

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENERBITAN FLIGHT APPROVAL (FA)



DOKUMEN BERSIFAT TERBATAS

**PENGAWASAN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN UDARA
OLEH KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WEILAYAH X**

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X
MERAUKE
2026**

LEMBAR PENGESAHAN

1. Standard Operating Procedure (SOP) atau Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Flight Approval (FA) ini disusun mengacu Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara dan peraturan perundang – undangan lainnya yang berkaitan dan berlaku di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.
2. Petunjuk Penerbitan Flight Approval ini berisikan tentang tata cara kerja bagi Inspektur Angkutan Udara di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
3. Petunjuk Penerbitan Flight Approval ini dinyatakan dapat dipergunakan sejak ditandatangani oleh Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X.

Ditetapkan di : Merauke
Pada tanggal : Maret 2026

Disetujui Oleh :

Kepala Kantor Otoritas 
Bandar Udara Wilayah X




RASBURNHANY U., S.T., M.T

NIP. 19700517 199803 1 001

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

TATA CARA PENERBITAN FLIGHT APPROVAL (FA)

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
2. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 22 Tahun 2015 tentang Peningkatan Fungsi Pengendalian dan Pengawasan Oleh Kantor Otoritas Bandar Udara;
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 57 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Alokasi Ketersediaan Waktu Terbang (Slot Time) Bandar Udara;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 35 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Angkutan Udara;
6. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 2 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 35 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Angkutan Udara;
7. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 112 Tahun 2017 dan perubahannya KP 112 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengelolaan Alokasi Ketersediaan Waktu Terbang (Slot Time) Bandar Udara;
8. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor PR-DJPU 04 Tahun 2025 Tentang Persetujuan Terbang (Flight Approval).

B. DEFINISI

1. Penerbangan adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas pemanfaatan wilayah udara, Pesawat Udara, Bandar Udara, Angkutan Udara, Navigasi Penerbangan, Keselamatan dan Keamanan, Lingkungan Hidup, serta fasilitas penunjang dan fasilitas umum lainnya.
2. Angkutan Udara adalah setiap kegiatan dengan menggunakan Pesawat Udara untuk mengangkut penumpang, kargo, dan/ atau pos untuk satu perjalanan.

atau lebih dari satu Bandar Udara ke Bandar Udara yang lain atau beberapa Bandar Udara.

3. Badan Usaha Angkutan Udara adalah badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum Indonesia berbentuk perseroan terbatas atau koperasi, yang kegiatan utamanya mengoperasikan Pesawat Udara untuk digunakan mengangkut penumpang, kargo, dan/ atau pos dengan memungut bayaran.
4. Angkutan Udara Niaga adalah Angkutan Udara untuk umum dengan memungut pembayaran. Angkutan Udara Niaga Berjadwal adalah Angkutan Udara niaga yang dilaksanakan pada rute dan jadwal Penerbangan yang tetap dan teratur, dengan tarif tertentu dan dipublikasikan.
5. Rute Penerbangan adalah lintasan Pesawat Udara dari Bandar Udara asal ke Bandar Udara tujuan melalui jalur Penerbangan yang telah ditetapkan.
6. Persetujuan Terbang (Flight Approval) adalah persetujuan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di bidang Penerbangan sipil dalam rangka melakukan pengawasan dan pengendalian kapasitas Angkutan Udara, hak angkut (traffic right) dan/atau penggunaan Pesawat Udara.
7. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara.
8. Inspektur adalah inspektur penerbangan bidang angkutan udara yang terdiri dari Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara.

C. DESKRIPSI

1. Standar Operasional Prosedur ini menggambarkan tahapan yang dilakukan secara terpisah maupun bersama dalam rangka Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor PR-DJPU 04 Tahun 2025 Tentang Persetujuan Terbang (Flight Approval);
2. Kantor otoritas Bandar Udara hanya di beri wewenang untuk menerbitkan Flight Approval untuk penerbangan Angkutan Udara Niaga berjadwal dalam negeri yang melakukan penerbangan Positioning untuk melanjutkan Penerbangan PPRP, Change Schedule dan change Flight Number;
3. Kantor Otoritas Bandar Udara melaksanakan Verifikasi atas Pengajuan Flight Approval (Change Schedule, Change Flight Number, dan Positioning) Oleh Badan usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal dalam negeri yang berada dalam wilayah kerjanya;
4. Standar Operasional Prosedur ini dimulai dari pengajuan persetujuan slot kedalam aplikasi cronos yang dimiliki Penyelenggara Navigasi Penerbangan

yang dapat dimonitor oleh Penyelenggara Bandar Udara kemudian menerbitkan persetujuan slot;

5. Badan Usaha angkutan Udara menerima persetujuan Slot dari Pengelola Navigasi dan Pengelola Bandar untuk kemudian di usulkan penerbitan Flight Aproval kedalam aplikasi Angud Online Direktorat Angkutan Udara dilengkapi dengan dokumen pendukung lainnya;
6. Kantor Otoritas Bandar Udara melakukan Verifikasi atas pengajuan flight Approval oleh Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal dalam Negeri. Verifikasi dilakukan secara berjenjang sebagai berikut:
 - a. Inspektur Angkutan Udara melakukan verifikasi untuk memastikan Dokumen Pengajuan Flight Approval Oleh Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal dalam Negeri telah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Kepala Seksi Keamanan Angkutan Udara dan Kelaikudaraan melakukan verifikasi untuk memastikan apa yang telah dikerjakan oleh inspektur telah benar sesuai ketentuan;
 - c. Kepala Kantor Otoritas Melakukan Verifikasi untuk menerbitkan Flight Approval Atas nama Direktur Jenderal Perhubungan Udara.
7. Dalam hal Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal dalam Negeri tidak dapat memberikan dokumen pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan pada saat pengajuan perubahan Flight Approval maka Kantor Otoritas Bandar Udara berhak menolak Permohonan Flight Approval sampai dokumen lengkap/terpenuhi;
8. Apabila pada masa pengajuan Flight Approval terjadi kondisi darurat, yaitu sistem Aplikasi elektronik tidak berfungsi, maka pengajuan dan penerbitan Flight Aproval dilakukan dengan sistem manual masing-masing.

D. NORMA WAKTU

1. Pengajuan Flight Approval oleh Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal dalam Negeri paling lambat 3 jam sebelum melakukan penerbangan;
2. Jika dalam kondisi tertentu terdapat ketelambatan pengajuan Flight Approval tetap akan dilayani selama ada koordinasi oleh Banda Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal dalam Negeri;
3. ketidaktepatan waktu pelaksanaan Penerbangan dengan Flight Approval telah diterbitkan wajib mengajukan kembali Flight Approval yang baru:
 - a. Change Schedule masal ketidaktepatan waktu lebih dari atau sama dengan 15 (lima belas) menit sebelum atau sesudah jadwal Penerbangan yang tercantum pada Flight Approval.

- b. Change Flight Number ketidaktepatan waktu lebih dari atau sama dengan 60 (enam puluh) menit sebelum atau sesudah jadwal Penerbangan yang tercantum pada Flight Approval.
 - c. Positioning Flight ketidaktepatan sesuai yang tercantum pada Flight Approval.
4. Flight Approval hanya berlaku 1 (satu) kali Penerbangan dari Bandar Udara asal ke Bandar Udara tujuan sesuai tanggal dan jadwal Penerbangan yang tercantum dalam Flight Approval.

E. MASA BERLAKU

Standar Operasional Prosedur ini berlaku sejak ditetapkan dan akan diadakan perubahan seperlunya jika terjadi perubahan peraturan perundang-undangan di instansi terkait.



STANDAR OPERATION PROCEDURE
KANTOR
OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X

SOP PENERBITAN FLIGHT APPROVAL

Dasar Hukum:

1. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan
2. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara
3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 22 Tahun 2015 tentang Peningkatan Fungsi Pengendalian dan Pengawasan Oleh Kantor Otoritas Bandar Udara
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 57 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Alokasi Ketersediaan Waktu Terbang (Slot Time) Bandar Udara
5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 35 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Angkutan Udara
6. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 2 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 35 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Angkutan Udara
7. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 112 Tahun 2017 dan perubahannya KP 112 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengelolaan Alokasi Ketersediaan Waktu Terbang (Slot Time) Bandar Udara
8. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor PR-DJPU 04 Tahun 2025 Tentang Persetujuan Terbang (Flight Approval)

Kualifikasi Pelaksana:

1. Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara;
2. Memahami Alur Penerbitan Flight Approval;
3. Mampu mengoperasikan komputer/aplikasi

KEPALA KANTOR OTORITAS
BANDAR UDARA WILAYAH X

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

Keterkaitan: 1. SOP Pengawasan Angkutan Udara; 2. SOP Monitoring Pengawasan Angkutan Udara; 3. SOP Surat Masuk.	Peralatan / Perlengkapan: 1. Laptop/Tablet (Komputer Portable); 2. Jaringan Internet/Kuota Internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Modem/Penguat Sinyal/Satelit
Peringatan: 1. Apabila persiapan tidak dilakukan, akan menimbulkan kesulitan pelaksanaan kegiatan.	Pencatatan / Pendataan: 1. Dokumen Flight Approval Terbit

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Insp. Angud	Ka. KAUk	Kepala Kantor	Airnav	Bandar Udara	BUAU NB	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	PERSIAPAN a. Melakukan Pengusulan Persetujuan Slot kepada Bandar Udara dan Pengelola Navigasi							Aplikasi Chronos / Manual	30 Menit	Dokumen Pengajuan Slot
	b. Melakukan Persetujuan atas permintaan slot oleh Badan Usaha Angkutan Udara						Aplikasi Chronos / Manual	30 Menit	Dokumen Pengajuan Slot	
	c. Menerima Persetujuan Slot yang telah di setuju oleh Bandar Udara dan Pengelola Navigasi dan melakukan permohonan Penerbitan Flight approval ke Kepala Kantor Otoritas Bandara melalui Aplikasi Angud Online							Aplikasi Chronos / Manual	30 Menit	Dokumen Persetujuan Slot
	VERIFIKASI KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA a. Inspektur Angkutan Udara Melakukan Verifikasi kelengkapan dokumen terkait pengajuan Flight Approval;								10 Menit	Dokumen Pengajuan Flight Approval
										

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----