

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (S.O.P.)

**PELAKSANAAN KEGIATAN PELAYANAN
PEMERIKSAAN KELENGKAPAN KENDARAAN
UNTUK PENERBITAN PAS KENDARAAN
DI BANDAR UDARA**

NOMOR : SOP-KOBU.WIL.X 2 TAHUN 2026



**KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X
SEKSI PELAYANAN DAN PENGOPERASIAN BANDAR UDARA
2026**



CATATAN AMANDEMEN

No.	Edisi	Tanggal	Rincian	Disusun Oleh	Paraf	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1.	1.0	Januari 2025		Bayu Anoraga		
2.	2.0	09/01/2026	Perapihan kembali Dokumen SOP - Tambahan form Surat kelalkan kendaraan dari pemohon	Bayu Anoraga		
3.						
4.						
5.						
6.						



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN KENDARAAN UNTUK PENERBITAN PAS KENDARAAN DI BANDAR UDARA

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor : SKEP 140/VI/1999 Tentang Persyaratan dan Prosedur Pengoperasian Kendaraan di sisi Udara, telah diatur bahwa Setiap kendaraan yang memasuki atau beroperasi di daerah pergerakan harus memiliki izin yang dikeluarkan oleh penyelenggara bandar udara.

Izin, sebagaimana dimaksud dapat diberikan kepada kendaraan yang dinyatakan lulus pemeriksaan kelengkapan kendaraan dan memenuhi persyaratan. Salah satu metode untuk memasuki daerah keamanan terbatas bandar udara adalah dengan memiliki tanda izin masuk daerah keamanan terbatas berupa PAS Bandar Udara yang salah satunya adalah PAS Bandar Udara untuk kendaraan. Salah satu persyaratan permohonan PAS Bandar Udara untuk Kendaraan adalah bukti lulus pemeriksaan Kelengkapan Kendaraan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka perlu untuk menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pemeriksaan Kelengkapan Kendaraan untuk penerbitan PAS Kendaraan di Bandar Udara.

1.2. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pemeriksaan Kelengkapan Kendaraan untuk penerbitan PAS Kendaraan ini dimaksudkan agar terbentuk suatu sistem pengendalian pergerakan kendaraan di daerah keamanan terbatas Bandar Udara yang baku dan standar di Bandar Udara.

Tujuan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pemeriksaan Kelengkapan Kendaraan untuk penerbitan Pas Kendaraan adalah:

- a. Sebagai prosedur pelayanan penerbitan PAS Bandar Udara Untuk Kendaraan yang efektif dan efisien;
- b. Sebagai pedoman untuk mengendalikan kendaraan di daerah keamanan terbatas di Bandar Udara;
- c. Sebagai panduan bagi personel pemeriksa kendaraan untuk penerbitan PAS kendaraan dalam memahami dan melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangan masing-masing.



1.3. Dasar Hukum

- Undang-undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
- PM 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
- Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 95 Tahun 2021 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 139 (Civil Aviation Safety Regulation Part 139) Tentang Bandar Udara (Aerodrome);
- Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor : KP 635 Tahun 2015 tentang Standar Peralatan Penunjang Pelayanan Darat pesawat Udara (Ground Support Equipment/GSE) dan Kendaraan Operasional yang Beroperasi di sisi Udara;
- Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SKEP/140/VI/1999 tentang Persyaratan dan Prosedur Pengoperasian Kendaraan di Sisi Udara.

1.4. Definisi

Dalam Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pemeriksaan Kelengkapan Kendaraan untuk penerbitan PAS Kendaraan atau yang selanjutnya disingkat dengan SOP ini, yang dimaksud dengan :

- Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke, yang selanjutnya disebut Kantor Otoritas, adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perhubungan melalui Direktur Jenderal Perhubungan Udara yang mempunyai Wilayah Kerja meliputi Provinsi: Papua, Papua Selatan, Papua Tengah, Papua Pegunungan;
- PAS Bandar Udara untuk Kendaraan, yang selanjutnya disebut PAS Kendaraan, adalah tanda izin masuk daerah keamanan terbatas (*security restricted area*) di Bandar Udara yang diberikan kepada kendaraan secara terbatas dan dikeluarkan oleh Kantor Otoritas;
- Petugas Pemeriksa Kendaraan adalah pegawai yang memiliki kompetensi dan ditunjuk oleh Kantor Otoritas, yang diberikan tugas dan tanggung jawab melakukan pemeriksaan kelengkapan kendaraan;
- Kepala Seksi Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara, atau yang selanjutnya disingkat dengan Kasi PPBU adalah pegawai yang diberi kewenangan untuk mengevaluasi, menyetujui atau menolak kelengkapan kendaraan setelah disetujui oleh Petugas Pemeriksa Kendaraan;
- Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke, atau yang selanjutnya disingkat dengan Kepala Kantor, adalah pegawai yang diberi kewenangan untuk menentukan hal-hal lain yang tidak tercakup dalam SOP ini;
- Pelayanan Pemeriksaan Kelengkapan Kendaraan untuk Penerbitan PAS Kendaraan adalah salah satu bentuk pelayanan Kantor Otoritas yang dilaksanakan dengan cara memeriksa kelengkapan kendaraan sesuai dengan daftar periksa oleh personel yang berkompeten untuk memperoleh Dokumen



Hasil Pemeriksaan Kelengkapan Kendaraan sebagai salah satu persyaratan dalam rangka penerbitan PAS Kendaraan;

- g. Pelayanan Pemeriksaan Kelengkapan Kendaraan untuk penerbitan PAS Kendaraan sebagaimana dimaksud pada butir 3.6. di atas meliputi proses:
 1. Permohonan PAS Kendaraan;
 2. Verifikasi Dokumen Persyaratan dan Pemeriksaan Kelengkapan Kendaraan; dan
 3. Persetujuan Kasie PPBU.
- h. Verifikasi PAS Kendaraan, yang selanjutnya disingkat dengan verifikasi, terdiri dari:
 1. Pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan PAS untuk Kendaraan; dan/atau
 2. Pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kelengkapan dan kesesuaian standar fasilitas kendaraan.
- i. Perpanjangan PAS Kendaraan adalah proses penerbitan kembali PAS Kendaraan sebelum habis masa berlakunya untuk memperbarui jangka waktunya dan terhitung mulai tanggal diterbitkan.
- j. Pembaruan PAS Kendaraan adalah proses penerbitan kembali PAS Kendaraan yang dilakukan apabila hilang atau rusak tanpa memperbarui jangka waktunya dan terhitung mulai tanggal diterbitkan.
- k. PAS Kendaraan Mingguan adalah PAS Kendaraan bersifat tetap yang diberikan karena tugas dan fungsinya harus berada di daerah keamanan terbatas (*Security Restricted Area*) secara berturut-turut tidak lebih dari 7 (Tujuh) hari;
- l. Pas Kendaraan Bulanan adalah PAS Kendaraan bersifat tetap yang diberikan karena tugas dan fungsinya harus berada di daerah keamanan terbatas (*Security Restricted Area*) secara berturut-turut tidak lebih dari 1 (satu) bulan;
- m. PAS Kendaraan Tahunan adalah PAS Kendaraan bersifat tetap yang diberikan karena tugas dan fungsinya harus berada di daerah keamanan terbatas (*Security Restricted Area*) secara berturut-turut tidak lebih dari 1 (satu) tahun;
- n. PAS Kendaraan Haji adalah PAS Kendaraan Bulanan yang diberikan kepada pemohon yang melaksanakan tugas dan fungsi pada saat pelaksanaan angkutan haji.
- o. Instansi merupakan penanggung jawab setiap pemegang PAS Kendaraan yang terdiri dari :
 1. Penyelenggara Bandar Udara, Navigasi, dan Penerbangan;
 2. Perusahaan terkait dan penunjang penerbangan; dan
 3. Penyelenggaraan pemerintahan di bandar udara.
- p. Pemegang PAS Kendaraan adalah kendaraan instansi yang telah menerima PAS Kendaraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta tunduk dan taat kepada ketentuan penggunaan PAS Kendaraan.



BAB II

JENIS DAN WILAYAH KERJA

2.1. Jenis PAS Kendaraan

- A. Tetap (Permanen), yang berdasarkan jangka waktu dibagi menjadi :
 - a. Tahunan;
 - b. Bulanan, dan/atau Haji;
 - c. Mingguan.
- B. Insidental

2.2. Wilayah Kerja PAS Kendaraan

Ketentuan wilayah kerja PAS Kendaraan mengacu kepada peraturan yang berlaku.

BAB III

KETENTUAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN KENDARAAN

3.1. Permohonan Pemeriksaan Kelengkapan Kendaraan untuk Penerbitan PAS Kendaraan

3.1.1. Pengajuan Permohonan

- a. Instansi mengajukan permohonan PAS Kendaraan melalui permohonan tertulis secara format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1a dan/atau 1b;
- b. Permohonan dimaksud pada butir a di atas disertai data dukung sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2a dan 2b;
- c. Setelah permohonan diajukan, maka dilanjutkan dengan verifikasi dokumen PAS Kendaraan.

3.1.2. Verifikasi Dokumen dan Pemeriksaan Kelengkapan Kendaraan

- a. Kepala Seksi PPBU meneliti disposisi kepala kantor terkait permohonan pas kendaraan dan memberikan disposisi lanjutan kepada petugas pemeriksa kendaraan untuk diproses sesuai ketentuan;
- b. Personel Pemeriksa Kendaraan memiliki kewenangan untuk memverifikasi kelengkapan Dokumen persyaratan permohonan PAS Kendaraan berdasarkan dokumen daftar periksa dan berita acara sebagaimana tercantum pada Lampiran 3c dan 3d;
- c. Apabila data dukung tidak lengkap dan / atau tidak sesuai, maka permohonan Pemeriksaan Kendaraan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi terlebih dahulu;
- d. Setelah Dokumen persyaratan dinyatakan lengkap, Petugas Pemeriksa Kendaraan menentukan jadwal Pelaksanaan Pemeriksaan Kelengkapan Kendaraan;



- e. Petugas Pemeriksa melakukan Pemeriksaan Teknis kelengkapan fisik kendaraan;
- f. Bukti lulus Pemeriksaan Kelengkapan Kendaraan adalah Berita Acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3e dengan melampirkan Daftar Periksa Pemeriksaan Kelengkapan Kendaraan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3a dan 3b;
- g. Setelah dilakukan Pemeriksaan Kelengkapan Kendaraan dan dinyatakan lulus oleh petugas pemeriksa, maka evaluasi dilanjutkan kepada Kasie PPBU.

3.1.3. Persetujuan Kasie PPBU

- a. Kasi PPBU berwenang mengevaluasi, menyetujui dan atau menolak tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis kelengkapan kendaraan yang dilaksanakan petugas pemeriksa;
- b. Apabila Kasie PPBU tidak menyetujui bukti pemeriksaan kelengkapan kendaraan, maka permohonan PAS Kendaraan dikembalikan kepada pemohon;
- c. Dokumen Berita Acara Hasil Pemeriksaan Teknis Kelengkapan kendaraan yang telah disetujui Kasi PPBU diserahkan ke Inspektur Keamanan Penerbangan / petugas yang berwenang memproses penerbitan Pas Kendaraan untuk dilanjutkan ke proses selanjutnya.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

- 4.1. Hal-hal lain yang tidak tercantum dalam SOP ini akan ditetapkan oleh Kepala Kantor.
- 4.2. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam SOP ini, maka akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya.
- 4.3. SOP ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Diperiksa :

Kepala Seksi Pelayanan
Dan Pengoperasian Bandar Udara


Yudi Wahyu, SE., M.M.
NIP.19760905 200003 1 002

Disetujui :

Kepala Kantor Otoritas
Bandar Udara Wilayah X-Merauke


Rasburhany U, S.T., M.T.
NIP.19700517 199803 1 001



Lampiran 1a. Standar Operasional Prosedur

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X

Nomor :

Tanggal :

*KOP Surat Pemohon**Kepala Surat Pemohon*

Nomor :

Lampiran :

Hal : Permohonan [Penerbitan / Perpanjangan]* PAS Bandar Udara Untuk Kendaraan

Kepada Yth.

Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X Merauke

Di tempat

Isi Surat Pemohon (minimum berisi)

Dengan Hormat, Bersama dengan ini disampaikan permohonan (penerbitan / perpanjangan)* PAS Bandar Udara untuk Kendaraan dengan Rincian sebagai berikut :

No.	Jenis Kendaraan	Nomor Polisi	Warna	Bahan Bakar	Isi Silinder	Nomor Mesin	Area Beroperasi	Keterangan
1.	Toyota Avansa	PAxxxxJF	xxx	xxx	xxx	xxx	Apron	Penerbitan / perpanjangan*
2.								

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini dilampirkan :

- Surat Bukti kepemilikan/penguasaan kendaraan bermaterai 10.000;
- Surat Pernyataan Kelaikan Kendaraan dari Pemohon bermaterai 10.000;
- Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) atau Surat Jalan yang masih berlaku.

Demikian Surat Permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan nya diucapkan terimakasih

Kaki Surat Pemohon

(Tempat, Tanggal/bulan/tahun)

Hormat Kami

[Nama Lengkap Perusahaan Pemohon]

(ttd dan stempel perusahaan)

()

Jabatan

Catatan :

*) Pilih salah satu jenis pengajuan.

Dikeluarkan oleh : Seksi PPBU
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke
Tanggal :

Disetujui oleh : Kepala Kantor OBU X

Halaman 7



Lampiran 1b. Standar Operasional Prosedur

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X

Nomor :

Tanggal :

KOP Surat Pemohon

Kepala Surat Pemohon

Nomor :

Lampiran :

Hal : Permohonan Pembaruan PAS Bandar Udara Untuk Kendaraan (*)

Kepada Yth.

Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X Merauke

Di tempat

Isi Surat Pemohon (minimum berisi)

Dengan hormat, Bersama dengan ini disampaikan permohonan pembaruan PAS Bandar Udara untuk kendaraan dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jenis Kendaraan	Nomor Polisi	Warna	Bahan Bakar	Isi Silinder	Nomor Mesin	Area Beroperasi	Keterangan
1.	Toyota Avansa	PAxxxxJF	xxx	xxx	xxx	xxx	Apron	Penerbitan / perpanjangan*

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini dilampirkan :

- Surat keterangan kerusakan/kehilangan dari pimpinan instansi; dan
- Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) atau Surat Jalan yang masih berlaku

Demikian Surat Permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan nya diucapkan terimakasih

Kaki Surat Pemohon

(Tempat, Tanggal/bulan/tahun)

Hormat Kami

[Nama Lengkap Perusahaan Pemohon]

(ttd dan stempel perusahaan)

(_____)

Jabatan

Catatan :

*) Pembaruan apabila PAS Bandar Udara kendaraan rusak atau hilang.

Dikeluarkan oleh : Seksi PPBU
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke
Tanggal :

Disetujui oleh : Kepala Kantor OBU X

Halaman 8



Lampiran 2a. Standar Operasional Prosedur
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X
Nomor :
Tanggal :

KOP Surat Pemohon

SURAT BUKTI KEPEMILIKAN / PENGUASAAN KENDARAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Instansi / Perusahaan :

Menerangkan bahwa kendaraan yang tersebut di bawah ini :

No.	Jenis Kendaraan	Nomor Polisi	Warna	Bahan Bakar	Isi Silinder	Nomor Mesin	Area Beroperasi	Keterangan
1.	Toyota Avansa	PAxxxxJF	xxx	xxx	xxx	xxx	Apron	Penerbitan / perpanjangan*
2.								

1. Adalah benar milik dari instansi/perusahaan kami dan dipergunakan sebagai kendaraan penunjang operasional (nama instansi/perusahaan) di Bandar Udara Mopah Merauke.
2. Kendaraan yang disebutkan di atas sejak surat ini dibuat, tidak pernah tercatat dalam kejahatan/kriminal/curian/bodong yang berurusan dengan pihak kepolisian/pihak berwajib

Dalam penggunaan Stiker Pas Bandar Udara Untuk Kendaraan di Bandar Udara Mopah Merauke, kami sanggup bertanggung jawab sepenuhnya apabila terjadi penyimpangan/penyalahgunaan atas kendaraan tersebut dan dapat diambil tindakan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Bukti Kepemilikan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, atas perhatian dan perkenan nya kami ucapkan terimakasih.

(Tempat, Tanggal/bulan/tahun)

Hormat Kami
[Nama Lengkap Perusahaan Pemohon]
(ttd dan stempel perusahaan dilengkapi
materai 10.000)

(
Jabatan

Catatan :

*) Pilih salah satu jenis pengajuan.



Lampiran 2b. Standar Operasional Prosedur

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X

Nomor :

Tanggal :

KOP Surat Pemohon

SURAT PERNYATAAN KELAIKAN KENDARAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Instansi / Perusahaan :

Menerangkan bahwa kendaraan yang tersebut di bawah ini :

No.	Jenis Kendaraan	Nomor Polisi	Warna	Bahan Bakar	Isi Silinder	Nomor Mesin	Area Beroperasi	Keterangan
1.	Toyota Avansa	PAxxxxJF	xxx	xxx	xxx	xxx	Apron	Penerbitan / perpanjangan*
2.								

Adalah benar milik dari instansi/perusahaan kami dan dipergunakan sebagai kendaraan penunjang operasional (*nama instansi/perusahaan*) di Bandar Udara Mopah Merauke serta sanggup Menjamin kendaraan yang kami ajukan dalam kondisi **LAIK OPERASI** dan akan selalu memastikan kondisi / performa kendaraan dalam keadaan baik selama beroperasi di lingkungan Daerah Keamanan Terbatas Bandar Udara Mopah Merauke.

Dalam penggunaan Stiker Pas Bandar Udara Untuk Kendaraan di Bandar Udara Mopah Merauke, kami sanggup bertanggung jawab sepenuhnya apabila terjadi penyimpangan/penyalahgunaan atas kendaraan tersebut dan dapat diambil tindakan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Bukti Kepemilikan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, atas perhatian dan perkenan nya kami ucapkan terimakasih.

(Tempat, Tanggal/bulan/tahun)

Hormat Kami

[Nama Lengkap Perusahaan Pemohon]

(ttd dan stempel perusahaan dilengkapi materai 10.000)

(_____)
Jabatan

Catatan :

*) Pilih salah satu jenis pengajuan.



Lampiran 3a. Standar Operasional Prosedur

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X

Nomor :

Tanggal :

DATA TEKNIS KENDARAAN

(Diisi dengan data yang ada di STNK)

NO	DATA	KETERANGAN
1	Nama Pemilik	
2	Alamat	
3	Merk	
4	Tipe	
5	Jenis	
6	Model	
7	Tahun Pembuatan	
8	Isi Silinder	
9	Nomor Rangka	
10	Nomor Mesin	
11	Warna	
12	Tahun Registrasi	
13	Masa Berlaku STNK	
14	Masa Berlaku Pajak Kendaraan	
15	Foto Kendaraan	



Lampiran 3b. Standar Operasional Prosedur

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X

Nomor :

Tanggal :

CHECKLIST UJI KELENGKAPAN KENDARAAN

NO	ITEM PEMERIKSAAN	KONDISI (BAIK / TIDAK)	KETERANGAN
1	NAMA PENANGGUNG JAWAB		
2	NOMOR PLAT KENDARAAN / PLATFORM		
3	KONDISI BODY KENDARAAN		
4	KACA SAMPING		
5	KACA DEPAN		
6	KACA BELAKANG		
7	KONDISI RUANG PENUMPANG		
8	KONDISI DINDING DALAM KENDARAAN		
9	KONDISI KURSI		
10	KONDISI LAMPU UTAMA		
11	KONDISI KABEL-KABEL LISTRIK		
12	KONDISI LAMPU ISYARAT		
	- LAMPU SENT		
	- LAMPU REM		
	- LAMPU STEADY RED		
	- LAMPU ROTARY		
	- LAMPU HAZARD		
13	KONDISI BAN		
14	KONDISI REM KAKI DAN HAND REM		
15	KONDISI MESIN		
16	KONDISI KELENGKAPAN PENUNJANG		
	- DONGKRAK		
	- SARINGAN KNALPOT/FLAME TRAP		
	- TABUNG PEMADAM PORTABLE ABC MINIMAL 1 KG		
	- KOTAK P3K		
	- STIKER TANDA DILARANG MASUK		
	- MEMASANG TANDA "DILARANG MEROKOK / NO SMOKING"		
	- SAFETY BELT		



NO	PETUGAS PEMERIKSA	TANDA TANGAN
1		
2		

- Ketentuan:
1. Semua kendaraan yang beroperasi di dalam Bandara dan di dalam Apron harus diawasi oleh petugas AVSEC Bandara dan berkoordinasi dengan petugas AMC.
 2. Semua resiko akibat kerusakan/kecelakaan di dalam area Bandara tidak menjadi tanggung jawab petugas Bandara.

Mengetahui,
Kepala Seksi Pelayanan dan
Pengoperasian Bandar Udara

Yudi Wahyudi, S.E
NIP. 19760905 200003 1 002



Lampiran 3c. Standar Operasional Prosedur
Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X

Nomor :

Tanggal :



**DAFTAR PERIKSA
PELAKSANAAN PEMERIKSAAN TEKNIS (VERIFIKASI)
TERHADAP DOKUMEN ADMINISTRASI PADA KENDARAAN**

Nama Instansi/Perusahaan	:	
Nomor Surat Permohonan	:	
Tanggal Surat Permohonan	:	
Perihal	:	
Jumlah Unit	:	

No	Dokumen Tipe : Penerbitan/Perpanjangan	Hasil Pemeriksaan		Keterangan
		Sesuai	Tidak Sesuai	
1	Surat Permohonan dari Instansi/Perusahaan			
2	Surat Bukti Kepemilikan / Penguasaan Kendaraan			
3	Surat Pernyataan Kelaikan Kendaraan			
4	Scan Asli STNK atau Surat Jalan yang Masih berlaku			
5	Pas Kendaraan Berlaku *			

*Catatan : Poin 5 optional

Merauke,

Petugas Pemeriksa :

1. Nama :
NIP.

2. Nama :
NIP.

Mengetahui,
Kepala Seksi Pelayanan dan
Pengoperasian Bandar Udara

Yudi Wahyudi S.E
Nip. 19760905 200003 1 002



Lampiran 3d. Standar Operasional Prosedur

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X

Nomor :

Tanggal :

**BERITA ACARA
PEMERIKSAAN TEKNIS (VERIFIKASI)
TERHADAP DOKUMEN ADMINISTRASI PAS KENDARAAN
NOMOR :**

Pada hari ini tanggal, bulan, tahun, telah dilaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi pas kendaraan, dengan hasil pemeriksaan dokumen administrasi dinyatakan **sesuai / tidak sesuai*** dengan ketentuan [Jika tidak sesuai disebutkan] :

1.;
2.;
3. dst.

Tindak lanjut dari pemeriksaan dokumen yaitu [pilih salah satu atau keduanya sesuai hasil pemeriksaan] :

1. Mengembalikan ke pemohon untuk melengkapi/memperbaiki dokumen yang tidak sesuai*;
2. Pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kelengkapan kendaraan dan kesesuaian standar fasilitas*.

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan Dokumen Daftar Periksa terlampir.

Dibuat di

Petugas Pemeriksa	Instansi Pemohon
1. (Nama)..... Tanda tangan	(Nama)..... Tanda tangan
2. (Nama)..... Tanda tangan	(Nama)..... Tanda tangan
3. dst	



Lampiran 3e. Standar Operasional Prosedur

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X

Nomor :

Tanggal :

**BERITA ACARA
PEMERIKSAAN TEKNIS (VERIFIKASI)
TERHADAP KELENGKAPAN KENDARAAN
NOMOR :**

Pada hari ini tanggal, bulan, tahun, telah dilaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) lapangan terhadap kelengkapan kendaraan dan kesesuaian standar fasilitas, dengan hasil :

No	Jenis Kendaraan	No. Polisi / No. Inventaris	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1.			Lulus/Tidak Lulus	

Lembar kerja hasil pengujian (*Checklist*) sebagaimana terlampir dalam berita acara ini.

Kesimpulan

1. Pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) dilakukan untuk memperoleh bukti lulus pemeriksaan kelengkapan kendaraan sebagai salah satu persyaratan penerbitan / perpanjangan PAS kendaraan.
2. Berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan dapat disimpulkan :
 - a. unit kendaraan telah lulus pemeriksaan kelengkapan,
 - b. unit kendaraan belum lulus pemeriksaan kelengkapan.
3. [Nama Instansi Pemohon] wajib menjaga dan memelihara kelaikan operasional peralatan/kendaraan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengoperasian dan /atau SOP pemeliharaan.

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan Dokumen Daftar Periksa terlampir.

Dibuat di

Petugas Pemeriksa		Instansi Pemohon	
1. (Nama).....	Tanda tangan	(Nama).....	Tanda tangan
2. (Nama).....	Tanda tangan	(Nama).....	Tanda tangan
3. dst			

Dikeluarkan oleh : Seksi PPBU Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke Tanggal :	Disetujui oleh : Kepala Kantor OBU X
	Halaman 16



**KEPALA KANTOR
OTORITAS BANDAR
UDARA WILAYAH - X**

Nomor SOP : SOP-KOBW.WIL.X 3 TAHUN 2026
Tanggal disahkan : Januari 2026
Tanggal revisi : -
Tanggal diberlakukan : Januari 2026

Disahkan oleh Kepala
Kantor Otoritas
Bandar Udara
Wilayah - X



Rasburhany U. S.T., M.T.
NIP. 19700517 199803 1 001

Judul Naskah SOP

PELAYANAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN KENDARAAN UNTUK PENERBITAN PAS KENDARAAN DI BANDAR UDARA

Dasar Hukum :

1. UU No. 1 Tahun 2009;
2. PM 41 Tahun 2011;
3. PM 95 Tahun 2021;
4. KP 635 Tahun 2015;
5. SKEP/140/VI/1999.

Cara mengatasi :

1. Melaksanakan sosialisasi kepada pemohon agar melaksanakan proses sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Apabila masih terdapat proses yang tidak sesuai ketentuan dalam SOP ini, maka kebijakan lain akan diatur oleh Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X

Keterkaitan :

1. SOP Surat masuk dan Surat Keluar
2. SOP Pelayanan Pas Bandar Udara
- SOP Pengawasan

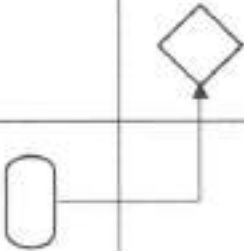
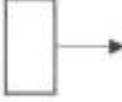
Peralatan :

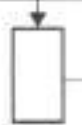
1. Peralatan alat tulis;
2. Komputer dan alat proyektor (TV LED);
3. Rompi;
4. Earplug.

Peringatan :

1. Jika terdapat ketidaksesuaian pada alur yang berlaku, maka proses berikutnya diakomodir dalam lampiran SOP ini.

PELAYANAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN KENDARAAN UNTUK PENERBITAN PAS KENDARAAN

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Pemohon	Kepala Kantor	Kasie. PPBU	Petugas Verifikasi Dokumen & Pemeriksaan Kendaraan	Kasie. KAUK	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Mengajukan Permohonan						Dokumen Persyaratan	15 menit	Dokumen	Surat Permohonan dikirim ke Kantor Otban X
2.	Mengevaluasi dan memberikan disposisi surat masuk kepada Kasie PPBU untuk diproses sesuai ketentuan						Dokumen Persyaratan	1 Hari	Disposisi	
3.	Melakukan Telaah disposisi kepala kantor dan memberikan disposisi lanjutan kepada Petugas yang telah ditetapkan untuk diproses sesuai ketentuan						Dokumen Persyaratan	1 Hari	Disposisi	
4.	Menentukan jadwal Pelaksanaan Pemeriksaan Teknis kelengkapan kendaraan						Dokumen Daftar Periksa	15 menit	Jadwal	

5.	Melaksanakan Pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap kelengkapan dokumen dilanjutkan pemeriksaan kelengkapan kendaraan				Dokumen Daftar Periksa dan Berita Acara	1 Hari	Dokumen	
6.	Mengevaluasi dan Menyetujui tindak lanjut pemeriksaan teknis kelengkapan kendaraan				Persetujuan	1 Hari	Dokumen	
7.	Menerima hasil tindak lanjut pemeriksaan teknis kelengkapan kendaraan				Dokumen Hasil Pemeriksaan	5 Menit	Dokumen	