check - in</p>	<p>Analisa Permohonan Slot Time menggunakan NAC terminal (Check - in Counter Allocation)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitra usaha dalam hal ini airlines atau diwakilkan oleh groundhandlingnya meminta penggunaan check - in counter kepada Passenger Service Team Leader (PSTL); 2. PSTL menganalisa dan plotting permintaan tersebut dan menginformasikan kepada mitra usaha nomor check - in counter yang dapat digunakan; 3. Mitra usaha mempersiapkan counter check - in tersebut; 4. Open check - in dengan batasan waktu pelayanan; 5. Selesai. 	<p>Menerima informasi nomor counter yang dapat digunakan</p>			<p>Open check - in dan menggunakan counter dan dalam waktu yang telah ditetapkan</p>			<p>Selesai</p>		
AIRLINE	PSTL	KETERANGAN															
<p>Permohonan Counter Check - in</p>	<p>Analisa Permohonan Slot Time menggunakan NAC terminal (Check - in Counter Allocation)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitra usaha dalam hal ini airlines atau diwakilkan oleh groundhandlingnya meminta penggunaan check - in counter kepada Passenger Service Team Leader (PSTL); 2. PSTL menganalisa dan plotting permintaan tersebut dan menginformasikan kepada mitra usaha nomor check - in counter yang dapat digunakan; 3. Mitra usaha mempersiapkan counter check - in tersebut; 4. Open check - in dengan batasan waktu pelayanan; 5. Selesai. 															
<p>Menerima informasi nomor counter yang dapat digunakan</p>																	
<p>Open check - in dan menggunakan counter dan dalam waktu yang telah ditetapkan</p>																	
<p>Selesai</p>																	

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Airline mengajukan permohonan penggunaan counter check in; 2. General Manager melalui Airport Operation and Services Senior Manager menganalisa, mengalokasikan, dan mengkoordinasikan ground handling terkait dengan ketersediaan SDM agar penggunaan counter check-in sesuai standar pelayanan; 3. Pimpinan maskapai dan General Manager menyepakati teknis penggunaan counter check-in melalui Service Level Agreement.
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. PM 178 Tahun 2015 b. Service Level Agreement
5	Biaya dan Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tarif Check-in Counter Untuk Penerbangan Dalam Negeri Bandara Ahmad Yani – Semarang : Rp. 1.805 / penumpang 2. Tarif Check-in Counter Untuk Penerbangan Luar Negeri Bandara Ahmad Yani – Semarang : US \$0,47/ penumpang
6	Produk Layanan	Penyediaan fasilitas Check In Counter
7	Penanganan Pengaduan	Disampaikan pada butir 3.7 melalui Tabel 3.6

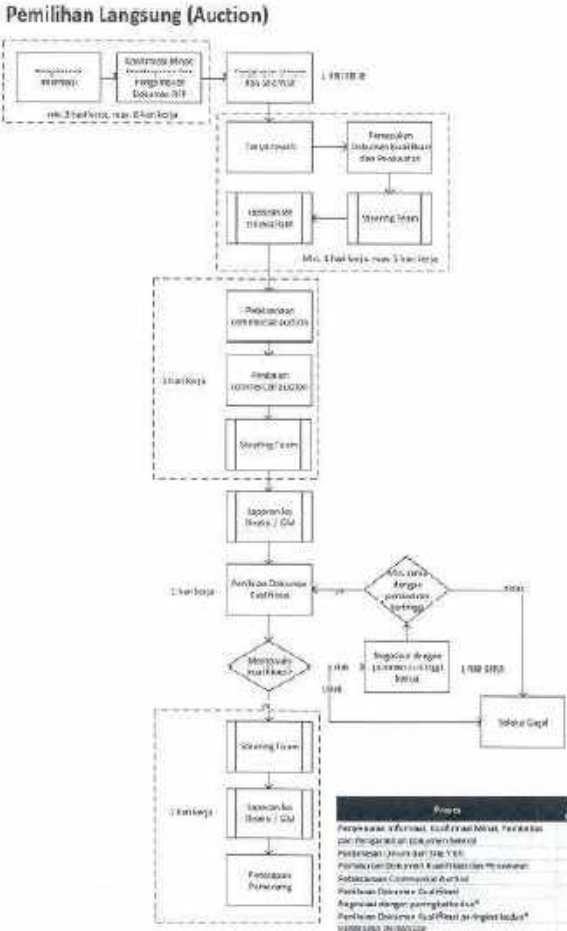
4.5 Kontribusi Kerjasama Atas Jasa Penggunaan Fasilitas Bandar Udara

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>Landasan hukum yang digunakan Standar Pelayanan Bandar Unit Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dalam mengelola Bandar Udara sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undang – Undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan; b. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Lembaran Negara

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 407);</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang Kebandar Udara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4146);</p> <p>e. PM 36 Tahun 2021 tentang Standarisasi Fasilitas Bandar Udara;</p> <p>f. PM 179 Tahun 2015, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Dan Prosedur Pengenaan Tarif Jasa Kebandarudaraan;</p> <p>g. PM 178 Tahun 2015, tentang Standar Pelayanan Pengguna Jasa Bandar Udara;</p> <p>h. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor:KEP.123/OM.01.01/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Cabang PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Jenderal Ahmad Yani – Semarang;</p> <p>i. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.76/KB.03/2020, tentang Kegiatan Komersial dan Pengembangan Usaha di Lingkungan PT Angkasa Pura I (Persero).</p>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berbentuk badan hukum 2. Telah menjadi mitra usaha PT Angkasa Pura I (Persero)

NO	KOMPONEN	URAIAN																																	
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p data-bbox="660 300 906 331">A. Seleksi Terbuka</p> <p data-bbox="699 342 1425 421">Seleksi dengan mengikutsertakan sebanyak-banyaknya peserta melalui pengumuman kepada masyarakat luas.</p> <div data-bbox="715 443 1385 1384"> <p>The flowchart titled "Seleksi Terbuka" details the following steps:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registration (Mendaftar): Includes "Mendaftar secara online" (Min. 3 weeks, max. 5 weeks before start) and "Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD" (Max. 3 weeks). Qualification (Kualifikasi): "Penyusunan Dokumen Kualifikasi" and "Seleksi Dokumen Kualifikasi". Shortlist (Masa Seleksi): "Penyusunan Shortlist" and "Pengumuman Shortlist". Interview (Tahap Seleksi): "Uji Kompetensi Dasar / GD" and "Uji Kompetensi Spesifik". Final Selection (Seleksi Akhir): "Penetapan Dokumen PFD", "Penetapan Final", and "Penetapan Final (Finalisasi Dokumen PFD)". Final Appointment (Penetapan Terakhir): "Penetapan Terakhir" (Min. 3 weeks before start) and "Penetapan Terakhir (Finalisasi Dokumen PFD)". Final Selection (Seleksi Terakhir): "Uji Kompetensi Dasar / GD", "Uji Kompetensi Spesifik", and "Penetapan Dokumen Kualifikasi". Final Selection (Seleksi Terakhir): "Uji Kompetensi Dasar / GD", "Uji Kompetensi Spesifik", and "Penetapan Dokumen Kualifikasi". Final Selection (Seleksi Terakhir): "Uji Kompetensi Dasar / GD", "Uji Kompetensi Spesifik", and "Penetapan Dokumen Kualifikasi". <p>A table titled "Seleksi Terbuka" is also present, listing various selection methods and their respective durations.</p> <table border="1" data-bbox="1098 499 1385 645"> <thead> <tr> <th>Metode Seleksi</th> <th>Waktu</th> <th>Waktu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Seleksi Terbuka (Mendaftar secara online)</td> <td>Min. 3 minggu</td> <td>Max. 5 minggu</td> </tr> <tr> <td>Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)</td> <td>Max. 3 minggu</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)</td> <td>Max. 3 minggu</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)</td> <td>Max. 3 minggu</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)</td> <td>Max. 3 minggu</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)</td> <td>Max. 3 minggu</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)</td> <td>Max. 3 minggu</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)</td> <td>Max. 3 minggu</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)</td> <td>Max. 3 minggu</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)</td> <td>Max. 3 minggu</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>	Metode Seleksi	Waktu	Waktu	Seleksi Terbuka (Mendaftar secara online)	Min. 3 minggu	Max. 5 minggu	Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu		Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu		Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu		Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu		Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu		Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu		Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu		Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu		Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu	
Metode Seleksi	Waktu	Waktu																																	
Seleksi Terbuka (Mendaftar secara online)	Min. 3 minggu	Max. 5 minggu																																	
Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu																																		
Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu																																		
Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu																																		
Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu																																		
Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu																																		
Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu																																		
Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu																																		
Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu																																		
Seleksi Terbuka (Mendaftar dengan Pengisian Dokumen PFD)	Max. 3 minggu																																		

NO	KOMPONEN	URAIAN																																				
		<p>B. Seleksi Terbatas</p> <p>Seleksi dengan cara mengundang sekurang-kurangnya 3 peserta yang diyakini mampu untuk melaksanakan kegiatan usaha tertentu secara optimal.</p> <p>Seleksi Terbatas</p> <table border="1" data-bbox="1066 1220 1401 1451"> <thead> <tr> <th>Proses</th> <th>Jumlah Peserta</th> <th>Waktu (hari)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Penyusunan rencana</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Penyusunan Lembar Pendaftaran</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Pembuatan dan pengiriman dokumen pendaftaran (No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan dokumen kualifikasi dan penunjukan</td> <td>1</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan pendaftaran dan seleksi (No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Pembuatan dokumen kualifikasi dan penunjukan</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Pembuatan Dokumen Kualifikasi dan Penunjukan</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Pembuatan Dokumen Kualifikasi dan Penunjukan</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Pembuatan Dokumen Kualifikasi dan Penunjukan</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Pembuatan Dokumen Kualifikasi dan Penunjukan</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td>11</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	Proses	Jumlah Peserta	Waktu (hari)	Penyusunan rencana	1	3	Penyusunan Lembar Pendaftaran	1	2	Pembuatan dan pengiriman dokumen pendaftaran (No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	1	3	Pemeriksaan dokumen kualifikasi dan penunjukan	1	5	Pembukaan pendaftaran dan seleksi (No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	1	3	Pembuatan dokumen kualifikasi dan penunjukan	1	2	Pembuatan Dokumen Kualifikasi dan Penunjukan	1	2	Pembuatan Dokumen Kualifikasi dan Penunjukan	1	2	Pembuatan Dokumen Kualifikasi dan Penunjukan	1	2	Pembuatan Dokumen Kualifikasi dan Penunjukan	1	2	Jumlah	11	20
Proses	Jumlah Peserta	Waktu (hari)																																				
Penyusunan rencana	1	3																																				
Penyusunan Lembar Pendaftaran	1	2																																				
Pembuatan dan pengiriman dokumen pendaftaran (No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	1	3																																				
Pemeriksaan dokumen kualifikasi dan penunjukan	1	5																																				
Pembukaan pendaftaran dan seleksi (No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	1	3																																				
Pembuatan dokumen kualifikasi dan penunjukan	1	2																																				
Pembuatan Dokumen Kualifikasi dan Penunjukan	1	2																																				
Pembuatan Dokumen Kualifikasi dan Penunjukan	1	2																																				
Pembuatan Dokumen Kualifikasi dan Penunjukan	1	2																																				
Pembuatan Dokumen Kualifikasi dan Penunjukan	1	2																																				
Jumlah	11	20																																				

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		<p>C. Seleksi Pemilihan Langsung</p> <p>Seleksi dengan cara membandingkan sekurang-kurangnya 3 peserta.</p> <p>Pemilihan Langsung (Auction)</p>  <table border="1" data-bbox="1077 1243 1412 1400"> <thead> <tr> <th>Proses</th> <th>Tahap</th> <th>Waktu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pengumuman informasi tendang dan jenis pekerjaan</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pendaftaran dan pengisian dokumen</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Seleksi dan pemilihan pemenang</td> <td>4</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>5</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>6</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>7</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>8</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>9</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>10</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>11</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>12</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>13</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>14</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>15</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>16</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>17</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>18</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>19</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>20</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>21</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>22</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>23</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>24</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>25</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>26</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>27</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>28</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>29</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>30</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>31</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>32</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>33</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>34</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>35</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>36</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>37</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>38</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>39</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>40</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>41</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>42</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>43</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>44</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>45</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>46</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>47</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>48</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>49</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>50</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>51</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>52</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>53</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>54</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>55</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>56</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>57</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>58</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>59</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>60</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>61</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>62</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>63</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>64</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>65</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>66</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>67</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>68</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>69</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>70</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>71</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>72</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>73</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>74</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>75</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>76</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>77</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>78</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>79</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>80</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>81</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>82</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>83</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>84</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>85</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>86</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>87</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>88</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>89</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>90</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>91</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>92</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>93</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>94</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>95</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>96</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>97</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>98</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>99</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pembukaan dan pemeriksaan dokumen</td> <td>100</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Proses	Tahap	Waktu	Pengumuman informasi tendang dan jenis pekerjaan	1	1	Pendaftaran dan pengisian dokumen	2	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	3	1	Seleksi dan pemilihan pemenang	4	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	5	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	6	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	7	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	8	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	9	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	10	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	11	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	12	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	13	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	14	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	15	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	16	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	17	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	18	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	19	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	20	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	21	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	22	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	23	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	24	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	25	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	26	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	27	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	28	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	29	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	30	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	31	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	32	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	33	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	34	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	35	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	36	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	37	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	38	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	39	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	40	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	41	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	42	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	43	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	44	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	45	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	46	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	47	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	48	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	49	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	50	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	51	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	52	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	53	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	54	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	55	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	56	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	57	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	58	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	59	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	60	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	61	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	62	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	63	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	64	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	65	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	66	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	67	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	68	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	69	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	70	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	71	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	72	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	73	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	74	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	75	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	76	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	77	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	78	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	79	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	80	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	81	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	82	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	83	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	84	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	85	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	86	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	87	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	88	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	89	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	90	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	91	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	92	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	93	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	94	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	95	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	96	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	97	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	98	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	99	1	Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	100	1
Proses	Tahap	Waktu																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pengumuman informasi tendang dan jenis pekerjaan	1	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pendaftaran dan pengisian dokumen	2	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	3	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Seleksi dan pemilihan pemenang	4	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	5	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	6	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	7	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	8	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	9	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	10	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	11	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	12	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	13	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	14	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	15	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	16	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	17	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	18	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	19	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	20	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	21	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	22	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	23	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	24	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	25	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	26	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	27	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	28	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	29	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	30	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	31	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	32	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	33	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	34	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	35	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	36	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	37	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	38	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	39	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	40	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	41	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	42	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	43	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	44	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	45	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	46	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	47	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	48	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	49	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	50	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	51	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	52	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	53	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	54	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	55	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	56	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	57	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	58	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	59	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	60	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	61	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	62	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	63	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	64	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	65	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	66	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	67	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	68	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	69	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	70	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	71	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	72	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	73	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	74	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	75	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	76	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	77	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	78	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	79	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	80	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	81	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	82	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	83	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	84	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	85	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	86	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	87	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	88	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	89	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	90	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	91	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	92	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	93	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	94	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	95	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	96	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	97	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	98	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	99	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Pembukaan dan pemeriksaan dokumen	100	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

NO	KOMPONEN	URAIAN																								
		<p>D. Seleksi Penunjukan Langsung Seleksi dengan cara menunjuk langsung 1 peserta.</p> <p>Penunjukan Langsung</p> <pre> graph TD A[Penyediaan Informasi 1 hari kerja] --> B[Konfirmasi minat, Penawaran, dan Penjaminan Dokumen Seleksi 1 hari kerja] B --> C[Penyediaan register Strada, Tatap Muka, dan Simulasi 1 hari kerja] C --> D[Penyusunan Dokumen kualifikasi dan Rancangan maks 1 hari kerja] D --> E[Uraian Dokumen Kualifikasi dan Rancangan 1 hari kerja] E --> F[Negosiasi final 1 hari kerja] F --> G[Seleksi final 1 hari kerja] G --> H{Hasil?} H -- Tidak --> I[Kedua Gagal] H -- Ya --> J[Penerapan Rancangan 1 hari kerja] </pre> <table border="1" data-bbox="1018 1220 1401 1388"> <thead> <tr> <th>Proses</th> <th>Jumlah Tempat</th> <th>Jumlah Kontes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Penyediaan Informasi</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Konfirmasi minat, Penawaran, dan Penjaminan Dokumen Seleksi</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Penyediaan register "Strada, Tatap Muka, dan Simulasi"</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Penyusunan dokumen kualifikasi dan rancangan</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Uraian dokumen kualifikasi dan rancangan</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Negosiasi final</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>7</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table> <p><small>*) setiap hari</small></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusaha jasa terkait mengajukan permohonan untuk mengikuti kegiatan seleksi calon mitra usaha kepada General Manager; 2. Proses Seleksi Calon Mitra Usaha yang akan melakukan kegiatan usaha dilaksanakan dengan dua cara yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Perbandingan b. Penunjukan Langsung 	Proses	Jumlah Tempat	Jumlah Kontes	Penyediaan Informasi	1	1	Konfirmasi minat, Penawaran, dan Penjaminan Dokumen Seleksi	1	1	Penyediaan register "Strada, Tatap Muka, dan Simulasi"	1	1	Penyusunan dokumen kualifikasi dan rancangan	2	2	Uraian dokumen kualifikasi dan rancangan	1	1	Negosiasi final	1	1	Total	7	7
Proses	Jumlah Tempat	Jumlah Kontes																								
Penyediaan Informasi	1	1																								
Konfirmasi minat, Penawaran, dan Penjaminan Dokumen Seleksi	1	1																								
Penyediaan register "Strada, Tatap Muka, dan Simulasi"	1	1																								
Penyusunan dokumen kualifikasi dan rancangan	2	2																								
Uraian dokumen kualifikasi dan rancangan	1	1																								
Negosiasi final	1	1																								
Total	7	7																								

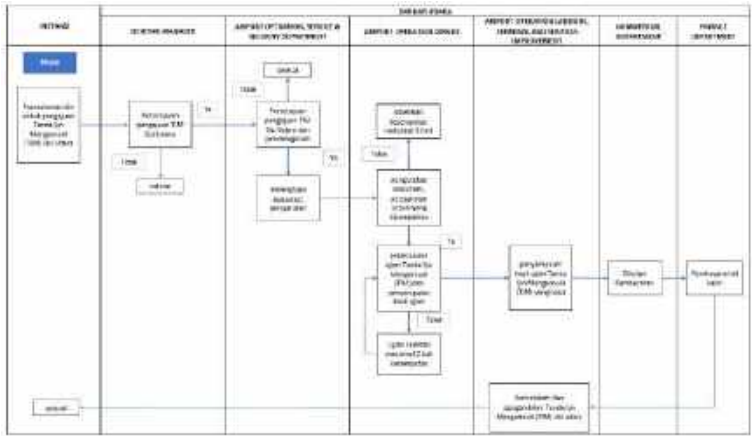
NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Proses Pembandingan dilakukan melalui beberapa tahapan, diantaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Pengumuman (Penyebaran informasi adanya peluang bisnis di bandara); d. Konfirmasi minat / Pengambilan dokumen TOR; e. Penjelasan teknis berusaha (<i>aanwijzing</i>); f. Pemasukan dokumen penawaran; g. Pembukaan & penilaian dokumen penawaran sampul I & sampul II; h. Masa sanggah; i. Jawaban masa sanggah; j. Laporan hasil seleksi oleh Tim kepada General Manager; k. Usulan calon pemenang oleh General Manager kepada Direksi; l. Penetapan Pemenang oleh Direksi; m. Penerbitan ijin Prinsip; n. Pembuatan Kontrak Kerjasama;
4	Waktu Pelayanan	Sesuai dengan KEP.DU.76/KB.03/2020
5	Biaya dan Tarif	Kontribusi kerjasama : <ol style="list-style-type: none"> 1. Sewa ruang/ Lahan : /m2 dikali tarif 2. Revenue Share : % kesepakatan dikali omset bruto
6	Produk Layanan	Sewa tanah dan/atau ruangan serta kontribusi kerjasama kegiatan usaha
7	Penanganan Pengaduan	Disampaikan pada butir 3.7 melalui Tabel 3.6

4.6 Izin Masuk Daerah Keamanan Terbatas dan Daerah Steril

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Landasan hukum yang digunakan Standar Pelayanan Bandar Unit Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dalam mengelola Bandar Udara sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Undang – Undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 407);</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang Kebandar Udara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4146);</p> <p>e. PM 36 Tahun 2021 tentang Standarisasi Fasilitas Bandar Udara;</p> <p>f. PM 179 Tahun 2015, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Dan Prosedur Pengenaan Tarif Jasa Kebandarudaraan;</p> <p>g. PM 178 Tahun 2015, tentang Standar Pelayanan Pengguna Jasa Bandar Udara;</p> <p>h. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor:KEP.123/OM.01.01/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Cabang PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Jenderal Ahmad Yani – Semarang;</p> <p>i. PM 81 tahun 2015 dan perubahannya pada PM 167 Tahun 2015, tentang Pengendalian Jalan Masuk (Access Control) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara;</p> <p>j. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.DU.94/KB.03/2021, tentang Tarif Pas (Tanda Izin Masuk) Bandar Udara, Tanda Izin Mengemudi Sisi Udara dan Tanda Izin Laik Operasi Peralatan Sisi Udara di Bandadr Udara PT Angkasa Pura I (Persero);</p> <p>k. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		nomor : SKEP/140/VI/1999 tentang Persyaratan dan Prosedur Pengoperasian Kendaraan Sisi Udara.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan 2. Surat Keterangan Catatan Kriminal (SKCK) 3. FC KTP 4. Sertifikat <i>Security Awareness</i> 5. <i>Curriculum Vitae</i> 6. NPWP Instansi 7. Form Screening
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p>1.1a Masuk Daerah Tertutup dan Daerah Keamanan Tertutup (Perguruan/Pas Bandara)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>1.1b Masuk Daerah Tertutup dan Daerah Keamanan Tertutup (Perguruan Pas Bandara)</p> </div> <p>1. Instansi yang mempunyai area pekerjaan di lingkungan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang mengajukan surat kepada General Manager untuk perizinan masuk ke area</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>bandara;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. General Manager berkoordinasi dengan unit kerja terkait tentang perijinan instansi tersebut (disetujui/ditolak) 3. Airport Operation and Services Department memproses lanjut permohonan yang persyaratannya sudah lengkap; 4. Pemohon melakukan Screening di Airport Security and Safety Department; 5. Pemohon melakukan pembayaran di Kasir; 6. Petugas Pelayanan memberikan pas bandara kepada pemohon. <p><i>Flowchart TIM Sisi Udara</i></p>  <p>The flowchart is organized into six vertical lanes representing different departments: <ul style="list-style-type: none"> INTEKSI: Includes 'Penerimaan dan Pengajuan Tim Ijin Mengemudi (TIM) Sisi Udara'. DEPT. MANAJERIAL: Includes 'Pemeriksaan dan Penetapan Syarat-syarat'. DEPT. OPERASIONAL, KEAMANAN DAN KESELAMATAN: Includes 'Pemeriksaan dan Penetapan Syarat-syarat' and 'Pemeriksaan dan Penetapan Syarat-syarat'. DEPT. OPERASIONAL, KEAMANAN DAN KESELAMATAN (lanjutan): Includes 'Pemeriksaan dan Penetapan Syarat-syarat' and 'Pemeriksaan dan Penetapan Syarat-syarat'. DEPT. OPERASIONAL, KEAMANAN DAN KESELAMATAN (lanjutan): Includes 'Pemeriksaan dan Penetapan Syarat-syarat' and 'Pemeriksaan dan Penetapan Syarat-syarat'. DEPT. OPERASIONAL, KEAMANAN DAN KESELAMATAN (lanjutan): Includes 'Pemeriksaan dan Penetapan Syarat-syarat' and 'Pemeriksaan dan Penetapan Syarat-syarat'. DEPT. OPERASIONAL, KEAMANAN DAN KESELAMATAN (lanjutan): Includes 'Pemeriksaan dan Penetapan Syarat-syarat' and 'Pemeriksaan dan Penetapan Syarat-syarat'. </p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instansi yang mempunyai area pekerjaan di lingkungan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang mengajukan surat kepada General Manager untuk perizinan proses pembuatan atau perpanjangan Tanda Ijin Mengemudi (TIM) Sisi Udara. 2. General Manager berkoordinasi dengan unit kerja terkait tentang perijinan instansi tersebut (disetujui/ditolak). 3. Airport Operation, Services & Security Department memproses lanjut permohonan dengan persyaratannya sudah lengkap.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. Airport Operation Airside melakukan pengecekan dokumen.</p> <p>5. Dokumen lengkap dan dilanjutkan pelaksanaan ujian TIM Sisi Udara. Apabila tidak sesuai dengan passing grade maka dilakukan pengulangan maksimal 2x kesempatan.</p> <p>6. Penyampaian hasil lulus ujian kepada Airport Operation Landside, Terminal and Services Improvement.</p> <p>7. Pengantar pembayaran ke Commercial Department.</p> <p>8. Pengantar rincian pembayaran ke kasir.</p> <p>9. Setelah bayar, kembali ke Airport Operation Landside, Terminal and Services Improvement untuk percetakan dan pengambilan TIM</p>
4	Waktu Pelayanan	3 Hari setelah berkas dinyatakan lengkap
5	Biaya dan Tarif	<p>1. Tarif Pas Orang :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instansi : Rp. 10.000 /mingguan, Rp. 20.000/bulanan, Rp. 200.000/tahunan. - Navigasi dan Airlines: Rp. 15.000 /mingguan, Rp. 30.000/bulanan, Rp. 300.000/tahunan. - Penunjang Penerbangan dan anak perusahaan Rp. 17.500 /mingguan, Rp. 35.000/bulanan, Rp. 350.000/tahunan. - Konsesionaler Rp. 32.500 /mingguan, Rp. 65.000/bulanan, Rp. 650.000/tahunan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>- Umum Rp. 125.000 /mingguan, Rp. 250.000/bulanan, Rp. 2.500.000/tahunan.</p> <p>2. Tarif Kendaraan Bermotor Sisi Udara :</p> <p>-Instansi :</p> <p>Roda 2 : Rp. 7.500 /mingguan, Rp. 15.000/bulanan, Rp. 150.000/tahunan.</p> <p>Roda 4 jenis sedan,jeep, pickup, minibus : Rp. 10.000 /mingguan, Rp. 20.000/bulanan, Rp. 200.000/tahunan.</p> <p>Roda 4 s.d 6 bus, truck : Rp. 15.000 /mingguan, Rp. 30.000/bulanan, Rp. 300.000/tahunan.</p> <p>Roda > 6 : Rp. 20.000 /mingguan, Rp. 40.000/bulanan, Rp. 400.000/tahunan.</p> <p>- Navigasi dan Airlines:</p> <p>Roda 2 : Rp. 10.000 /mingguan, Rp. 20.000/bulanan, Rp. 200.000/tahunan.</p> <p>Roda 4 jenis sedan,jeep, pickup, minibus : Rp. 15.000 /mingguan, Rp. 30.000/bulanan, Rp. 300.000/tahunan.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Roda 4 s.d 6 bus, truck : Rp. 20.000 /mingguan, Rp. 40.000/bulanan, Rp. 400.000/tahunan.</p> <p>Roda > 6 : Rp. 25.000 /mingguan, Rp. 50.000/bulanan, Rp. 500.000/tahunan.</p> <p>- Penunjang Penerbangan dan anak perusahaan Roda 2 : Rp. 15.000 /mingguan, Rp. 30.000/bulanan, Rp. 300.000/tahunan.</p> <p>Roda 4 jenis sedan, jeep, pickup, minibus : Rp. 20.000 /mingguan, Rp. 40.000/bulanan, Rp. 400.000/tahunan.</p> <p>Roda 4 s.d 6 bus, truck : Rp. 25.000 /mingguan, Rp. 50.000/bulanan, Rp. 500.000/tahunan.</p> <p>Roda > 6 : Rp. 30.000 /mingguan, Rp. 60.000/bulanan, Rp. 600.000/tahunan</p> <p>Tangki Refueler (s.d 10 Ton) : Rp. 37.500 /mingguan, Rp. 75.000/bulanan, Rp. 750.000/tahunan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tangki Refueler (>10 ton) :</p> <p>Rp. 50.000 /mingguan, Rp. 100.000/bulanan, Rp. 1.000.000/tahunan</p> <p>-Konsesioner</p> <p>Roda 2 :</p> <p>Rp. 22.500 /mingguan, Rp. 45.000/bulanan, Rp. 450.000/tahunan.</p> <p>Roda 4 jenis sedan,jeep, pickup, minibus :</p> <p>Rp. 32.500 /mingguan, Rp. 65.000/bulanan, Rp. 650.000/tahunan.</p> <p>Roda 4 s.d 6 bus, truck :</p> <p>Rp. 42.500 /mingguan, Rp. 85.000/bulanan, Rp. 850.000/tahunan.</p> <p>Roda > 6 :</p> <p>Rp. 50.000 /mingguan, Rp. 100.000/bulanan, Rp. 1.000.000/tahunan</p> <p>-Umum</p> <p>Roda 2 :</p> <p>Rp. 37.500 /mingguan, Rp. 75.000/bulanan, Rp. 750.000/tahunan.</p> <p>Roda 4 jenis sedan,jeep, pickup, minibus :</p> <p>Rp. 50.000 /mingguan, Rp. 100.000/bulanan, Rp. 1.000.000/tahunan.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Roda 4 s.d 6 bus, truck : Rp. 87.500 /mingguan, Rp. 175.000/bulanan, Rp. 1.750.000/tahunan.</p> <p>Roda > 6 : Rp. 100.000 /mingguan, Rp. 200.000/bulanan, Rp. 2.000.000/tahunan</p> <p>3. Tarif Tanda Izin Mengemudi Sisi Udara : Rp. 300.000</p> <p>4. Tarif Tanda Izin Laik Operasi Sisi Udara : Tanda Uji Laik Operasi Peralatan = Rp. 100.000/alat Saringan Knalpot = Rp 100.000/buah Biaya Administrasi = Rp. 30.000/kendaraan</p>
6	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pas Bandara 2. Stiker / Pas Berlangganan Kendaraan Bermotor 3. Tanda Ijin Mengemudi (TIM) Sisi Udara 4. Tanda Izin Laik Operasi Sisi Udara
7	Penanganan Pengaduan	Disampaikan pada butir 3.7 melalui Tabel 3.6

4.7 Pelayanan Jasa Penggunaan Bandar Udara di Luar Jam Operasi Bandar Udara

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>Landasan hukum yang digunakan Standar Pelayanan Bandar Unit Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dalam mengelola Bandar Udara sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undang – Undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan; b. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 407); d. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang Kebandar Udara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4146); e. PM 36 Tahun 2021 tentang Standarisasi Fasilitas Bandar Udara; f. PM 179 Tahun 2015, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Dan Prosedur Pengenaan Tarif Jasa Kebandarudaraan; g. PM 178 Tahun 2015, tentang Standar Pelayanan Pengguna Jasa Bandar Udara; h. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor:KEP.123/OM.01.01/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Cabang PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Jenderal Ahmad Yani – Semarang; i. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SKEP/100/XI/1985 tentang, Peraturan dan Tata Tertib Bandar Udara. j. Berita Acara Penerapan Penyesuaian Tarif Extend/Advance di Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang nomor: BA.462/KB.02/2021-B tanggal 21 Juni 2021.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Jasa Penggunaan Bandar Udara di Luar Jam Operasi : <ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki slot time b. Memiliki ijin terbang (Flight Approval) c. Memenuhi syarat operasi bandar udara 2. Penambahan Jam Pelayanan Operasi bandar Udara dalam rangka pengawasan <i>run up engine</i> (tes engine

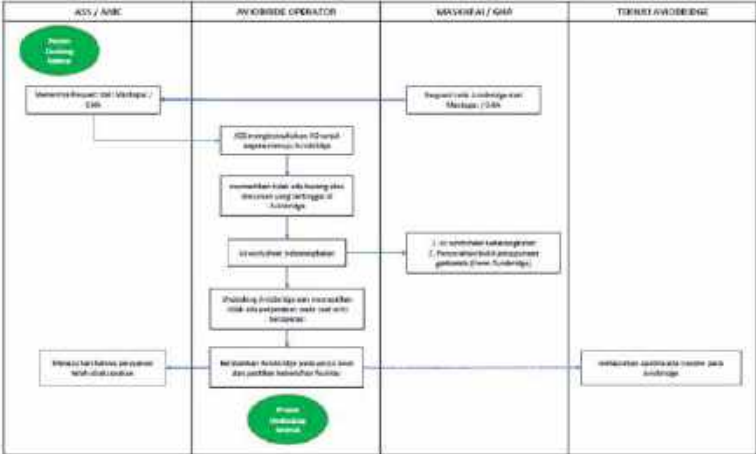
NO	KOMPONEN	URAIAN																					
		<p>pesawat) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Telah memiliki persetujuan dari Pengelola Bandara Pelaksanaan <i>Middle</i> dan <i>Full Power Engine Run Up</i> dilakukan pada tempat yang ditentukan oleh Petugas AMC Pelaksanaan Engine Run Up wajib dilengkapi dengan alat pemadam api besar. 																					
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>FLOWCHART PELAYANAN JASA PENGGUNAAN BANDAR UDARA DI LUAR JAM OPERASI BANDAR UDARA (EXTEND DAN/ATAU ADVANCED)</p> <table border="1" data-bbox="667 674 1310 1211"> <thead> <tr> <th data-bbox="667 674 821 696">MITRA USAHA</th> <th data-bbox="821 674 981 696">ADMI</th> <th data-bbox="981 674 1310 696">KETERANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 696 821 763">Permohonan Extend/Advance</td> <td data-bbox="821 696 981 763">Koordinasi internal (seluruh section), koordinasi eksternal (LANUD)</td> <td data-bbox="981 696 1310 763">1. Mitra usaha dalam hal ini airline atau diwakilkan oleh ground handlingnya meminta pelayanan di luar jam operasional bandara kepada Airport Duty Manager (ADM);</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 763 821 831">Mengetur kembali waktu take off dan/atau landingnya</td> <td data-bbox="821 763 981 831">Tidak</td> <td data-bbox="981 763 1310 831">2. ADM Koordinasi internal (seluruh section AP I), koordinasi eksternal (LANUD);</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 831 821 898">Melaksanakan sesuai jam yang telah disetujui</td> <td data-bbox="821 831 981 898">Ya</td> <td data-bbox="981 831 1310 898">3. Bila tidak dapat dilayani, harus disampaikan beserta justifikasi atau mitra usaha menyesuaikan waktu kembali;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 898 821 965">Selesai</td> <td data-bbox="821 898 981 965"></td> <td data-bbox="981 898 1310 965">4. Bila dapat dilayani sampaikan kepada mitra usaha;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 965 821 1032"></td> <td data-bbox="821 965 981 1032"></td> <td data-bbox="981 965 1310 1032">5. Mitra Usaha melaksanakan kegiatan sesuai jam yang telah disetujui;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1032 821 1099"></td> <td data-bbox="821 1032 981 1099"></td> <td data-bbox="981 1032 1310 1099">6. Selesai</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> Airline mengajukan permohonan kepada General Manager General Manager berkoordinasi dengan unit kerja terkait. General Manager memberikan rekomendasi. 	MITRA USAHA	ADMI	KETERANGAN	Permohonan Extend/Advance	Koordinasi internal (seluruh section), koordinasi eksternal (LANUD)	1. Mitra usaha dalam hal ini airline atau diwakilkan oleh ground handlingnya meminta pelayanan di luar jam operasional bandara kepada Airport Duty Manager (ADM);	Mengetur kembali waktu take off dan/atau landingnya	Tidak	2. ADM Koordinasi internal (seluruh section AP I), koordinasi eksternal (LANUD);	Melaksanakan sesuai jam yang telah disetujui	Ya	3. Bila tidak dapat dilayani, harus disampaikan beserta justifikasi atau mitra usaha menyesuaikan waktu kembali;	Selesai		4. Bila dapat dilayani sampaikan kepada mitra usaha;			5. Mitra Usaha melaksanakan kegiatan sesuai jam yang telah disetujui;			6. Selesai
MITRA USAHA	ADMI	KETERANGAN																					
Permohonan Extend/Advance	Koordinasi internal (seluruh section), koordinasi eksternal (LANUD)	1. Mitra usaha dalam hal ini airline atau diwakilkan oleh ground handlingnya meminta pelayanan di luar jam operasional bandara kepada Airport Duty Manager (ADM);																					
Mengetur kembali waktu take off dan/atau landingnya	Tidak	2. ADM Koordinasi internal (seluruh section AP I), koordinasi eksternal (LANUD);																					
Melaksanakan sesuai jam yang telah disetujui	Ya	3. Bila tidak dapat dilayani, harus disampaikan beserta justifikasi atau mitra usaha menyesuaikan waktu kembali;																					
Selesai		4. Bila dapat dilayani sampaikan kepada mitra usaha;																					
		5. Mitra Usaha melaksanakan kegiatan sesuai jam yang telah disetujui;																					
		6. Selesai																					
4	Waktu Pelayanan	Mengacu kepada Letter of Operational Coordination Agreement (LOCA)																					
5	Biaya dan Tarif	<p>Tarif Pelayanan Jasa Bandar Udara di Luar Jam Operasi (Extend/Advanced) di Bandara Jenderal Ahmad Yani Semarang sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> Komersial Keberangkatan = Rp 3.500.000/jam Komersial Kedatangan = Rp 3.100.000/jam Kombinasi Datang & Berangkat = Rp. 4.000.000/jam Test Flight = Rp. 1.900.000/jam Run Up = Rp. 1.900.000/jam 																					

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Kargo = Rp. 2.000.000/jam *Tarif diatas belum termasuk PPN 10%
6	Produk Layanan	1. Penambahan Jam Pelayanan Operasi Bandar Udara 2. Penambahan Jam Pelayanan Operasi bandar Udara dalam rangka pengawasan <i>run up engine</i> (tes engine pesawat)
7	Penanganan Pengaduan	Disampaikan pada butir 3.7 melalui Tabel 3.6

4.8 Pelayanan Garbarata (Aviobridge)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Landasan hukum yang digunakan Standar Pelayanan Bandar Unit Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dalam mengelola Bandar Udara sebagai berikut : a. Undang – Undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan; b. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 407); d. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang Kebandar Udaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4146); e. PM 36 Tahun 2021 tentang Standarisasi Fasilitas Bandar Udara; f. PM 179 Tahun 2015, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Dan Prosedur Pengenaan Tarif Jasa Kebandarudaraan;

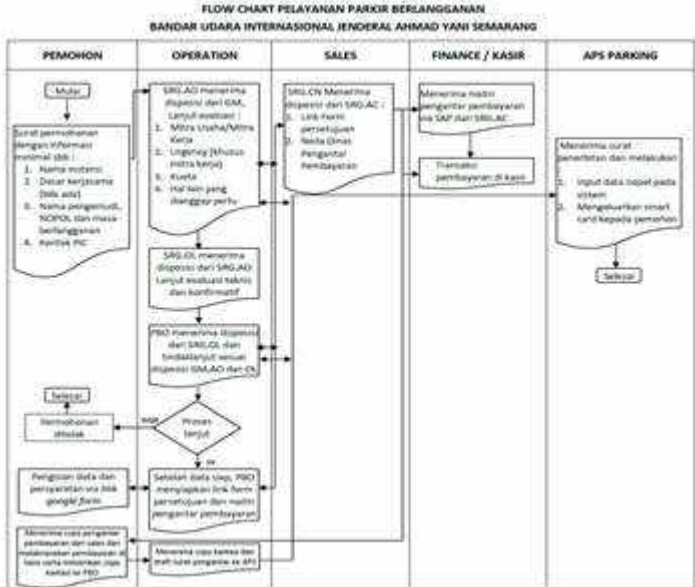
NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>g. PM 178 Tahun 2015, tentang Standar Pelayanan Pengguna Jasa Bandar Udara;</p> <p>h. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor:KEP.123/OM.01.01/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Cabang PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Jenderal Ahmad Yani – Semarang;</p> <p>i. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2021 tentang Personel Bandar Udara.</p> <p>j. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor 326 Tahun 2019 tentang Standar Teknis dan Operasional Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil-Bagian 139 (<i>Manual of Standard CASR - Part 139</i>) Volume I bandar Udara (<i>Aerodrome</i>).</p> <p>k. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor : KP 635 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Penunjang Pelayanan Darat Pesawat Udara (Ground Support Equipment/GSE) dan Kendaraan Operasional yang Beroperasi di Sisi Udara.</p>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis Pesawat yang dapat dilayani yakni dengan spesifikasi ketinggian pintu bagian bawah dari permukaan apron minimal 2 meter sampai dengan maksimal 4 meter 2. Penempatan pesawat berada pada Parking Stand N5, N6 atau N7
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>PROSES DOCKING</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AMC mengirimkan plotting parking stand ke seluruh maskapai dan Ground Handling Agent (GHA) melalui email. 2. Penggunaan Aviobridge disesuaikan dengan plotting parking stand yang telah dikirim ke masing-masing maskapai dan GHA. 3. Aviobridge Operator standby 10 menit sebelum pesawat landing. 4. Pengecekan dilakukan oleh AO dan melaporkan hasil pengecekan kepada ASS dan atau apabila ada kerusakan segera lapor ke teknisi aviobridge. 5. kalau tidak ada trouble, langsung proses Docking sesuai dengan IK Pengoperasian Garbarata nomor IK/SRG-OP/PA-04-05. 6. memastikan Safety Shoes Aviobridge terpasang baru release untuk buka pintu pesawat udara. 7. isi worksheet kedatangan. 8. melaporkan kegiatan Docking telah dilaksanakan.  <p>The flowchart illustrates the docking process across four roles: ASS/AMC, AVIOWEBE OPERATOR, MASKAPAI / GHA, and TEKNIK AVIOWEBE. The process starts with ASS/AMC sending a request to the AVIOWEBE OPERATOR. The operator then checks the plotting and reports to the ASS/AMC. The operator also interacts with the MASKAPAI / GHA to ensure the correct parking stand is used. The process concludes with the AVIOWEBE OPERATOR reporting the completion to the ASS/AMC and the TEKNIK AVIOWEBE.</p> <p>PROSES UNDOCKING</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima request dari Maskapai/GHA. 2. Pendelegasian tugas Undocking dari ASS kepada Aviobridge Operator. 3. Memastikan tidak ada barang atau dokumen yang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>tertinggal di area garbarata.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. isi Worksheet keberangkatan dan penyerahan bukti penggunaan Aviobridge (Form Aviobridge). 5. melakukan proses Undocking sesuai dengan IK Pengoperasian Garbarata nomor IK/SRG-OP/PA-04-05. 6. Kembalikan posisi Aviobridge seperti semula dan pastikan kebersihannya. 7. Melaporkan kegiatan Undocking sudah dilaksanakan.
4	Waktu Pelayanan	Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor : PM 178 Tahun 2015, tentang Standar Pelayanan Pengguna Jasa Bandar Udara;
5	Biaya dan Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tarif Pelayanan Jasa Garbarata (Aviobridge) Untuk Penerbangan Dalam Negeri : <ol style="list-style-type: none"> a. Tarif Garbarata /2 Jam pertama Rp. 3.458,- (per ton/sekali pemakaian (docking dan atau undocking) b. Tarif setelah 2 jam pertama adalah tambahan 50% dari tarif normal dengan kelipatan per 1 (satu) jam 2. Tarif Pelayanan Jasa Garbarata (Aviobridge) Untuk Penerbangan Luar Negeri : <ol style="list-style-type: none"> a. Tarif Garbarata /2Jam pertama <ul style="list-style-type: none"> - s.d 100.000 kg US \$49,95 - >100.000 kg s.d 200.000 kg US \$125,55 - >200.000 kg s.d 300.000kg US \$209,25 - >300.000 kg US \$236,25 b. Tarif setelah 2 jam pertama : <ul style="list-style-type: none"> Tambahan 50% dari tariff normal per 1 (satu) jam
6	Produk Layanan	Penyediaan fasilitas dan pelayanan jasa Garbarata (Aviobridge)
7	Penanganan Pengaduan	Disampaikan pada butir 3.7 melalui Tabel 3.6

4.9 Pelayanan Parkir

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>Landasan hukum yang digunakan Standar Pelayanan Bandar Unit Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang dalam mengelola Bandar Udara sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">a. Undang – Undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan;b. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 407);d. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang Kebandar Udaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4146);e. PM 36 Tahun 2021 tentang Standarisasi Fasilitas Bandar Udara;f. PM 179 Tahun 2015, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Dan Prosedur Pengenaan Tarif Jasa Kebandarudaraan;g. PM 178 Tahun 2015, tentang Standar Pelayanan Pengguna Jasa Bandar Udara;h. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor:KEP.123/OM.01.01/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Cabang PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Jenderal Ahmad Yani – Semarang;i. Keputusan Direksi PT Angkasa Pura I (Persero) Nomor : KEP.DU.94/KB.03/2021, tentang Tarif Pas (Tanda Izin

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Masuk) Bandar Udara, Tanda Izin Mengemudi Sisi Udara dan Tanda Izin Laik Operasi Peralatan Sisi Udara di Bandadr Udara PT Angkasa Pura I (Persero).
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Parkir Berlangganan 2. Pas Bandara 3. KTP (Kartu tanda Penduduk) 4. STNK
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Parkir Harian</p> <p>Proses Masuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna jasa masuk pada tollgate in sesuai jenis kendaraan b. Menekan tombol untuk mengeluarkan karcis parkir c. Menuju area sesuai kebutuhan (DZ, PZ, area parkir sesuai jenis kendaraan) <p>Proses Keluar :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna jasa dengan kendaraannya menuju tollgate out b. Menyerahkan karcis parkir c. Membayar tarif parkir <p>B. Parkir Berlangganan</p> 

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Instansi yang memiliki kerjasama dengan PT AP I di lingkungan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang mengajukan surat permohonan parkir berlangganan kepada General Manager; 2. General Manager berkoordinasi dengan unit kerja terkait, tentang surat permohonan parkir berlangganan tersebut (disetujui/ditolak); 3. Airport Commercial Department memproses lanjut permohonan yang persyaratannya sudah lengkap; 4. Pemohon melakukan pembayaran di Kasir; 5. Petugas Pelayanan memberikan Surat Pengantar Penerbitan Smart Card.
4	Waktu Pelayanan	3 hari setelah berkas dinyatakan lengkap
5	Biaya dan Tarif	<p>A. Tarif Parkir Harian :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Roda 2 Tarif 1 jam pertama Rp. 4.000,- Tambahan tariff di atas 1 jam Rp. 2.000,- Tarif Parkir Inap 24 jam Rp. 56.000,- Denda kerusakan / hilang karcis parkir Rp.100.000 - Roda 4 Tarif 1 jam pertama Rp. 8.000,- Tambahan tariff di atas 1 jam Rp. 6.000,- Tarif Parkir Inap 24 jam Rp. 120.000,- Denda kerusakan / hilang karcis parkir Rp.200.000 - Roda 6 atau lebih Tarif 1 jam pertama Rp. 12.000,- Tambahan tariff di atas 1 jam Rp. 6.000,- Tarif Parkir Inap 24 jam Rp. 190.000,- Denda kerusakan / hilang karcis parkir Rp.300.000 <p>Note: parkir inap harus melapor ke petugas parkir, jika tidak melapor akan dikenakan tarif progresif.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		B. Tarif Parkir Berlangganan : <ul style="list-style-type: none">- Roda 2 Rp. 75.000/bulan Rp. 900.000/tahun- Roda 4 Rp. 150.000/bulan Rp. 1.800.000/tahun- Roda 6 atau lebih Rp. 250.000/bulan Rp. 3.000.000/tahun- Biaya Cetak kartu Rp.50.000,-- Denda kerusakan /hilang kartu Rp.150.000,-- Biaya Penggantian plat nomor Rp.25.000
6	Produk Layanan	Surat Pengantar Penerbitan Smart Card
7	Penanganan Pengaduan	Disampaikan pada butir 3.7 melalui Tabel 3.6

BAB V

PENUTUP

Standar Pelayanan merupakan bentuk pelayanan yang selama ini telah dilaksanakan oleh Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang. Standar Pelayanan merupakan patokan dan indikator pencapaian kinerja yang dicanangkan sebagai standar pelayanan pengoperasian bandar udara. Standar Pelayanan sebagai hak konstitusional, harus menjadi prioritas dalam perencanaan dan penganggaran. Selanjutnya dengan prioritas tersebut, diharapkan standar pelayanan yang diberikan kepada pengguna jasa selalu meningkat. Dengan disusunnya petunjuk teknis standar pelayanan Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang diharapkan dapat menjadi acuan petugas dan unsur terkait dalam pelaksanaan pelayanan pengoperasian bandar udara. Hal yang belum tercantum dalam Standar Pelayanan ini akan ditetapkan kemudian sesuai dengan keperluan dan ketentuan yang berlaku.

Penggunaan Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan, sebagaimana diuraikan dalam dokumen ini secara langsung menjadi bagian dari pemenuhan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Penyelenggara pelayanan publik dalam menyusun, menetapkan, dan menerapkan standar wajib berpedoman pada petunjuk teknis ini. Apabila penyelenggara dalam penyelenggaraan pelayanan publik tidak sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan dan menimbulkan kerugian bagi pengguna, maka penyelenggara dapat dikenakan tuntutan ganti rugi dan kepada pelaksana agar dikenakan sanksi administrasi. Dalam penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan, penyelenggara pelayanan publik dapat melakukan konsultasi dengan menteri yang bertanggung jawab dibidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Keberhasilan penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan lingkungan organisasi penyelenggara pelayanan publik ditentukan oleh komitmen dan konsistensi para pelaksana dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

GENERAL MANAGER
PT ANGKASA PURA I (PERSERO)
CABANG BANDAR UDARA INTERNASIONAL
JENDERAL AHMAD YANI
SEMARANG

HARDI ARIYANTO

Lampiran II

*Keputusan General Manager PT Angkasa Pura I (Persero)
Cabang Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani
Semarang*

Nomor : KEP.148/KB.02/2021/GM.SRG

Tanggal : 29 Oktober 2021

MAKLUMAT PELAYANAN

“Dengan ini, Kami PT Angkasa Pura I (Persero) Cabang Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.”

Semarang, Maret 2020

General Manager PT Angkasa Pura I (Persero)
Cabang Bandar Udara Internasional Jenderal Ahmad Yani Semarang

HARDI ARIYANTO