

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (S.O.P.)

**PELAKSANAAN KEGIATAN PELAYANAN
TANDA IZIN MENGEMUDI (TIM)
DI BANDAR UDARA**

NOMOR : SOP-KOBU.WIL.X 1 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	2024	- Perubahan desain kartu TIM tampak belakang (Kepala Kantor OBU X)	Rizqi Anwar		
2.	2.0	09/01/2026	- Perubahan dasar aturan. - Pembaharuan desain kartu TIM tampak depan (warna pita penanda tahun terbit) & belakang (Kepala Kantor OBU X); - Perubahan Tanda Tangan Kepala Kantor	Bayu Anoraga		
3.						
4.						
5.						
6.						



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN KEGIATAN PELAYANAN TANDA IZIN MENGENUD (TIM)
DI BANDAR UDARA

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Bandar udara sebagai pintu gerbang sebuah daerah terus membenahi diri sesuai dengan motto kementerian perhubungan 3S+1C dimana, pelayanan, keamanan dan keselamatan dengan mengikuti pemenuhan terhadap standar yang berlaku.

Dalam rangka mewujudkan keamanan, keselamatan, kelancaran dan ketertiban lalu lintas kendaraan di sisi udara diperlukan persyaratan dan prosedur untuk kendaraan yang beroperasi di sisi udara. Sehubungan dengan hal tersebut maka dipandang perlu untuk menetapkan persyaratan dan prosedur pengoperasian kendaraan di sisi udara sehingga terbitlah Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara SKEP/140/VI/1999 tentang Persyaratan dan Prosedur Pengoperasian Kendaraan di Sisi Udara. Dalam Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara tersebut pada BAB III Pasal 9 ayat 1 mewajibkan bagi setiap orang yang mengemudikan kendaraan di daerah pergerakan harus memiliki Tanda Izin Mengemudi kendaraan yang sah dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke mempunyai fungsi pengendalian untuk terwujudnya keamanan, keselamatan, kelancaran dan ketertiban lalu lintas kendaraan di sisi udara, dalam bentuk memberikan Tanda Izin Mengemudi Kendaraan bagi setiap orang yang mengemudikan kendaraan di daerah pergerakan (sisi udara). Sehingga untuk memenuhi fungsi pengendalian maka perlu untuk menetapkan Standar Prosedur Pengoperasian / Standard Operating Procedure (SOP) Penerbitan Tanda Izin Mengemudi Kendaraan.

1.2. Maksud Dan Tujuan

1.2.1. Maksud

Untuk dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas pelayanan Tanda Izin Mengemudi (TIM) di Bandar Udara.

1.2.2. Tujuan

Agar pelaksanaan pelayanan Tanda Izin Mengemudi (TIM) di Bandar Udara berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan oleh : Seksi PPBU Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke Tanggal :	Disetujui oleh : Kepala Kantor OSU X Halaman 1
--	---

**1.3. DASAR HUKUM :**

- a. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan;
- d. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM. 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
- e. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 22 Tahun 2015 tentang Peningkatan Fungsi Pengendalian dan Pengawasan Oleh Kantor Otoritas Bandar Udara;
- f. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM. 81 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan;
- g. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- h. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 90 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Udara;
- i. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor: KM 155 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;
- j. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 37 tahun 2021 tentang Personel Bandar Udara;
- k. 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);
- l. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
- m. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SKEP/100/XI/1985 tentang Peraturan dan Tata Tertib Bandar Udara;
- n. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SKEP/140/VI/1999 tentang Persyaratan dan Prosedur Pengoperasian Kendaraan di Sisi Udara;
- o. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor : KP 459 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor



PM 41 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara.

1.4. DEFINISI

Dalam dokumen SOP ini, definisi yang dimaksud dengan :

- Tanda Ijin Mengemudi** atau selanjutnya disebut TIM adalah tanda bukti kecakapan dan keabsahan pengemudi untuk mengemudikan kendaraan bermotor di sisi udara yang diberikan kepada orang yang namanya tertera didalamnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Aviation Safety Awareness (ASA)** yang selanjutnya disebut **Penyuluhan** adalah penyampaian informasi dan penilaian pemahaman seseorang terkait kepedulian terhadap Keselamatan Penerbangan yang dilaksanakan pada saat pelayanan penerbitan Tanda Ijin Mengemudi (TIM).
- Daerah Keamanan Terbatas (security restricted area)** adalah daerah-daerah tertentu di dalam bandar udara maupun di luar bandar udara yang diidentifikasi sebagai daerah beresiko tinggi untuk digunakan kepentingan Keamanan Penerbangan, penyelenggara bandar udara, dan kepentingan lain untuk digunakan kepentingan penerbangan dimana daerah tersebut dilakukan pengawasan dan untuk masuk dilakukan pemeriksaan keamanan
- Background Check** adalah pemeriksaan latar belakang atau pemeriksaan secara mendalam terhadap identitas data pribadi dan rekam jejak seseorang melalui metode wawancara, yang dilaksanakan pada saat pelayanan penerbitan Tanda Ijin Mengemudi (TIM).
- PAS Bandara** adalah tanda izin masuk daerah terbatas pada area Bandar Udara Mopah - Merauke.
- CAT atau Computer Assisted Test** adalah metode pengujian yang menggunakan sarana komputer untuk pelaksanaannya.
- PBT atau Paper Based Test** adalah metode pengujian yang menggunakan kertas sebagai soal dan jawaban ujian tertulis secara manual.
- Stakeholder** adalah instansi yang mempunyai hubungan ataupun kepentingan di Bandar Udara Mopah - Merauke.
- Pemohon** adalah pegawai *stakeholder* yang melakukan permohonan Tanda Ijin Mengemudi (TIM).
- Pengemudi** adalah orang yang mengemudikan kendaraan.
- Kendaraan** adalah semua alat angkut, termasuk gerobak, kereta barang, atau yang dilengkapi atau tidak dilengkapi dengan mesin.
- Peralatan Pelayanan Darat Pesawat Udara (Ground Support Equipment/GSE)** adalah peralatan bantu yang dipersiapkan untuk keperluan pesawat udara di darat pada saat kedatangan dan/atau keberangkatan, termasuk untuk pemuatan dan/atau penurunan penumpang, kargo, pos, serta keperluan operasional pesawat udara lainnya.



- m. **Sertifikat Kompetensi** adalah tanda bukti seseorang telah memenuhi persyaratan pengetahuan, keahlian, dan kualifikasi di bidangnya.
- n. **Pelaksana Foto & Cetak** adalah personel Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke yang ditunjuk dan bertanggung jawab untuk melaksanakan sesi foto Tanda Izin Mengemudi (TIM) pemohon dan mencetak kartu Tanda Izin Mengemudi (TIM).
- o. **Bendahara Penerima** adalah pegawai Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke yang ditunjuk dan bertanggung jawab dalam pengurusan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) terkait Tanda Izin Mengemudi (TIM).
- p. **Petugas TIM** adalah Personel Seksi Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sosialisasi dan evaluasi permohonan Tanda Izin Mengemudi (TIM) Bandar Udara Mopah - Merauke.
- q. **Kepala Seksi Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara** yang selanjutnya disebut Kepala Seksi bertanggung jawab menyatakan kelengkapan dokumen persyaratan pemohon serta bertanggung jawab dalam pengawasan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pelayanan Tanda Izin Mengemudi (TIM) Bandar Udara Mopah - Merauke sesuai ketentuan dan prosedur.
- r. **Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke** yang selanjutnya disebut Kepala Kantor bertanggung jawab terhadap terlaksananya pelayanan Tanda Izin Mengemudi (TIM) Bandar Udara Mopah - Merauke.

Dikeluarkan oleh : Seksi PPBU Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke Tanggal :	Disetujui oleh : Kepala Kantor OBU X
	Halaman 4



BAB II

PELAKSANAAN

PELAYANAN TANDA IZIN MENGEMUDI (TIM)

2.1. Informasi Umum

- Setiap orang yang mengemudikan kendaraan di daerah pergerakan harus memiliki Tanda Izin Mengemudi yang sah dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Tanda Izin Mengemudi harus selalu dibawa selama mengemudikan kendaraan.
- Setiap orang atau setiap instansi baik pemerintah, BUMN atau swasta dilarang membiarkan atau mempekerjakan atau memerintahkan seseorang atau karyawannya yang tidak memiliki Tanda Izin Mengemudi (TIM) yang sah untuk mengemudikan kendaraan di daerah pergerakan.
- Setiap orang atau instansi baik pemerintah, BUMN maupun swasta dilarang membiarkan atau memerintahkan atau mempekerjakan seseorang atau karyawannya yang memiliki Tanda Izin Mengemudi yang sah mengemudikan kendaraan di daerah pergerakan yang tidak sesuai dengan jenis kendaraan yang tercantum dalam Tanda Izin Mengemudi dan area platform kendaraan.
- Tanda Izin Mengemudi hanya dapat dipergunakan pada bandar udara dimana Tanda Izin Mengemudi (TIM) itu diperoleh dalam hal ini Bandar Udara Mopah – Merauke dan Bandar Udara Sentani - Jayapura.
- Tanda Izin Mengemudi diterbitkan oleh Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke.
- Tanda Izin Mengemudi **berlaku selama 2 (dua) tahun** dan dapat diperpanjang.
- Kartu Tanda Izin Mengemudi berisi data mengenai :
 - Nama pemilik;
 - Tempat/ tanggal lahir pemilik;
 - Instansi atau perusahaan pemilik;
 - Tempat dan tanggal diterbitkan;
 - Nama dan cap instansi yang menerbitkan;
 - Nama dan tanda tangan pejabat yang menerbitkan;
 - Golongan dan nomor tanda izin mengemudi;
 - Tanggal berakhir masa berlaku;
 - Pas photo pemilik; dan
 - Lokasi bandar udara.
- Kartu Tanda Izin Mengemudi berukuran 60 mm x 90 mm, warna dasar merah hati dan berisi 2 (dua) halaman, sebagaimana contoh pada Lampiran IV.
- Administrasi penerbitan Tanda Ijin Mengemudi (TIM) terdiri dari :
 - pencetakan kode billing PNBPN;
 - verifikasi pembayaran PNBPN;
 - pencetakan Tanda Ijin Mengemudi (TIM);
 - tata arsip Tanda Ijin Mengemudi (TIM);
 - penyiapan sarana dan prasarana penyuluhan dan pengujian ASA;
 - penyiapan sarana dan prasarana pemeriksaan latar belakang.

Dikeluarkan oleh : Seksi PPBU Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke Tanggal :	Disetujui oleh : Kepala Kantor OBU X Halaman 5
--	---



- k. Verifikasi Pelayanan Penerbitan Tanda Ijin Mengemudi (TIM) terdiri dari verifikasi permohonan Tanda Ijin Mengemudi (TIM) yang mencakup berkas permohonan, penyuluhan ASA, pengujian ASA, pemeriksaan latar belakang.
- l. Pelayanan Tanda Ijin Mengemudi (TIM) terdiri dari :
1. Penerbitan Tanda Ijin Mengemudi (TIM);
 2. Perpanjangan Tanda Ijin Mengemudi (TIM); dan
 3. Penggantian TIM karena hilang/rusak;
 4. Pencabutan TIM.
- m. Instansi merupakan penganggungjawab setiap pemegang PAS Bandar Udara yang terdiri dari :
1. penyelenggara Bandar Udara, Navigasi dan Penerbangan;
 2. perusahaan terkait dan penunjang penerbangan;
 3. penyelenggaraan pemerintahan di Bandar Udara; dan
 4. umum.
- n. Penerbitan Tanda Ijin Mengemudi (TIM) meliputi proses permohonan Tanda Ijin Mengemudi (TIM).
- o. Apabila disebabkan aplikasi tidak dapat digunakan secara daring, maka pelayanan Penerbitan Tanda Ijin Mengemudi (TIM) akan dilaksanakan secara luring.
- p. Syarat Pemegang Tanda Izin Mengemudi
- Permohonan tanda izin mengemudi diajukan oleh instansi atau perusahaan yang mempekerjakan personel yang akan bertugas sebagai pengemudi kendaraan bermotor di daerah pergerakan. Personel yang dimohonkan untuk memperoleh tanda izin harus memenuhi persyaratan :
1. Merupakan pegawai dari instansi atau perusahaan pemohon yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Anggota atau Surat Keterangan;
 2. Dapat membaca dan menulis huruf latin;
 3. Memiliki pengetahuan yang cukup mengenai peraturan dan tata tertib bandar udara;
 4. Memiliki keterampilan mengemudikan kendaraan bermotor dibuktikan dengan memiliki SIM yang masih berlaku yang dikeluarkan dari pihak kepolisian;
 5. Sehat jasmani dan Tidak Buta Warna yang dikeluarkan oleh dokter pemerintah;
 6. Mampu menggunakan alat tabung pemadam kebakaran;
 7. Lulus evaluasi; dan
 8. Telah memiliki Tanda Ijin Mengemudi sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan golongan A bagi pemohon golongan B.



2.2. Jenis TIM dan Kewajiban Pemegang Tim

2.2.1. Jenis Tanda Izin Mengemudi

Tanda Izin Mengemudi (TIM) dibagi dalam 2 (dua) jenis golongan antara lain:

- a. **Golongan A**, untuk mengemudikan mobil penumpang, mobil bus, mobil barang dan traktor yang mempunyai jumlah berat yang diperbolehkan tidak lebih dari 3.500 kilogram;
- b. **Golongan B**, untuk mengemudikan mobil bus, mobil barang dan traktor atau kendaraan bermotor dengan menarik kereta tempelan atau gandengan yang mempunyai jumlah berat yang diperbolehkan lebih dari 3.500 kilogram. Tanda Izin Mengemudi (TIM) golongan B dapat diberlakukan sebagai Tanda Izin Mengemudi (TIM) golongan A.

2.2.2. Kewajiban Pemegang Tanda Izin Mengemudi (TIM)

- a. Mematuhi ketentuan tata tertib di bandar udara yaitu:
Setiap orang atau badan hukum yang berada di bandar udara wajib :
 1. Mematuhi peraturan, tata tertib dan prosedur yang berlaku;
 2. Mematuhi petunjuk yang diberikan oleh Kantor Otoritas Bandar Udara dan/atau Penyelenggara Bandar Udara;
 3. Menyampaikan informasi dan data kepada Kantor Otoritas Bandar Udara dan atau penyelenggara bandar udara untuk keperluan keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran pengusahaan bandara;
 4. Memberikan keterangan yang diperlukan kepada petugas yang berwenang, bersedia diperiksa oleh petugas dan bertanggung jawab atas hasil pemeriksaan tersebut;
 5. Memelihara keamanan, ketertiban dan kebersihan lingkungan di bandar udara; dan
 6. Mempertahankan kecakapan dan kemampuan yang dimiliki.

Dikeluarkan oleh : Seksi PPBU Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke Tanggal :	Disetujui oleh : Kepala Kantor OBU X Halaman 7
--	---

**BAB III****TAHAP PELAYANAN PENERBITAN TIM BARU, PERPANJANGAN TIM, DAN
PENGgantian TIM KARENA HILANG/RUSAK****3.1. Penerbitan Tanda Izin Mengemudi (TIM)****3.1.1. Persyaratan Kelengkapan Dokumen**

- a. Surat permohonan resmi dari instansi/perusahaan yang ditandatangani oleh pimpinan instansi/perusahaan, yang mencantumkan KOP dan Stempel asli dan berisikan alamat lengkap instansi/perusahaan, serta mencantumkan nama-nama personel yang dimohonkan untuk memperoleh Tanda Izin Mengemudi (TIM), dilengkapi dengan pernyataan bahwa nama personel tersebut benar karyawan instansi/perusahaan tersebut yang masih aktif bekerja dan/atau melampirkan salinan/ fotokopi kartu tanda anggota (KTA);
- b. Surat Permohonan Tanda Ijin Mengemudi (TIM) yang mencantumkan data personel yang terdiri dari nama, tempat/ tanggal lahir, instansi/ perusahaan, alamat tempat tinggal, alamat instansi/ perusahaan, mencantumkan KOP dan stempel perusahaan asli pada lembar permohonan Sesuai dengan format Lampiran II Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor SKEP/140/VI/1999;
- c. Fotokopi pas bandar udara yang masih berlaku;
- d. Fotokopi Surat Izin Mengemudi dari kepolisian yang masih berlaku dan sesuai dengan golongan Tanda Izin Mengemudi yang dimohon;
- e. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari Dokter Pemerintah yang mencantumkan tanda tangan dan stempel asli serta tanggal terbaru paling lama 1 bulan dari tanggal pengajuan;
- f. Fotokopi sertifikat kompetensi yang sesuai dengan Tanda Izin Mengemudi yang dimohon (*khusus untuk operator penunjang peralatan pelayanan darat pesawat udara/ Ground Support Equipment*);
- g. Pas photo terbaru, dan berwarna, dengan latar belakang merah berukuran 2 cm X 3 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
- h. Kartu Tanda Izin Mengemudi (TIM) Asli dan Fotokopi yang akan diperbaharui/ diperpanjang (*khusus untuk pemohon yang mengajukan perpanjangan dan/ atau peningkatan Tanda Izin Mengemudi*);

3.1.2. Tahap Pemeriksaan Administrasi :

1. Petugas Tanda Izin Mengemudi (TIM) yang ditunjuk harus memeriksa surat permohonan perpanjangan Tanda Izin Mengemudi (TIM) dan kelengkapan persyaratan administrasi.

Dikeluarkan oleh : Seksi PPBU Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke Tanggal :	Disetujui oleh : Kepala Kantor OBU X Halaman 8
--	---



2. Pemeriksaan persyaratan administrasi sebagaimana butir 1 (satu) dilakukan terhadap kelengkapan persyaratan administrasi yang telah disampaikan ke Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke dilaksanakan setiap Senin dan Rabu.
3. Hasil pemeriksaan administrasi berupa verifikasi :
 - a. Sesuai, jika persyaratan administrasi lengkap dan memenuhi untuk lanjut ke tahap berikutnya, notifikasi hasil berupa penjadwalan sosialisasi.
 - b. Tidak sesuai, jika persyaratan administrasi belum lengkap dan/atau belum memenuhi, notifikasi berupa keterangan persyaratan administrasi yang perlu diperbaiki.

3.1.3. Tahap Pelaksanaan Sosialisasi dan Pengujian :

1. Materi penyuluhan dan evaluasi *Airport Safety Awareness (ASA)* meliputi tata tertib bandar udara dan pengenalan bandar udara setempat;
2. Materi penyuluhan dan evaluasi tata tertib bandar udara sebagaimana dimaksud diatas meliputi;
 - a. Persyaratan personel yang bertugas di sisi udara;
 - b. Persyaratan kendaraan yang beroperasi di sisi udara;
 - c. Marka dan rambu di sisi udara; dan
 - d. Prosedur operasi di sisi udara.
3. Pengenalan bandar udara sebagaimana dimaksud diatas meliputi;
 - a. Apron beserta instalasinya;
 - b. *Runway* dan *taxiway*; dan
 - c. Lokasi perkantoran dan pergudangan.
4. Sosialisasi *aviation safety awareness* dilaksanakan pada hari Selasa dan Kamis (sesi pagi pukul 09:00 s.d. 11.00 WIT) jika pemohon telah memenuhi persyaratan administrasi dan terverifikasi sesuai. Hasil evaluasi disampaikan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sejak evaluasi selesai dilaksanakan;
5. Pemohon yang sudah dinyatakan lulus dalam evaluasi penyuluhan *Airport Safety Awareness (ASA)* selanjutnya akan diterbitkan kode billing PNBPN oleh Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke untuk segera dibayarkan oleh pemohon.
6. Pelaksanaan ujian praktek dilaksanakan untuk pemohon yang sudah dinyatakan lulus evaluasi penyuluhan *Airport Safety Awareness (ASA)* dan sudah membayar PNBPN dibuktikan dengan melampirkan kwitansi pembayaran PNBPN.

Dikeluarkan oleh : Seksi PPBU Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke Tanggal :	Disetujui oleh : Kepala Kantor OBU X Halaman 9
--	---



7. Jika pemohon tidak lulus dalam evaluasi diberikan 1 (satu) kali kesempatan evaluasi ulang untuk perbaikan tanpa mengajukan permohonan baru;
8. Jika pemohon tidak lulus setelah mengikuti evaluasi ulang (re-check), maka dianggap gugur dan mengajukan permohonan baru serta pembayaran PNBП ulang.
9. Jika pada hari pelaksanaan sosialisasi dan pengujian terdapat Petugas TIM yang berhalangan, maka Petugas TIM yang bersangkutan harus berkoordinasi untuk bertukar jadwal dengan personel yang tersedia pada hari tersebut atas persetujuan Kepala Seksi.
10. Pengujian TIM diperuntukkan bagi pemohon penerbitan TIM baru, dengan metode pengujian berbasis komputer (*computer assisted test/CAT*) yang dilaksanakan pada hari Selasa dan Kamis (sesi siang pukul 13:00 s.d. 15.00 WIT) di ruangan sosialisasi Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke.
11. Untuk pelaksanaan sosialisasi dan pengujian TIM di luar Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke berdasarkan permintaan Pemohon atas persetujuan Kepala Kantor melalui Kepala Seksi.
12. Apabila sistem CAT tidak berfungsi/mengalami kegagalan, maka pengujian dilaksanakan menggunakan metode ujian teori berbasis manual/*offline (paper based test/PBT)*.
13. Untuk mengantisipasi sistem CAT tidak berfungsi/mengalami kegagalan maka Petugas TIM harus mempersiapkan soal ujian teori secara manual (*lihat ketentuan pengujian dalam Lampiran_04*).
14. Petugas TIM menyampaikan data pemohon hasil verifikasi dan evaluasi kepada Kepala Seksi untuk dilakukan persetujuan guna proses tahap penagihan PNBП.

3.1.4. Tahap Penagihan PNBП :

1. Petugas TIM memonitor proses penagihan PNBП karena *billing* penagihan PNBП TIM maksimal diajukan 7 (tujuh) hari, jika lebih dari itu maka Admin Pemohon harus mengulang kembali permohonan TIM sebagaimana semula.
2. Pemohon melakukan pembayaran PNBП dan melampirkan bukti pembayaran ke Petugas TIM. Bukti Pembayaran PNBП memuat:
 - Mencantumkan nominal sesuai dengan yang ditentukan;
 - Mencantumkan nomor rekening penerima sesuai dengan yang ditentukan;
 - Mencantumkan tanggal transaksi; dan
 - Mencantumkan berita/ tujuan pembayaran.

3.1.5. Tahap Penerbitan Tanda Izin Mengemudi (TIM) :

1. Pelaksana Foto dan Cetak bertugas menerbitkan dan mencetak kartu



Tanda Izin Mengemudi (TIM) pemohon yang telah dinyatakan lulus berdasarkan Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen, Pelaksanaan Penyuluhan dan Evaluasi Tanda Izin Mengemudi (TIM) yang ditandatangani oleh Kepala Seksi Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara.

2. Petugas TIM memonitor proses pelayanan TIM yang telah dilaksanakan, mulai dari pemeriksaan administrasi hingga proses penerbitan kartu TIM.

3.2. Perpanjangan Tanda Izin Mengemudi (TIM)

1. Permohonan perpanjangan tanda izin mengemudi diajukan oleh instansi atau perusahaan yang mempekerjakan personel yang akan bertugas sebagai pengemudi kendaraan bermotor di daerah pergerakan ditujukan kepada Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X - Merauke;
2. Tanda Izin Mengemudi dapat diperpanjang tanpa mengikuti penyuluhan dan evaluasi, apabila Tanda Izin Mengemudi telah habis masa berlakunya;
3. Permohonan Perpanjangan Tanda Izin Mengemudi selambat-lambatnya **30 (tiga puluh hari) sebelum habis masa berlaku**, dengan melampirkan persyaratan dokumen sesuai dengan yang sudah ditentukan;
4. Tanda Izin Mengemudi ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan.

3.3. Pembaharuan atau Penggantian Tanda Izin Mengemudi (TIM)

1. Permohonan pembaharuan atau penggantian Tanda Izin Mengemudi diajukan apabila :
 1. Dicabut berdasarkan sanksi;
 2. Dalam keadaan rusak sehingga tidak dapat terbaca; atau
 3. Hilang.
2. Permohonan pembaharuan yang diajukan berdasarkan sanksi dilakukan setelah 6 (enam) bulan terhitung sejak Tanda Izin Mengemudi tersebut dicabut dan wajib mengikuti penyuluhan dan evaluasi;
3. Permohonan pembaharuan atau penggantian Tanda Izin Mengemudi yang diajukan berdasarkan dalam keadaan rusak sehingga tidak terbaca atau hilang, diajukan oleh instansi atau perusahaan yang mempekerjakan personel yang akan bertugas sebagai pengemudi kendaraan bermotor di daerah pergerakan, ditujukan kepada Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X - Merauke;
4. Permohonan pembaharuan atau penggantian Tanda Izin Mengemudi sebagaimana dimaksud diatas dilampiri dengan persyaratan dokumen sesuai dengan yang sudah ditentukan.



BAB IV

PENCABUTAN TIM

4.1. Ketentuan :

Pencabutan TIM dilaksanakan berdasarkan permohonan pencabutan TIM oleh pemohon kepada Kepala Kantor, namun dapat dicabut oleh petugas tanpa melalui permohonan/peringatan bila terdapat pelanggaran oleh pemohon sebagai berikut :

- a. TIM yang sudah terbit digunakan orang selain Pemohon yang bersangkutan;
- b. TIM diperoleh dengan cara tidak sah;
- c. Data yang terdapat dalam Tanda Izin Mengemudi diubah;
- d. Pemohon melakukan tindakan yang membahayakan keamanan negara; atau
- e. Melakukan tindakan yang membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.

4.2. Sanksi :

- 4.2.1. Jika terjadi pelanggaran dikenakan peringatan tertulis, maksimal 3 (tiga) kali berturut - turut dengan tenggang waktu masing - masing 5 (lima) hari kerja.
- 4.2.2. Pembekuan diterapkan jika peringatan seperti tersebut di atas tidak diindahkan maka pembekuan TIM untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- 4.2.3. Pencabutan diterapkan jika dalam masa pembekuan tidak ada upaya perbaikan, maka TIM dicabut.



BAB V LAIN - LAIN

5.1. Sistem Pelaporan

- 5.1.1. Pelaporan rekapitulasi Pemohon TIM yang mengikuti sosialisasi *safety awareness* maupun pengujian dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- 5.1.2. Pelaporan rekapitulasi sebagaimana butir 5.1.1 di atas, dapat dilaksanakan kurang dari 3 (tiga) bulan atas persetujuan Kepala Kantor melalui Kepala Seksi.
- 5.1.3. Laporan pelayanan TIM termasuk dalam laporan tahunan Seksi Pengoperasian dan Pelayanan Bandar Udara.

5.2. Peninjauan Pelayanan

- 5.2.1. Peninjauan kembali (*review*) materi sosialisasi *safety awareness* dan soal pengujian dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali.
- 5.2.2. Peninjauan kembali (*review*) sebagaimana butir 5.2.1 di atas, dapat dilaksanakan kurang dari 1 (satu) tahun jika diperlukan untuk penyesuaian regulasi baru yang berlaku.
- 5.2.3. Pencatatan peninjauan kembali (*review*) sebagaimana butir 5.2.1 di atas, dapat dilampirkan dalam dokumen SOP di luar lembar daftar perubahan SOP.

5.3. Pindah Tugas

Pemegang Tanda Izin Mengemudi harus melaporkan kepada pejabat yang menerbitkan Tanda Izin Mengemudi apabila pindah lokasi tempat bekerja atau pindah lokasi tempat melaksanakan tugas dalam waktu selambat lambatnya 1 (satu) bulan sejak kepindahan ditempat yang baru.



BAB VI PENUTUP

1. Dengan telah dibuatnya SOP ini diharapkan pihak – pihak yang terkait agar melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
2. Hal-hal yang belum tertampung dalam SOP ini akan dilakukan koordinasi dan konsultasi sehingga dapat menyelesaikan permasalahan.
3. SOP ini dapat diberlakukan perubahan/revisi dan dipergunakan sebagai pedoman untuk kelancaran tugas.
4. Diharapkan dengan diterbitkannya Buku SOP Penerbitan Tanda Izin Mengemudi Kendaraan, dapat memberi manfaat dan panduan bagi semua pihak yang berkepentingan dalam rangka mewujudkan keamanan, keselamatan, kelancaran dan ketertiban lalu lintas kendaraan di sisi udara di Bandar Udara Mopah – Merauke dan Bandar Udara Sentani - Jayapura, serta semoga langkah yang sederhana ini dapat meningkatkan kualitas pelayanan pengawasan dan pengendalian dibidang Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara di wilayah kerja Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke.

Merauke, Januari 2026

Diperiksa :

Kepala Seksi Pelayanan
dan Pengoperasian Bandar Udara

Yudi Wahyudi, 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 – LAMPIRAN

- LAMPIRAN I : Contoh Surat Permohonan Tanda Izin Mengemudi dari Perusahaan;
- LAMPIRAN II : Contoh Surat Permohonan Penerbitan Tanda Izin Mengemudi;
- LAMPIRAN III : Contoh Surat Permohonan Perpanjangan / Pembaruan Tanda Izin Mengemudi;
- LAMPIRAN IV : Contoh Kartu Tanda Izin Mengemudi;
- LAMPIRAN V : Formulir Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen, Pelaksanaan Penyuluhan Dan Evaluasi Tanda Izin Mengemudi (TIM);
- LAMPIRAN VI : Formulir Berita Acara Hasil Verifikasi Dokumen dan Pelaksanaan Perpanjangan Tanda Izin Mengemudi (TIM);
- LAMPIRAN VII : Formulir *Checklist* Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Tanda Izin Mengemudi (TIM);

Dikeluarkan oleh : Seksi PPBU Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke Tanggal :	Disetujui oleh : Kepala Kantor OBU X Halaman 15
--	--

**SURAT PERMOHONAN DARI PERUSAHAAN****KOP SURAT PERUSAHAAN**

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Tanda Izin Mengemudi

Merauke, 20..

Yth. Kepala Kantor Otoritas Bandara Wilayah X

di -

Merauke

Dengan Hormat,

Bersama ini kami mengajukan permohonan pembuatan/perpanjangan pas Tanda izin Mengemudi (TIM) Bandar Udara Mopah - Merauke, demi mendukung kegiatan operasional sehari-hari sebanyak (.....) orang, sebagai berikut :

No	Nama	NIK	POSISI/ JABATAN	KETERANGAN
....				
....				

Dengan ini kami menyatakan bahwa nama-nama yang disebut diatas adalah benar karyawan PT. dan masih aktif bekerja hingga saat ini. Apabila terjadi penyimpangan/penyalahgunaan dalam penggunaan Pas TIM dan data-data administrasi yang ada, kami bertanggung jawab sepenuhnya dan akan diambil tindakan sesuai aturan yang berlaku.

Hormat Kami,
Nama jabatan

*Tanda tangan dan cap**(Nama lengkap)*

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

Disetujui oleh : Kepala Kantor OBU X

Halaman 16

**SURAT PERMOHONAN PENERBITAN TANDA IZIN MENGEMUDI****KOP SURAT PERUSAHAAN**

Merauke, 20..

Yth. Kepala Kantor Otoritas Bandara Wilayah X
di _
Merauke

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama :
- b. Tempat/tanggal lahir :
- c. Instansi/Perusahaan :
- d. Alamat Tempat Tinggal :
- e. Alamat :
- Instansi/Perusahaan :

Mengajukan permohonan penerbitan Tanda Izin Mengemudi.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini dilampirkan :

- a. Scan pas bandar udara yang masih berlaku;
- b. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- d. Fotokopi surat tanda kecakapan yang masih berlaku (*khusus bagi operator GSE*);
- c. Scan Surat Izin Mengemudi (SIM A/SIM B1/SIM B2) dari kepolisian;
- d. Surat keterangan sehat serta tidak buta warna dari Dokter Pemerintah;
- e. Surat pernyataan masih aktif bekerja dari pimpinan instansi atau perusahaan pemohon; dan
- f. Pas photo terbaru, dan berwarna, dengan latar belakang merah serta berukuran 2cm X 3cm sebanyak 2 (dua) lembar.

Demikian disampaikan, terima kasih atas perhatian yang diberikan.

Pemohon,

Tanda tangan

(*Nama lengkap*)

**SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN / PEMBARUAN
TANDA IZIN MENGENUD****KOP SURAT PERUSAHAAN**

Nomor : Merauke, 20..
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Pembaruan/ Perpanjangan
 Tanda Izin Mengemudi

Yth. Kepala Kantor Otoritas Bandara Wilayah X

di -

Merauke

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama :
- b. Tempat/tanggal lahir :
- c. Instansi/Perusahaan :
- d. Alamat Tempat Tinggal :
- e. Alamat Instansi/Perusahaan :

Mengajukan permohonan perpanjangan / pembaruan Tanda Izin Mengemudi.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini dilampirkan :

- a. Tanda Izin Mengemudi yang dimiliki atau surat keterangan kehilangan dari kepolisian setempat
- b. Scan pas bandar udara;
- c. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- d. Fotokopi surat tanda kecakapan yang masih berlaku (*khusus bagi operator GSE*);
- e. Scan Surat Izin Mengemudi (SIM A/SIM B1/SIM B2) dari kepolisian;
- f. Surat keterangan sehat serta tidak buta warna dari Dokter Pemerintah;
- g. Surat pernyataan masih aktif bekerja dari pimpinan instansi atau perusahaan pemohon;
- h. Pas photo terbaru, dan berwarna, dengan latar belakang merah serta berukuran 2cm X 3 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

Demikian disampaikan, terima kasih atas perhatian yang diberikan.

Pemohon,

Tanda tangan

(*Nama lengkap*)



CONTOH KARTU TANDA IZIN MENGENUD

TAMPAK DEPAN TIM A

	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X		
	TANDA IZIN MENGENUD DI SISI UDARA (AIRSIDE DRIVING PERMIT) BANDAR UDARA MOPAH MERAUKE	A	
	NAMA	RIZKI ANWAR	1
	TEMPAT TOL LAHR	MAKASSAR, 13 - 03 - 1998	2
	INSTANSI	KANTOR OBU WL. X	3
	NO TIM	OTB - 01 - OBU - X - 1 - 2026	
	BERLAKU S/D	31 DESEMBER 2027	

Warna dasar
merah hati

TAMPAK DEPAN TIM B

	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X		
	TANDA IZIN MENGENUD DI SISI UDARA (AIRSIDE DRIVING PERMIT) BANDAR UDARA MOPAH MERAUKE	B	
	NAMA	RIZKI ANWAR	1
	TEMPAT TOL LAHR	MAKASSAR, 13 - 03 - 1998	2
	INSTANSI	KANTOR OBU WL. X	3
	NO TIM	OTB - 01 - OBU - X - 1 - 2026	
	BERLAKU S/D	31 DESEMBER 2027	

Warna dasar
merah hati

TAMPAK BELAKANG

CATATAN

1. TIM HARUS DIBAWA SAMA KETIKA MENGENUDIKAN KENDARAAN DI SISI UDARA
2. PELANGGARAN DAN PENYALAHGUNAAN TIM AKAN DITINDAK SESUAI DENGAN KETENTUAN YANG BERLAKU
3. TIM YANG TELAH HABIS MASA BERLAKU NYA DIKEMBALIKAN KEPADA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X
4. DILARANG MEMBUAT / MENG COPY PAS TIM TANPA BEIZIN KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X

KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X

TTD

RASEBUNYU, S.T., MT.

Lampiran V - Formulir Berita Acara Hasil
Verifikasi Dokumen, Pelaksanaan
Penyuluhan, *Background Check*,
dan Evaluasi Teori dan Praktek
Tanda Izin Mengemudi (TIM)**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI DOKUMEN, PELAKSANAAN
PENYULUHAN DAN EVALUASI
PENERBITAN TANDA IZIN MENGENUDU (TIM)
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X**

Nomor Surat : _____
 Tanggal Pelaksanaan : _____
 Perihal : _____

Berdasarkan Undang – Undang Nomor 1 tahun 2009 Tentang Penerbangan dan Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor : SKEP/140/VI/1999 tentang Persyaratan dan Prosedur Pengoperasian Kendaraan di Sisi Udara, untuk penerbitan TIM perlu dilaksanakan :

A. PENYULUHAN TIM & BACKGROUND CHECK**B. PENGETAHUAN TEORI****C. EVALUASI**

Terhadap pemohon TIM sebanyak (.....) Orang.

No	NAMA	Instansi/ Perusahaan	Jabatan	Verifikasi Dokumen		Backgr ound Check	Evaluasi		Lulus		Jenis TIM
				Lul us	Tdk		Teo ri	Prakt ek	Ya	Tdk	
1											
2											
3											
4											
5											

Golongan Tanda Izin Mengetahui :

1. Golongan A : Untuk mengemudikan mobil penumpang, mobil bus, mobil barang dan traktor yang mempunyai jumlah berat yang diperbolehkan tidak lebih dari **3.500 Kilogram**.
2. Golongan B : Untuk mengemudikan mobil penumpang, mobil bus, mobil barang dan traktor atau kendaraan bermotor dengan menarik kereta tempelan atau gandengan yang mempunyai jumlah berat yang diperbolehkan lebih dari **3.500 Kilogram**.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Merauke, 20

PETUGAS PELAKSANA :
NAMA TTD

1.....
 2.....

Mengetahui,
 Kepala Seksi Pelayanan dan
 Pengoperasian Bandar Udara

NIP. _____

Dikeluarkan oleh : Seksi PPBU Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke Tanggal : _____	Disetujui oleh : Kepala Kantor OBU X Halaman 20
--	--

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI DOKUMEN DAN PELAKSANAAN
PERPANJANGAN TANDA IZIN MENGEMUDI (TIM)
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X**

Nomor Surat : _____
 Tanggal Pelaksanaan : _____
 Perihal : _____

1. Untuk Perpanjangan TIM (Tanda Izin Mengemudi) Sebanyak (.....) Orang.

N O	NAMA	Instansi/ Perusahaan	Jabatan	Verifikasi Dokumen		Tgl. Masa Berlak u TIM	Jen is TIM	Keteranga n
				Lul us	Tid ak			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

2. Data diisi sesuai dengan data pada Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Merauke,

Petugas Pelaksana
 Nama TTD

1.
 2.

Mengetahui,
 Kepala Seksi Pelayanan dan
 Pengoperasian Bandar Udara

NIP. _____

Note/Catatan :

**CHECKLIST PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DOKUMEN
TANDA IZIN MENGENMUDI (TIM)**

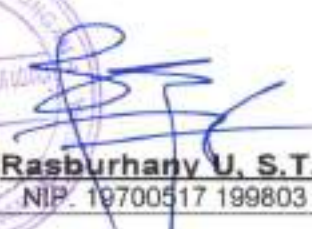
NAMA PEMOHON :	DISERAHKAN OLEH :	
PERUSAHAAN :	TYPE	
JABATAN :	☐ PENERBITAN	Pas photo warna 2x3
NO. SURAT :	☐ PERPANJANGAN	
TGL. SURAT :	☐ PEMBARUAN	
TGL. TERIMA SURAT :		

NO	DOKUMEN	Kelengkapan		Keterangan
		Ada	Tidak Ada	
1	SURAT PERMOHONAN RESMI DARI PERUSAHAAN			
2	SURAT PERMOHONAN TANDA IZIN MENGENMUDI PERORANGAN			
3	KARTU TIM (khusus untuk perpanjangan TIM)			TIM A / TIM B ¹
4	FOTOKOPI PAS BANDAR UDARA YANG MASIH BERLAKU			
5	FOTOKOPI SURAT IZIN MENGENMUDI (SIM) YANG MASIH BERLAKU			(SIM A/SIM B1/SIM B2) ¹
6	SURAT KETERANGAN SEHAT DAN TIDAK BUTA WARNA (asli)			
7	PAS PHOTO TERBARU			
8	SERTIFIKAT KOMPETENSI			

Merauke, 20 Pemohon, 	Kelengkapan berkas diterima untuk diperiksa keabsahannya. Merauke, 20 Petugas TIM, NIP.
Catatan Kasie PPBU :	Berkas dinyatakan lengkap / tidak lengkap ¹ Merauke, 20 Kepala Seksi Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara NIP.

¹coret yang tidak perlu

Dikeluarkan oleh : Seksi PPBU Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke Tanggal :	Disetujui oleh : Kepala Kantor OBU X Halaman 22
--	--

	KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH - X	Nomor SOP	: SOP-KOBU-WIL-X 1 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			
PENERBITAN TIM (TANDA IZIN MENGEMUDI) DI BANDAR UDARA			
Dasar Hukum :		Cara mengatasi :	
1.	UU No. 1 Tahun 2009	1. Lihat dokumen SOP Pelayanan Tanda Izin mengemudi (TIM) Bandar Udara Mopah – Merauke. Tahapan pelayanan dan lampiran dokumen yang dibutuhkan saat pelaksanaan dijelaskan secara detail pada dokumen tersebut;	
2.	PP Nomor 3 Tahun 2001		
3.	PP Nomor 15 Tahun 2016		
4.	PM 41 Tahun 2011		
5.	PM 22 Tahun 2015		
6.	PM 81 Tahun 2016	2. Diperlukan pendampingan oleh Inspektur yang membidangi dalam penerbitan TIM.	
7.	PM 50 Tahun 2017		
8.	PM 90 Tahun 2018		
9.	Pm 37 Tahun 2021		
10.	PM 95 Tahun 2021		
11.	KM 143 Tahun 2024		
12.	SKEP/100/XI/1985		
13.	SKEP/140/VI/1999		
14.	KP 459 Tahun 2015		
Keterkaitan :		Peralatan :	
1.	SOP Surat masuk dan Surat Keluar	1. Peralatan alat tulis;	
2.	SOP Pengawasan	2. Komputer dan alat proyektor (televisi);	
Peringatan :		3. RPM Meter;	
1.	Apabila bahan kelengkapan Proses Penerbitan TIM tidak dipersiapkan, maka akan menimbulkan kendala dalam pelaksanaan kegiatan;	4. Rompi;	
2.	Apabila tidak terdapat personil yang berkompeter maka akan menimbulkan kendala dalam pelaksanaan kegiatan.	5. Earplug.	

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pemohon	Pelaksana					Mutu Baku	Ket	
			Kepala Kantor	Kasie. PPBU	Petugas TIM	Bendahara Penerima	Pelaksana Foto & Cetak			Kelengkapan
1.	Pemohon mengajukan permohonan TIM kepada Kaotban WILX						1. Surat Permohonan dari Perusahaan; 2. Surat Permohonan Pribadi; 3. FC. Sertifikat Kecakapan (khusus untuk operator GSE); 4. FC. Pas Bandara; 5. FC SIM R4/lebrt; 6. Surat Sehat & Bebas Bula Warna.			
2.	Memeriksa kesesuaian prosedur dengan dokumen dan checklist hasil verifikasi dokumen						1. Dokumen Pemohon; 2. Checklist Verifikasi Dok.	1 Hari	Checklist verifikasi dokumen	
3.	1. menerbitkan BA Hasil Verifikasi Dokumen 2. Melaksanakan Penyuluhan atau Safety Campaign & Evaluasi							1 Hari	1. BA Hasil Pemeriksaan Dokumen; 2. Hasil Evaluasi Teori	Passing Grade 75
4.	Menerbitkan Billing PNBp						1. Surat Penagihan PNBp; 2. Billing Tagihan PNBp	1 Hari	Bukti Pembuatan Tagihan PNBp	
5.	Membayar PNBp						Bukti Pembuatan Tagihan PNBp	7 Hari kerja		
6.	Menerima Bukti Pembayaran PNBp								Bukti bayar PNBp	

	KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH - X	Nomor SOP	: SOP-KOBU.WIL.X.1 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			
PERPANJANGAN TIM (TANDA IZIN MENGENGUDI) DI BANDAR UDARA			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. UU No. 1 Tahun 2009 2. PP Nomor 3 Tahun 2001 3. PP Nomor 15 Tahun 2016 4. PM 41 Tahun 2011 5. PM 22 Tahun 2015 6. PM 81 Tahun 2016 7. PM 50 Tahun 2017 8. PM 90 Tahun 2018 9. Pm 37 Tahun 2021 10. PM 95 Tahun 2021 11. KM 143 Tahun 2024 12. SKEP/100/XI/1985 13. SKEP/140/VI/1999 14. KP 459 Tahun 2015		1. Lihat dokumen SOP Pelayanan Tanda Izin mengemudi (TIM) di Bandar Udara. Tahapan pelayanan dan lampiran dokumen yang dibutuhkan saat pelaksanaan dijelaskan secara detail pada dokumen tersebut; 2. Diperlukan pendampingan oleh Inspektur yang membidangi dalam penerbitan TIM.	
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. SOP Surat masuk dan Surat Keluar 2. SOP Pengawasan		1. Peralatan alat tulis; 2. Komputer dan alat proyektor (televisi); 3. RPM Meter; 4. Rompi; 5. Earplug.	
Peringatan :			
1. Apabila bahan kelengkapan Proses Penerbitan TIM tidak dipersiapkan, maka akan menimbulkan kendala dalam pelaksanaan kegiatan; 2. Apabila tidak terdapat personil yang berkompeten maka akan menimbulkan kendala dalam pelaksanaan kegiatan.			

