

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (S.O.P.)

**PELAKSANAAN KEGIATAN PELAYANAN
KAWASAN KESELAMATAN OPERASI
PENERBANGAN (KKOP)**

NOMOR :



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

PENJELASAN SINGKAT PENGGUNAAN OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KAWASAN KESELAMATAN OPERASI PENERBANGAN

A. LATAR BELAKANG

A.1. Ruang Lingkup

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X Kelas II merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perhubungan melalui Direktur Jenderal Perhubungan Udara.

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan penerbangan di bandar udara. Sehubungan dengan kegiatan tersebut Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X melakukan Penerbitan Rekomendasi Ketinggian Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) yang dilaksanakan Inspektur Penerbangan pada wilayah kerja Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X, dalam rangka meningkatkan keselamatan dan keamanan penerbangan.

Oleh karena itu, Standar Operasional Prosedur (SOP) Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) ini dapat digunakan sebagai pedoman bagi para Inspektur Penerbangan di Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X Kelas II dalam melaksanakan kegiatan Penerbitan Rekomendasi ketinggian di Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) sesuai tugas dan fungsinya.

CATATAN AMANDEMEN

No	Edisi	Tanggal	Rincian	Disusun Oleh	Paraf	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1.	2021	01 Mei 2021	Pembuatan Awal SOP	Rizqi Anwar		
2.	2026	24 Februari 2026	- Pembaharuan SOP - Pembaharuan dasar Aturan - Perubahan Tanda Tangan Kepala Kantor	Cakra Siregar		

DAFTAR ISI

LEMBAR PENETAPAN DOKUMEN SOP	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iii
CATATAN AMANDEMEN	iv
A. LATAR BELAKANG	1
A.1. Ruang Lingkup.....	1
A.2. Maksud dan Tujuan	2
A.3. Dasar Hukum.....	2
B. DEFINISI/PENGERTIAN-PENGERTIAN UMUM.....	3
C. PENERBITAN REKOMENDASI KETINGGAN (KKOP)	6
C.1. Surat Permohonan dari Instansi/Perusahaan.....	6
C.2. Menindaklanjuti Surat Permohonan	6
C.3. Melaksanakan Survey Lapangan dan Pengelolaan data	7
C.4. Menyusun Draft Berita Acara Kajian Teknis dan Rekomendasi Ketinggian.....	7
C.5. Penerbitan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).....	7
C.6. Proses Penerbitan Rekomendasi Ketinggian	8
D.PENUTUP	9

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

KATA PENGANTAR

Dalam rangka mewujudkan terjaminnya keselamatan dan pelayanan penerbangan serta terpenuhinya persyaratan keselamatan dalam pemanfaatan fasilitas penunjang bandar udara sebagaimana diamanatkan dalam Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara serta untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pengawasan dan pengendalian Kantor Otoritas Bandar Udara, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan.

Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam rangka Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) adalah dokumen tertulis yang memuat prosedur kerja inspektur penerbangan secara rinci, tahap demi tahap dan sistematis yang memuat serangkaian instruksi secara tertulis tentang kegiatan rutin atau berulang-ulang yang dilengkapi dengan referensi, lampiran, formulir, alur proses dan naskah (*flow chart*), yang berfungsi untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas-fasilitas dan proses yang dilakukan oleh Inspektur Penerbangan berjalan secara efisien dan efektif, konsisten, standar, serta sistematis.

Diharapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan ini dapat memberikan kontribusi acuan dan panduan serta keseragaman dalam pelaksanaan tugas bagi para Inspektur Penerbangan, Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bukanlah panduan yang sempurna, sehingga dapat dilakukan perubahan-perubahan mengikuti standar peraturan dan perkembangan teknologi yang ada.

Merauke, 24 Februari 2026

A.2. Maksud dan Tujuan

Maksud Standar Operasional Prosedur (SOP) Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) adalah sebagai pedoman teknis dalam pelaksanaan kegiatan Penerbitan Rekomendasi Ketinggian.

Tujuan SOP Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) dalam rangka Pengukuran dan Penerbitan Rekomendasi Ketinggian:

1. Menjamin terlaksananya kegiatan Penerbitan Rekomendasi Ketinggian di dalam Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Menjamin kelancaran dan kemudahan setiap tahapan Penerbitan Rekomendasi Ketinggian di dalam Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan;
3. Memberikan informasi yang jelas dalam setiap tahapan kegiatan yang dilaksanakan oleh Inspektur atau Pelaksana Tugas.

A.3. 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: PM 41 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: PM 22 Tahun 2015 Tentang Peningkatan Fungsi Pengendalian dan Pengawasan oleh Kantor Otoritas Bandar Udara;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: PM 90 Tahun 2018 Tentang Perizinan di Bidang Udara;

6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: PM 95 Tahun 2021 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 139 tentang Aerodrome;
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: PM 55 Tahun 2023 tentang Tata Cara dan Prosedur Penetapan Lokasi Bandar Udara dan Tempat Pendaratan dan Lepas Landas Helikopter;
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: KM 23 Tahun 2005 tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia (SNI) 03-7051-2005 Mengenai Pemberian tanda dan Pemasangan Lampu Halangan (*Obstacle Lights*) di Sekitar Bandar Udara Sebagai Standar Wajib;
9. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor: PR 21 Tahun 2023 tentang Standar Teknis dan Operasional Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 139 (*Manual of Standard CASR Part 139*) Volume I Aerodrome Daratan.

B. DEFINISI/PENGERTIAN-PENGERTIAN UMUM

Dalam Standar Operasional Prosedur ini yang dimaksud dengan :

1. **Bandar Udara** adalah kawasan di daerah dan/atau yang digunakan sebagai landas, dan tempat pesawat udara naik turun penumpang, bongkar muat barang, dan tempat perpindahan intra dan antarmoda transportasi, yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan penerbangan, serta fasilitas pokok dan fasilitas penunjang lainnya;
2. **Kawasan Keselamatan Penerbangan (KKOP)** adalah wilayah daratan, perairan dan ruang di sekitar Bandar Udara yang dipergunakan untuk kegiatan operasi penerbangan dalam rangka menjamin keselamatan penerbangan;
3. **Pengawasan** adalah kegiatan pengawasan pembangunan dan pengoperasian agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan termasuk melakukan Tindakan korektif dan penegakan hukum;

Dikeluarkan oleh : Seksi PPBU Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke Tanggal :	Disetujui oleh : Kepala Kantor OBU X
	Halaman 3

4. **Pengendalian** Ini mencakup penetapan standar, membandingkan hasil nyata, dan mengambil tindakan korektif untuk memastikan tujuan tercapai. Pengendalian bertujuan menjamin efisiensi dan mencegah penyimpangan;
5. **Obstacle** adalah objek yang berada di atas atau berdiri diatas permukaan area pembatasan yang telah ditentukan di dalam Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan;
6. **Kajian Teknis** adalah analisis mendalam dan perhitungan mengenai dampak ketinggian bangunan, benda tumbuh, atau aktivitas di sekitar bandara terhadap jalur terbang;
7. **Penerbitan Rekomendasi Ketinggian** adalah proses administratif dengan rangkaian kajian teknis yang telah ditetapkan untuk menetapkan batas maksimal ketinggian bangunan di sekitar Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP);
8. **PNBP** adalah Penerimaan Negara Bukan Pajak;
9. **WGS 84 (The World Geodetic System 1984)** adalah sistem acuan koordinat global yang digunakan untuk menentukan posisi, jarak, dan ketinggian objek di sekitar bandar udara secara akurat dan seragam;
10. **Geodetic** adalah alat ukur untuk melakukan pengukuran topografi, pengukuran hidrografi, dan manajemen informasi geospasial serta elevasi objek dan Koordinat titik;
11. **Clinometer** adalah alat ukur yang digunakan untuk menentukan sudut kemiringan, elevasi (sudut atas), atau depresi (sudut bawah) suatu objek terhadap bidang horizontal;
12. **Kepala Kantor** adalah Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara;
13. **Kepala Seksi Pelayanan dan Pengoprasian Bandar Udara** yang selanjutnya disebut Kepala Seksi bertanggung jawab menyatakan kelengkapan dokumen persyaratan pemohon serta bertanggung

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

jawab dalam pengawasan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pelayanan;

14. **Inspektur Penerbangan** merupakan adalah personel ahli yang diberi wewenang khusus untuk melakukan pengawasan, pemeriksaan, dan pengujian terhadap keselamatan, keamanan, serta kelaikan;
15. **Tim Survey** adalah sekelompok profesional yang bertugas mengumpulkan data, melakukan pengukuran, dan pemetaan lapangan secara akurat untuk kebutuhan proyek konstruksi.

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

TAHAPAN PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI KETINGGIAN KAWASAN KESELAMATAN OPERASI PENERBANGAN (KKOP)

C. PENERBITAN REKOMENDASI KETINGGIAN (KKOP)

C.1. Surat Permohonan dari Instansi/Perusahaan

Dalam mengajukan permohonan rekomendasi ketinggian kepada kantor otoritas Bandar Udara Wilayah X, pemohon wajib melengkapi persyaratan diantaranya :

1. 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 *Site Name*, alamat pembangunan dan koordinat dari bangunan/tower yang direncanakan;
2. Surat Permohonan dilengkapi dengan Fotocopy KTP Pemohon/pemilik kuasa;
3. Fotocopy surat tanah yang sah/bukti penguasaan lahan (sewa);
4. Gambar Rencana (DED) bangunan/tower yang dimohonkan.

C.2. Menindaklanjuti Surat Permohonan

1. Kepala kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke menindaklanjuti permohonan pengajuan rekomendasi ketinggian dan mendisposisi surat kepada Kepala Seksi Pelayanan dan Pengoprasian Bandar Udara untuk selanjutnya diteruskan kepada Inspektur Penerbangan;
2. Inspektur Penerbangan/Tim *Survey* memverifikasi dan menganalisa dokumen permohonan rekomendasi ketinggian bangunan/tower;
3. Inspektur Penerbangan/Tim Survey Mengirimkan surat tanggapan pelaksanaan survey Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) dan;
4. Inspektur Penerbangan/Tim *Survey* mengajukan surat tugas *Survey* jika persyaratan telah lengkap dan sesuai yang kemudian ditanda tangani oleh Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X sebelum 5 (lima) hari kerja.

Dikeluarkan oleh : Seksi PPBU Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X – Merauke Tanggal :	Disetujui oleh : Kepala Kantor OBU X
	Halaman 6

C.3. Melaksanakan Survey Lapangan dan Pengelolaan data

1. Inspektur Penerbangan/ melaksanakan survey lapangan untuk melakukan pengukuran serta pengambilan data koordinat dan elevasi titik lokasi rencana pembangunan;
2. Pengukuran dilakukan dengan menggunakan alat ukur (GPS *Geodetic* berbasis Wgs 84, *Clinometer*, Meteran)
3. *Survey* lapangan dilakukan dengan didampingi Instansi/Perusahaan pemohon dan Personel Bandara terkait apabila memungkinkan;
4. Pelaksanaan pengukuran dengan menggunakan alat *Geodetic* dilakukan dengan waktu minimal 1 (Satu) jam per titik lokasi;
5. Waktu pelaksanaan *Survey* lapangan dan pengukuran titik lokasi rencana objek dapat disesuaikan dengan jarak tempuh dan kondisi lapangan.

C.4. Menyusun Draft Berita Acara Kajian Teknis dan Rekomendasi Ketinggian

1. Inspektur Penerbangan/Tim *Survey* melakukan penyusunan Berita Acara yang akan di tanda tangani kedua belah pihak. Kemudian dilanjutkan penyusunan kajian teknis hasil pengukuran dan konsep Surat Rekomendasi Ketinggian;
2. Dokumen kajian teknis hasil pengukuran dilakukan pemeriksaan kembali oleh Kepala Seksi Pelayanan dan Pengoprasian Bandar Udara sebelum diteruskan kepada Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X;
3. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X menyetujui Dokumen kajian teknis hasil pengukuran serta menandatangani surat rekomendasi ketinggian.

C.5. Penerbitan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

1. Inspektur Penerbangan/tim melakukan koordinasi kepada Bendaraha terkait penagihan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk dikirim kepada pemohon;
2. Bendaraha menerbitkan kode *E-Billing* untuk pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan menyampaikan tagihan kode E-Billing kepada pemohon;
3. Pemohon melakukan pembayaran tagihan *E-Billing* dan melampirkan bukti pembayaran;

4. Maksimal pembayaran dilakukan selama 7 (Tujuh) hari kerja jika lebih dari itu maka Admin Pemohon harus mengulang kembali permohonan penerbitan E-Billing agar dilakukan pembaruan.

C.6. Proses Penerbitan Rekomendasi Ketinggian

1. Inspektur Penerbangan mengirimkan surat rekomendasi ketinggian Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) dengan tujuan alamat surat kepada pemohon yang memuat :
 - a. Surat rekomendasi ketinggian;
 - b. Layout Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan dan titik objek pembangunan;
 - Nama pemohon;
 - Nomor referensi surat;
 - Alamat objek;
 - Koordinat objek bangunan;
 - Elevasi objek
 - Rencana ketinggian;
 - Jarak terhadap bandara;
 - *Aerodrome Elevation System* (AES).
2. Inspektur Penerbangan mengirimkan Tembusan Surat Rekomendasi serta Dokumen Kajian Teknis kepada Direktur Jenderal Perhubungan Udara, Direktur Bandar Udara, Perum LPPNPI cabang setempat, Bandara Tujuan dan Instansi/Stakeholder Terkait jika diperlukan yang memuat :
 - a. Surat rekomendasi ketinggian;
 - b. Layout Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan dan titik objek pembangunan;
 - Nama pemohon;
 - Nomor referensi surat;
 - Alamat objek;
 - Koordinat objek bangunan;
 - Elevasi objek
 - Rencana ketinggian;
 - Jarak terhadap bandara;
 - *Aerodrome Elevation System* (AES).
 - c. Dokumen kajian teknis.
3. Inspektur Penerbangan mengawasi dan memastikan proses pengiriman surat rekomendasi ketinggian kepada pemohon.

D.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, konsultasi dan perbaikan jika dibutuhkan;
3. SOP ini dapat diberlakukan perubahan/revisi dan dipergunakan sebagai pedoman untuk kelancaran tugas;
4. Diharapkan dengan diterbitkannya SOP Penerbitan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP), dapat memberi manfaat dan panduan bagi semua pihak yang berkepentingan dalam rangka mewujudkan keamanan dan keselamatan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan. Serta dapat meningkatkan kualitas pelayanan pengawasan dan pengendalian dibidang Pelayanan dan Pengoprasian Bandar Udara di wilayah kerja Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X - Merauke.

Merauke, 24 Februari 2026

Diperiksa :

Kepala Seksi Pelayanan dan
Pengoprasian 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. 197005171998031001



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

Nomor SOP	:	
Tanggal disahkan	:	Februari 2026
Tanggal revisi	:	-
Tanggal diberlakukan	:	Februari 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 REKOMENDASI KETINGGIAN GEDUNG/BANGUNAN PADA KAWASAN ESELAMATAN OPERASI PENERBANGAN (KKOP) BANDAR UDARA"

Dasar Hukum :	Cara Mengatasi :
- UU No. 1 Tahun 2009 - PM 41 Tahun 2011 - PM 22 Tahun 2015 - PM 90 Tahun 2018 - PM 95 Tahun 2021 - PM 55 Tahun 2023 - KM 23 Tahun 2005 - KP 459 Tahun 2015 - PR 21 Tahun 2023	1. Melakukan permohonan bantuan personil pada DBU / Kantor Otband lainnya; 2. Melakukan <i>doubel check</i> terhadap dokumen KKOP Bandara yang telah disahkan dan pengecekan kembali olah hasil pemrosesan alat ukur disesuaikan dengan hasil kajian teknis. 3. Melakukan permohonan Kajian Aeronautika kepada Direktorat Bandar Udara dengan melampirkan data-data teknis objek permohonan
terkait :	Peralatan :
- SOP Penerbitan Surat Dinas - SOP Penerbitan E-Billing	1. Formulir Pengukuran Lokasi; 2. Peralatan alat tulis; 3. GPS berbasis WGS 84; 4. Clinometer; 5. Meteran.
eringatan :	
- Apabila tidak terdapat personil yang berkompeten; - Kesalahan analisa hasil survey lapangan; - Apabila terdapat objek yang memerlukan kajian khusus diluar kewenangan otoritas bandar udara.	



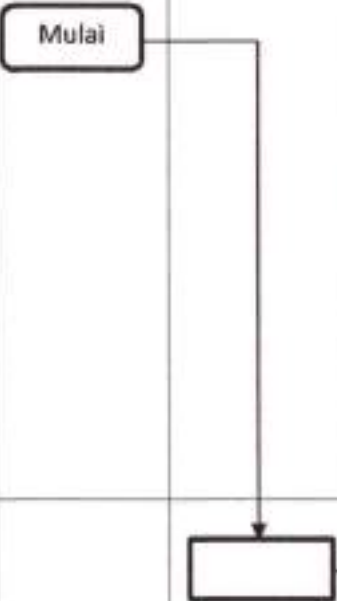
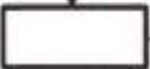
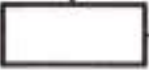
**KEPALA KANTOR
OTORITAS BANDAR
UDARA WILAYAH - X**

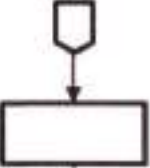
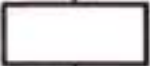
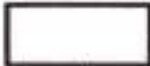
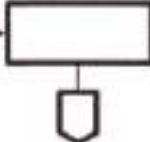
Nomor SOP	:	:
Tanggal disahkan	:	Februari 2026
Tanggal revisi	:	-
Tanggal diberlakukan	:	Februari 2026
Disahkan oleh Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah - X	:	 Rasburhany U., S.T., M.T. NIP. 19700517 199803 1 001

Judul Naskah SOP

"PENERBITAN REKOMENDASI KETINGGIAN GEDUNG/BANGUNAN PADA KAWASAN KESELAMATAN OPERASI PENERBANGAN (KKOP) BANDAR UDARA"

Dasar Hukum :	Cara Mengatasi :
1. UU No. 1 Tahun 2009 2. PM 41 Tahun 2011 3. PM 22 Tahun 2015 4. PM 90 Tahun 2018 5. PM 95 Tahun 2021 6. PM 55 Tahun 2023 7. KM 23 Tahun 2005 8. KP 459 Tahun 2015 9. PR 21 Tahun 2023	1. Melakukan permohonan bantuan personil pada DBU / Kantor Otband lainnya; 2. Melakukan <i>doubel check</i> terhadap dokumen KKOP Bandara yang telah disahkan dan pengecekan kembali olah hasil pemrosesan alat ukur disesuaikan dengan hasil kajian teknis. 3. Melakukan permohonan Kajian Aeronautika kepada Direktorat Bandar Udara dengan melampirkan data-data teknis objek permohonan
Keterkaitan :	Peralatan :
1. SOP Penerbitan Surat Dinas 2. SOP Penerbitan E-Billing	1. Formulir Pengukuran Lokasi; 2. Peralatan alat tulis; 3. GPS berbasis WGS 84; 4. Clinometer; 5. Meteran.
Peringatan :	
1. Apabila tidak terdapat personil yang berkompeten; 2. Kesalahan analisa hasil survey lapangan; 3. Apabila terdapat objek yang memerlukan kajian khusus diluar kewenangan otoritas bandar udara.	

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Kepala Kantor	Kasie. PPBU	Inspektur / Pengawas	Bendahara	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan surat permohonan rekomendasi ketinggian						Wajib Melampirkan : 1. surat permohonan berisi alamat lokasi, koordinat lokasi serta peruntukan dan jenis bangunan, yang di ttd oleh pemohon / penerima kuasa; 2. foto copy KTP Pemohon/pemilik tanah/penerima kuasa; 3. foto copy Surat tanah yang sah / bukti penguasaan lahan (sewa); 4. Gambar Rencana (DED) bangunan / tower yang dimohonkan.	15 Menit		
2.	Menindaklanjuti surat permohonan pengajuan rekomendasi ketinggian							1 hari	Disposisi	
3.	Menindaklanjuti arahan Kepala Kantor							1 hari	Disposisi	
4.	Memverifikasi dan menganalisa dokumen permohonan rekomendasi ketinggian							1 hari	Surat Tanggapan/pemberitahuan pelaksanaan dan surat tugas	Jika Persyaratan telah lengkap dan sesuai, Inspektur/pengawas Membalas Surat permohonan yang ditandatangani kepala kantor sebelum 5 hari kerja

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Kepala Kantor	Kasie. PPBU	Inspektur / Pengawas	Bendahara	Kelengkapan	Waktu	Output	
5.	Melaksanakan Survey Lapangan dan Pengolahan data Survey						1. Alat Ukur (Geodetic, clinometer, meteran); 2. Laptop; 3. ATK; 4. Dokumen Data hasil pengukuran	3 hari (menyesuaikan lokasi)	Formulir Pengukuran Lokasi	Bila dimungkinkan survey lapangan didampingi oleh personil bandar udara setempat
6.	Menyusun Draft Berita Acara Kajian Teknis dan Surat Rekomendasi Ketinggian						1. Laptop; 2. Dokumen KKOP Bandara terkait; 3. ATK.	1 hari	Draft Berita acara kajian teknis & Surat Rekomendasi ketinggian	
7.	Memeriksa Draft Berita Acara hasil kajian teknis dan Surat Rekomendasi Ketinggian							1 hari		
8.	Menyetujui Berita Acara hasil kajian teknis dan Surat Rekomendasi Ketinggian							1 hari	Berita acara kajianteknis & Surat Rekomendasi ketinggian	
9.	Bendahara Menerbitkan kode billing untuk pembayaran PNPB dan Menyampaikan tagihan e-billing kepada pemohon							2 jam	Surat Pengantar Tagihan PNPB	Inspektur/pengawas berkordinasi dengan bendahara terkait kesesuaian jumlah titik permohonan dengan jumlah tagihan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Kepala Kantor	Kasie. PPBU	Inspektur / Pengawas	Bendahara	Kelengkapan	Waktu	Output	
10.	Pemohon membayar tagihan <i>e-billing</i> dan menyerahkan bukti pembayaran							2 hari	Bukti Pembayaran	Maksimal 7 (Tujuh) kalender
11.	Surat Rekomendasi Ketinggian diserahkan kepada Pemohon						Lembar Bukti pengambilan berkas	15 menit	Surat Rekomendasi ketinggian	Tembusan ke : • Dirjen; • DBU; • Bandara terkait; • Airnav; • Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.