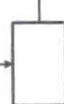


	SOP KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II	Nomor SOP : SOP-25 KOBU-II - TAHUN 26 Tgl. Disahkan : 07 - January - 2026 Tgl. Revisi : Tgl. Diberlakukan : Disahkan oleh :	KEPALA KANTOR <i>[Signature]</i> Dr. ASRI SANTOSA, ST, S.SLT, MT. NIP. [REDACTED]
"SOP PENGAMBILAN REKOMENDASI KKOP"			
Dasar 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 81 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;			
4. Peraturan Menteri Republik Indonesia Nomor PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan;			
5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 51 Tahun 2020 tentang Keamanan Penerbangan Nasional;			
6. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 23 Tahun 2005 tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia Mengenai Pemberian Tanda Dan Pemasangan Lampu Halangan (<i>Obstacle Light</i>) Di Sekitar Bandar Udara Sebagai Standar Wajib;			
7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 44 Tahun 2005 tentang Pemberlakuan Standara Nasional Indonesia Mengenai Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan Sebagai Standar Wajib;			
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 Bendahara Penerima;		1. Komputer;	
		2. Mesin Scanner;	
		3. Aplikasi Website.	
Peringatan :			
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses administrasi KKOP tidak berjalan lancar.			

	SOP KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II	Nomor SOP : SOP - 25 KOPU-II - TAHUN 26 Tgl. Disahkan : 07 - January - 2026 Tgl. Revisi : Tgl. Diberlakukan : Disahkan oleh :	KEPALA KANTOR <i>Asri Santosa</i> Dr. ASRI SANTOSA, ST, S.Si.T, MT. NIP. [REDACTED]
"SOP PENGAMBILAN REKOMENDASI KKOP"			
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 81 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;			
4. Peraturan Menteri Republik Indonesia Nomor PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan;			
5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 51 Tahun 2020 tentang Keamanan Penerbangan Nasional;			
6. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 23 Tahun 2005 tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia Mengenai Pemberian Tanda Dan Pemasangan Lampu Halangan (<i>Obstacle Light</i>) Di Sekitar Bandar Udara Sebagai Standar Wajib;			
7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 44 Tahun 2005 tentang Pemberlakuan Standara Nasional Indonesia Mengenai Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan Sebagai Standar Wajib;			
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 Bendahara Penerima;		1. Komputer;	
		2. Mesin Scanner;	
		3. Aplikasi Website.	
Peringatan :			
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses administrasi KKOP tidak berjalan lancar.			

		Pelaksana							Mutu Baku			
No	Uraian Jenis Kegiatan	Pemohon (Perusahaan / Instansi Pemerintah)	Inspektur Bandar Udara	Bendahara Penerima	Kasi Pengoperasian Bandar Udara	Kabid. Pelayanan dan Pengoperasian Bandara	Kepala Kantor	Adm. Persuratan	Petugas PNEP	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan Permohonan Rekomendasi KKOP;									Surat Permohonan.	2 Jam	Berkas
2	Melakukan Pengecekan Berkas Permohonan;									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 Peninjauan Lokasi KKOP dan membubuhi paraf serta tanda tangan;									Bukti Pembayaran	2 x 24 Jam	Berkas KKOP
8	Melakukan Penomoran Dokumen Rekomendasi KKOP;									Berkas KKOP	5 Menit	Berkas KKOP
9	Menentukan Jadwal Pengambilan Dokumen Rekomendasi KKOP;									Berkas KKOP	5 Menit	Formulir Pengambilan
10	Mengambil Rekomendasi KKOP.									Formulir Pengambilan	5 Menit	Dokumen Rekomendasi KKOP