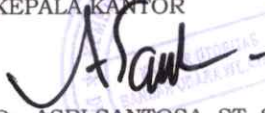


	SOP KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II	Nomor SOP : SOP-24 KORB-11-TAHUN 2026 Tgl. Disahkan : 07 - January - 2026 Tgl. Revisi : Tgl. Diberlakukan : Disahkan oleh :	KEPALA KANTOR <i>Asam</i> Dr. ASRI SANTOSA, ST, S.SIT, MT. NIP. [REDACTED]
"SOP PERCETAKAN TANDA IJIN MENGEMUDI (TIM)"			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. Undang-undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan;		1. Melaksanakan sosialisasi kepada seluruh stake holder agar melaksanakan proses sesuai ketentuan yang berlaku;	
2. Peraturan Pemerintah Nomor : PP 15 Tahun 2016 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan;		2. Apabila masih terdapat proses yang tidak sesuai ketentuan dalam SOP ini, maka kebijakan lain akan diatur oleh Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II.	
3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 33 Tahun 2015 tentang Tentang Pengendalian Jalan Masuk ke Daerah Keamanan			
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 167 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 33			
5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 81 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;			
6. Peraturan Menteri Republik Indonesia Nomor PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan;			
7. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 51 Tahun 2020 tentang Keamanan Penerbangan Nasional;			
8. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 211 tahun 2020 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional;			
9. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : KM 41 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Kementerian Perhubungan.			
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. SOP Percetakan PAS Orang;		1. Komputer;	
2. SOP Percetakan PAS Kendaraan.		2. Mesin Printer Fargo HDP 5000;	
Peringatan :		3. Aplikasi Website.	
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses percetakan Tanda Ijin Mengemudi (TIM) tidak berjalan lancar.			

	SOP KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II	Nomor SOP : <u>SOP-24 KORU-II-TAHUN 2024</u> Tgl. Disahkan : <u>07 - January - 2024</u> Tgl. Revisi : Tgl. Diberlakukan : Disahkan oleh : <u>KEPALA KANTOR</u>	 Dr. ASRI SANTOSA, ST, S.Si.T, MT. NIP. XXXXXXXXXX
"SOP PERCETAKAN TANDA IJIN MENGENAL (TIM)"			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. Undang-undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan;		1. Melaksanakan sosialisasi kepada seluruh stake holder agar melaksanakan proses sesuai ketentuan yang berlaku;	
2. Peraturan Pemerintah Nomor : PP 15 Tahun 2016 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan;		2. Apabila masih terdapat proses yang tidak sesuai ketentuan dalam SOP ini, maka kebijakan lain akan diatur oleh Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II.	
3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 33 Tahun 2015 tentang Tentang Pengendalian Jalan Masuk ke Daerah Keamanan			
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 167 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 33			
5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 81 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;			
6. Peraturan Menteri Republik Indonesia Nomor PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan;			
7. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 51 Tahun 2020 tentang Keamanan Penerbangan Nasional;			
8. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 211 tahun 2020 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional;			
9. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : KM 41 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Kementerian Perhubungan.			
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. SOP Percetakan PAS Orang; 2. SOP Percetakan PAS Kendaraan.		1. Komputer; 2. Mesin Printer Fargo HDP 5000; 3. Aplikasi Website.	
Peringatan :			
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses percetakan Tanda Ijin Mengemudi (TIM) tidak berjalan lancar.			

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Pemohon (Perusahaan / Instansi Pemerintah)	Inspektur Bandar Udara	Bendahara Penerima	Kasi Pengoperasian Bandar Udara	Kabid. Pelayanan dan Pengoperasian Bandara	Kepala Kantor	Petugas PNB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Pembuatan Tanda Ijin Mengemudi (TIM);								Surat Permohonan.	2 Jam	Berkas	
2	Melakukan Validasi Kelengkapan Dokumen;								Berkas	2 Hari	Invoice Pembayaran	
3	Melakukan Pengajuan Permintaan Invoice Pembayaran;								Invoice Pembayaran	5 Menit	Kode Billing	
4	Membuat Kode Billing;								Kode Billing	5 Menit	Bukti Pembayaran	
5	Melakukan Pembayaran Kode Billing;								Bukti Pembayaran	10 Menit	Bukti Pembayaran	
6	Melakukan Konfirmasi Pembayaran;								Bukti Pembayaran	5 Menit	Bukti Pembayaran	
7	Melakukan Screening Tanda Ijin Mengemudi (TIM) dan persetujuan;								Bukti Pembayaran	2 x 24 Jam	Bukti Persetujuan	
8	Melakukan Pencetakan Tanda Ijin Mengemudi (TIM);								Bukti Persetujuan	5 Menit	Kartu TIM	
9	Mengambil Tanda Ijin Mengemudi (TIM).								Kartu TIM	5 Menit	Kartu TIM	