



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

Jl. PGT
MERAUKE, PAPUA SELATAN 99600

TELP : (0971) 322562

Email : otban_wil10@kemenhub.go.id
otoritas_wx@yahoo.co.id

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X
NOMOR : SK.23 Tahun 2026
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan keputusan Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perhubungan;
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 41 Tahun 2011 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
4. PM 22 Tahun 2015 tentang Peningkatan Fungsi Pengendalian Dan Pengawasan Oleh Kantor Otoritas Bandar Udara;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (Access Control) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara;
6. PM 59 Tahun 2015 Tentang Kriteria, Tugas Dan Wewenang Inspektur Penerbangan;
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 167 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (Access Control) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara;

8. Peraturan

8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: PM 90 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Udara;
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 27 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengawasan dan Pengenaan Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Penerbangan;
10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: PM 37 tahun 2021 tentang Personel Bandar Udara;
11. 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)'
12. 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;
13. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SKEP/100/XI/1985 tentang Peraturan dan Tata Tertib Bandar Udara;
14. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SKEP/140/VI/1999 tentang Persyaratan dan Prosedur Pengoperasian Kendaraan di Sisi Udara; dan
15. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor PR-DJPU 14 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penentuan Kategori Tarif PAS Bandar Udara.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Menetapkan Standar Pelayanan pada Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup:
- a. Penerbitan Pas Bandar Udara;
 - b. Penerbitan Tanda Izin Mengemudi;
 - c. Penerbitan Rekomendasi Ketinggian Pada Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan;
 - d. Pelaksanaan Tugas Pengawasan di Wilayah Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X.

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini

Ditetapkan : Merauke
Pada Tanggal : 12 Januari 2026

KEPALA KANTOR 
OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X



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

I. Gambaran Umum

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara yang terletak di Kabupaten Merauke, Provinsi Papua Selatan. Keberadaan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X di wilayah Papua Selatan didasarkan pada Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara. Sesuai dengan Pasal 2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2011, Kantor Otoritas Bandar Udara mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan penerbangan di bandar udara.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kantor Otoritas Bandar Udara menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan terhadap keselamatan, keamanan, kelancaran, serta kenyamanan penerbangan di bandar udara;
- b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan di bandar udara;
- c. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang fasilitas, pelayanan, dan pengoperasian bandar udara;
- d. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan/atau perairan bandar udara sesuai dengan rencana induk bandar udara;
- e. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) serta Daerah Lingkungan Kepentingan Bandar Udara (DLKP);
- f. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara, angkutan udara, keamanan penerbangan, pesawat udara, dan navigasi penerbangan;
- g. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara;
- h. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang angkutan udara, kelaikudaraan, dan pengoperasian pesawat udara di bandar udara, pelaksanaan ketentuan mengenai organisasi perawatan pesawat udara, serta sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara;
- i. Pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (*continuous airworthiness certificate*) untuk pesawat udara bukan kategori transport (*non transport category*) atau bukan niaga (*non commercial*);
- j. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara; dan
- k. Pelaksanaan urusan administrasi dan kerumahtanggaan Kantor Otoritas Bandar Udara.

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X memberikan pelayanan kepada masyarakat yang meliputi:

- a. Penerbitan Pas Bandar Udara;
- b. Penerbitan Tanda Izin Mengemudi;

- c. Penerbitan Rekomendasi Ketinggian Pada Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan; dan
- d. Pelaksanaan Tugas Pengawasan di Wilayah Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X.

II. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perhubungan;
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 41 Tahun 2011 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
4. PM 22 Tahun 2015 tentang Peningkatan Fungsi Pengendalian Dan Pengawasan Oleh Kantor Otoritas Bandar Udara;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (Access Control) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara;
6. PM 59 Tahun 2015 Tentang Kriteria, Tugas Dan Wewenang Inspektur Penerbangan;
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 167 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2015 tentang Pengendalian Jalan Masuk (Access Control) ke Daerah Keamanan Terbatas di Bandar Udara;
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: PM 90 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Udara;
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 27 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengawasan dan Pengenaan Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Penerbangan;
10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: PM 37 tahun 2021 tentang Personel Bandar Udara;
11. 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)'
12. 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;
13. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SKEP/100/XI/1985 tentang Peraturan dan Tata Tertib Bandar Udara;
14. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: SKEP/140/VI/1999 tentang Persyaratan dan Prosedur Pengoperasian Kendaraan di Sisi Udara

III. Sarana Dan Prasarana

Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas yang ada disesuaikan dengan standar pelayanan pada masing-masing bidang:

1. Ruang Pas Bandar Udara;

2. Ruang Security Awareness;
3. Ruang Pengaduan (PPID);
4. Kotak Saran;
5. Komputer/Laptop;
6. Printer;
7. Mesin Cetak Pas Bandar Udara dan TIM;
8. GPS;
9. Clinometer.

IV. Kompetensi Pelaksana

1. Pendidikan minimal SMA;
2. Mampu mengoperasikan komputer;
3. Memiliki tata bahasa yang baik;
4. Memahami peraturan perundang-undangan;
5. Memiliki kompetensi di bidang pelayanan.

V. Satuan Pengawas Internal

Pengawasan pada pelayanan dilaksanakan oleh atasan langsung secara berjenjang.

VI. Jaminan Pelayanan

1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan bersikap santun.

VII. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.

VIII. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja dilaksanakan secara berkala sesuai bidang pelayanan.

IX. Standar Pelayanan

A. Penerbitan Pas Bandar Udara

1. Pas Orang

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan penerbitan Pas Bandar Udara 2. Surat pernyataan dari atasan di tempat pemohon kerja 3. Daftar riwayat hidup 4. Fotocopy KTP/paspor/KITAS 5. Fotocopy SKCK (tidak berlaku bagi PNS, Polisi, dan TNI) 6. Fotocopy SK Pegawai atau kontrak kerja 7. Pas foto berwarna terbaru (latar belakang merah) ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar 8. Rekomendasi/kontrak kerja sama pengelola UPBU Kelas I Mopah bagi konsesioneer/perusahaan penerbangan yang beroperasi 9. Surat dari Kedutaan Besar Negara pemohon bagi Warga Negara Asing (WNA)

		<p>10. Surat penambahan kuota pas bandara/rekomendasi dari Kepala Bandar Udara Mopah apabila instansi belum terdaftar memiliki kuota Pas Bandar Udara Mopah</p> <p>11. SK/surat perintah (Sprin) penugasan di Bandar Udara Mopah (khusus protokoler)</p> <p>12. Pas Bandar Udara yang akan diperbaharui (khusus perpanjangan)</p> <p>13. Fotocopy NPWP Instansi dari tempat pemohon bekerja</p>
2.	Prosedur	<pre> graph TD P1[Pemohon] -- 1 --> AP[Admin Pas] AP -- 2 --> KK[Kepala Kantor] KK -- 3 --> KTU[Kasubbag TU] KTU -- 4 --> IKP[Inspektur Keamanan Penerbangan] IKP -- 5 --> PNB[Petugas PNBP] PNB -- 6 --> P1 P1 -- 7 --> AP AP -- 8 --> P1 </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan permohonan Pas Bandar Udara melalui admin Pas Bandar Udara Admin Pas Bandar Udara melakukan verifikasi kelengkapan berkas pengajuan Pas Bandar Udara, lalu mengunggah surat masuk kepada Kepala Kantor Kepala Kantor mengevaluasi dan memberikan disposisi surat permohonan kepada Kasubbag Tata Usaha Kasubbag Tata Usaha meneliti disposisi dari Kepala Kantor dan memberikan disposisi lanjutan kepada Inspektur Keamanan Penerbangan untuk diproses sesuai ketentuan Inspektur Keamanan Penerbangan melaksanakan background check dan security awareness kepada pemohon, kemudian menginformasikan hasil lulus ujian kepada petugas PNBP Petugas PNBP menerbitkan kode billing pembayaran Pas Bandar Udara kepada pemohon Pemohon melakukan pembayaran Pas Bandar Udara dan menginformasikan bukti bayar kepada admin Pas Bandar Udara Admin Pas Bandar Udara mencetak Pas Bandar Udara kemudian diserahkan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	3 hari kerja
4.	Biaya	<p>Mingguan : Rp 35.000 – Rp 70.000</p> <p>Bulanan : Rp 35.000 – Rp 200.000</p> <p>Tahunan : Rp 100.000 – Rp 1.600.000</p>
5.	Produk layanan	Pas Bandar Udara Orang
6.	Pengelolaan Pengaduan	

2. Pas Kendaraan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan penerbitan Pas Kendaraan 2. Fotocopy KTP/paspor/KITAS pemilik/penanggung jawab kendaraan 3. Surat bukti kepemilikan/penguasaan kendaraan bermaterai Rp 10.000 4. Surat pernyataan kelaikan kendaraan dari pemohon bermaterai Rp 10.000 5. Fotocopy STNK atau surat jalan yang masih berlaku 6. Fotocopy Pas orang dan Tanda Izin Mengemudi (TIM) untuk pengemudi kendaraan yang diusulkan 7. Fotocopy NPWP Instansi dan tempat pemohon bekerja
2.	Prosedur	<pre> graph TD P1[Pemohon] -- 1 --> A[Admin] A -- 2 --> KK[Kepala Kantor] KK -- 3 --> KPPBU[Kasi PPBU] KPPBU -- 4 --> PKP[Personel PKP-PK] PKP -- 5 --> PNBP[Petugas PNBP] PNBP -- 6 --> P1 P1 -- 7 --> A A -- 8 --> P1 </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Pas Kendaraan melalui admin Pas Bandar Udara 2. Admin Pas Bandar Udara melakukan verifikasi kelengkapan berkas pengajuan Pas Bandar Udara, lalu mengunggah surat masuk kepada Kepala Kantor 3. Kepala Kantor mengevaluasi dan memberikan disposisi surat permohonan kepada Kasi PPBU 4. Kasi PPBU meneliti disposisi dari Kepala Kantor dan memberikan disposisi lanjutan kepada Personel PKP-PK untuk diproses sesuai ketentuan 5. Personel PKP-PK melakukan pemeriksaan teknis terhadap kelengkapan kendaraan, kemudian menginformasikan hasil lulus ujian kepada petugas PNBP 6. Petugas PNBP menerbitkan kode billing pembayaran Pas Bandar Udara kepada pemohon 7. Pemohon melakukan pembayaran Pas Kendaraan dan menginformasikan bukti bayar kepada admin Pas Bandar Udara 8. Admin Pas Bandar Udara mencetak Pas Kendaraan kemudian diserahkan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	3 hari kerja

4.	Biaya	Mingguan : Rp 30.000 Bulanan : Rp 50.000 Tahunan : Rp 150.000 – Rp 200.000
5.	Produk layanan	Pas Bandar Udara Kendaraan
6.	Pengelolaan Pengaduan	

B. Penerbitan Tanda Izin Mengemudi (TIM)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan penerbitan Tanda Izin Mengemudi 2. Surat Pernyataan dari atasan di tempat pemohon bekerja 3. Fotocopy Pas Bandar Udara Orang yang masih berlaku 4. Fotocopy Surat Izin Mengemudi dari Kepolisian yang masih berlaku dan sesuai dengan golongan Tanda Izin Mengemudi yang dimohon 5. 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 6. Fotocopy sertifikat kompetensi yang sesuai dengan Tanda Izin Mengemudi yang dimohon (khusus untuk operator penunjang peralatan pelayanan darat pesawat udara/Ground Support Equipment) 7. Pas foto berwarna terbaru (berlatar belakang merah) berukuran 2x3 sebanyak 3 lembar 8. Tanda Izin Mengemudi yang akan diperbaharui (khusus perpanjangan) 9. Fotocopy NPWP Instansi dari tempat pemohon bekerja.
2.	Prosedur	<pre> graph TD P[Pemohon] -- 1 --> A[Admin] A -- 2 --> KK[Kepala Kantor] KK -- 3 --> KPPBU[Kasi PPBU] KPPBU -- 4 --> IBU[Inspektur Bandar Udara] IBU -- 5 --> PNB[Petugas PNB] PNB -- 6 --> P P -- 7 --> A A -- 8 --> P </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Tanda Izin Mengemudi melalui admin 2. Admin melakukan verifikasi kelengkapan berkas pengajuan Tanda Izin Mengemudi, lalu mengunggah surat masuk kepada Kepala Kantor 3. Kepala Kantor mengevaluasi dan memberikan disposisi surat permohonan kepada Kasi PPBU

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Kasi PPBU meneliti disposisi dari Kepala Kantor dan memberikan disposisi lanjutan kepada Inspektur Bandar Udara untuk diproses sesuai ketentuan 5. Inspektur Bandar Udara melakukan Safety Awareness dan ujian praktik, kemudian menginformasikan hasil lulus ujian kepada petugas PNB 6. Petugas PNB menerbitkan kode billing pembayaran Tanda Izin Mengemudi kepada pemohon 7. Pemohon melakukan pembayaran Tanda Izin Mengemudi dan menginformasikan bukti bayar kepada admin 8. Admin mencetak Tanda Izin Mengemudi kemudian diserahkan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	3 hari kerja
4.	Biaya	<ul style="list-style-type: none"> - Pada Badan Usaha Bandar Udara: Rp 150.000 - Pada Unit Penyelenggara Bandar Udara: Rp 100.000
5.	Produk layanan	Tanda Izin Mengemudi
6.	Pengelolaan Pengaduan	

C. Penerbitan Rekomendasi Ketinggian Pada Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan berisi alamat lokasi, koordinat lokasi, serta peruntukan dan jenis bangunan, yang ditandatangani oleh pemohon/penerima kuasa 2. Fotocopy KTP Pemohon/Pemilik tanah/penerima kuasa 3. Fotocopy surat tanah yang sah/bukti penguasaan lahan (sewa) 4. Gambar Rencana Ketinggian (DED) bangunan/tower yang dimohonkan 5. Fotocopy NPWP Instansi dari tempat pemohon bekerja.
2.	Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon] -- 1 --> B[Kepala Kantor] B -- 2 --> C[Kasi PPBU] C -- 3 --> D[Inspektur Bandar Udara] D -- 4 --> E[Petugas PNB] E -- 5 --> A E -- 6 --> B B -- 7 --> C C -- 8 --> D D -- 9 --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan surat permohonan rekomendasi ketinggian kepada Kepala Kantor

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Kepala Kantor mengevaluasi dan memberikan disposisi surat permohonan kepada Kasi PPBU 3. Kasi PPBU meneliti disposisi dari Kepala Kantor dan memberikan disposisi lanjutan kepada Inspektur Bandar Udara untuk diproses sesuai ketentuan 4. Inspektur Bandar Udara melakukan verifikasi dan analisa dokumen permohonan rekomendasi ketinggian, lalu melaksanakan survey lapangan dan pengolahan data survey. Setelah Berita Acara dan Surat Rekomendasi Ketinggian telah tersusun, Inspektur Bandar Udara menginformasikan kepada Petugas PNB 5. Petugas PNB menerbitkan kode billing pembayaran Penerbitan Rekomendasi Ketinggian kepada pemohon 6. Pemohon melakukan pembayaran Penerbitan Rekomendasi Ketinggian dan menginformasikan bukti bayar kepada Petugas PNB 7. Petugas PNB menginformasikan bukti pembayaran kepada Inspektur Bandar Udara 8. Inspektur Bandar Udara mengirimkan Berita Acara dan Surat Rekomendasi Ketinggian kepada Pemohon
3.	Waktu Pelayanan	14 hari kerja
4.	Biaya	Rp 2.750.000
5.	Produk layanan	Surat Rekomendasi Ketinggian
6.	Pengelolaan Pengaduan	

D. Pelaksanaan Tugas Pengawasan di Wilayah Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Termasuk dalam objek pengawasan di wilayah kerja Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X 2. Surat permohonan untuk dilakukan pengawasan pada Operator Penerbangan tersebut
2.	Prosedur	<pre> graph LR OP[Operator Penerbangan] -- 1 --> KK[Kepala Kantor] KK -- 2 --> KS[Kepala Seksi] KS -- 3 --> IP[Inspektur Penerbangan] IP -- 4 --> KS KS -- 5 --> KK IP -- 6 --> OP IP -- 7 --> OP </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Operator Penerbangan mengirimkan surat permintaan untuk dilakukan pengawasan terhadap Operator Penerbangan tersebut 2. Kepala Kantor mengevaluasi permohonan, lalu memberikan disposisi kepada Kepala Seksi terkait 3. Kepala Seksi memberikan disposisi kepada Inspektur Penerbangan terkait 4. Inspektur Penerbangan melakukan evaluasi terhadap permohonan pengawasan, lalu menyusun dan mengirimkan surat pemberitahuan pengawasan kepada Operator Penerbangan. Pada waktu yang telah ditentukan, Inspektur Penerbangan melakukan pengawasan terhadap Operator Penerbangan. Hasil pengawasan diajukan kepada Kepala Seksi 5. Kepala Seksi melakukan evaluasi terhadap hasil pengawasan, kemudian diajukan kepada Kepala Kantor 6. Kepala Kantor melakukan evaluasi terhadap hasil pengawasan, lalu Kepala Kantor menyetujui hasil pengawasan Inspektur Penerbangan 7. Inspektur Penerbangan mengirimkan surat hasil pengawasan kepada Operator Penerbangan
3.	Waktu Pelayanan	14 hari kerja
4.	Biaya	-
5.	Produk layanan	Hasil Pengawasan terhadap Operator Penerbangan
6.	Pengelolaan Pengaduan	

X. Penutup

Standar Pelayanan ini merupakan instrumen pengendalian mutu layanan sekaligus tolok ukur kinerja dalam penyelenggaraan pelayanan di Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X. Dokumen ini disusun untuk memberikan kepastian prosedur, kejelasan persyaratan, serta transparansi waktu dan mekanisme pelayanan kepada pengguna jasa. Dengan adanya standar yang terukur dan terdokumentasi, diharapkan penyelenggaraan pelayanan dapat berlangsung secara efektif, efisien, serta memenuhi prinsip keselamatan, keamanan, dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penyusunan Standar Pelayanan ini juga merupakan bentuk komitmen organisasi dalam melaksanakan amanat peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan publik, sekaligus sebagai upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Standar ini menjadi acuan bagi seluruh pegawai dan unsur terkait dalam melaksanakan tugas secara profesional, akuntabel, dan berintegritas.

Dalam pelaksanaannya, Standar Pelayanan ini akan dievaluasi secara berkala guna menyesuaikan dengan perkembangan regulasi, kebutuhan masyarakat, serta dinamika operasional di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X. Setiap perubahan dan penyempurnaan akan ditetapkan sesuai dengan mekanisme yang berlaku agar kualitas pelayanan senantiasa meningkat dari waktu ke waktu.

Keberhasilan implementasi Standar Pelayanan ini sangat bergantung pada komitmen, konsistensi, dan sinergi seluruh jajaran pelaksana. Dengan dukungan tersebut, diharapkan pelayanan yang diberikan dapat memenuhi harapan masyarakat serta mendukung terciptanya sistem transportasi udara yang memprioritaskan selamat, aman, dan pelayanan yang unggul.

KEPALA KANTOR *dr.*
OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH X



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