

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.484, 2023

KEMENHUB. JF Inspektur Angkutan Udara. JF Asisten Inspektur Angkutan Udara. Petunjuk Teknis.

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM 33 TAHUN 2023 TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang

: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf i Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Pasal 52 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf i Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara;

Mengingat

- : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 - 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 - 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
- Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2022 tentang 6. Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 33);
- 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1485);
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan 8. Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1486);
- 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 815);

MEMUTUSKAN:

PERHUBUNGAN Menetapkan : PERATURAN MENTERI **TENTANG** PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

- Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.
- Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS 2. adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
- 3. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- Pejabat Fungsional adalah PNS yang menduduki JF pada 4. instansi pemerintah.
- Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat 5. PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan

- menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 6. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7. Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan pengaturan, pengendalian dan pengawasan keselamatan penerbangan khususnya pelayanan di bidang penyelenggaraan angkutan udara.
- 8. Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan pengaturan, pengendalian dan pengawasan serta investigasi keselamatan penerbangan khususnya pelayanan di bidang penyelenggaraan angkutan udara.
- 9. Pejabat Fungsional Inspektur Angkutan Udara yang selanjutnya disebut Inspektur Angkatan Udara adalah ASN yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan pembinaan teknis di bidang angkutan udara.
- 10. Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara yang selanjutnya disebut Asisten Inspektur Angkutan Udara adalah ASN yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan pengelolaan teknis di bidang angkutan udara.
- 11. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
- 12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/ atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
- 13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
- 14. Tugas Jabatan adalah tugas utama dari setiap jenjang JF yang diwujudkan dalam satuan angka kredit.
- 15. Instansi Pembina JF Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di transportasi.
- 16. Nilai Kinerja adalah hasil penilaian kinerja yang terdiri atas unsur prestasi kerja dan perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
- 17. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai yang bersangkutan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Unit Kerja.

- 18. Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara selanjutnya disebut SKHK adalah persyaratan mutu dari suatu kegiatan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara yang harus dipenuhi untuk mendapatkan Penilaian Kualitas Hasil Kerja.
- 19. Penilaian Kualitas Hasil Kerja Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara yang selanjutnya disebut Penilaian Kualitas Hasil Kerja adalah penilaian yang dilakukan untuk mengevaluasi kinerja Pejabat Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- 20. Nilai Kualitas adalah nilai prestasi yang diperoleh Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara terhadap kualitas hasil kerja pembinaan teknis atau pengelolaan teknis di bidang angkutan udara.
- 21. Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang dalam melaksanakan tugas jabatan.
- 22. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosio kultural dari Pegawai ASN.
- 23. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.

BAB II JENJANG JABATAN

Pasal 2

- (1) Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama;
 - b. Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda; dan
 - c. Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara merupakan JF kategori keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Asisten Inspektur Angkutan Udara Terampil;
 - b. Asisten Inspektur Angkutan Udara Mahir; dan
 - c. Asisten Inspektur Angkutan Udara Penyelia.

Pasal 4

Pangkat dan golongan ruang atas jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TUGAS JABATAN, UNSUR, DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Bagian Kesatu Tugas Jabatan

Pasal 5

Tugas Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara yaitu melaksanakan kegiatan pembinaan teknis pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang penyelenggaraan angkutan udara.

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara yaitu melaksanakan kegiatan pengelolaan teknis pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang penyelenggaraan angkutan udara.

Bagian Kedua Unsur Kegiatan dan Sub Unsur Kegiatan

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
 - a. unsur kegiatan utama;
 - b. unsur kegiatan penunjang; dan
 - c. unsur kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Unsur kegiatan utama berupa pembinaan teknis di bidang angkutan udara.
- (3) Sub unsur dari unsur kegiatan utama terdiri atas:
 - a. pengaturan;
 - b. pengendalian; dan
 - c. pengawasan bidang angkutan udara.
- (4) Sub unsur dari unsur kegiatan penunjang, terdiri atas:
 - a. pengajar/pelatih/pembimbing di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
 - b. keanggotaan dalam tim penilai/tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan gelar /ijazah lain; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung tugas Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara.
- (5) Sub unsur dari unsur kegiatan pengembangan profesi, terdiri atas:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai tugas bidang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan udara;
 - b. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan udara;
 - d. Penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;

- e. Pengembangan kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan udara; dan
- f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan udara.

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
 - a. unsur kegiatan utama;
 - b. unsur kegiatan penunjang; dan
 - c. unsur kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Unsur kegiatan utama berupa pengelolaan teknis angkutan udara.
- (3) Sub unsur dari unsur kegiatan utama, terdiri atas:
 - a. teknis pengaturan;
 - b. teknis pengendalian; dan
 - c. teknis pengawasan bidang angkutan udara.
- (4) Sub unsur dari unsur kegiatan penunjang, terdiri atas:
 - a. pengajar/pelatih/pembimbing di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara;
 - b. Keanggotaan dalam tim penilai/tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan gelar kesarjanaan lainnya.
 - d. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara;
- (5) Sub unsur dari unsur kegiatan pengembangan profesi, terdiri atas:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai tugas bidang pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang angkutan udara;
 - b. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang angkutan udara;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang angkutan udara;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara;
 - e. pengembangan kompetensi di bidang pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang angkutan udara; dan
 - f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan di bidang pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang angkutan udara.

Pasal 9

(1) Rincian tugas Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(2) Rincian tugas Jabatan Asisten Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 10

Unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan tugas jabatan dari Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara menyusun kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara.

Bagian Kedua

Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara

- (1) Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara dilakukan berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari beberapa indikator meliputi:
 - a. jumlah area pengendalian dan objek area pengawasan;
 - b. ruang lingkup area pengendalian dan objek area pengawasan; dan
 - c. waktu dalam proses rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang angkutan udara.
- (2) Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, yang disusun dalam bentuk dokumen perencanaan kebutuhan JF tahunan.
- (3) Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara dievaluasi paling sedikit 2 (dua) tahun.
- (4) Hasil evaluasi penghitungan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar penyesuaian perubahan kebutuhan JF.
- (5) Jika dari hasil evaluasi penghitungan kebutuhan terdapat perubahan jumlah Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara akan dilaksanakan mekanisme penyesuaian yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

(6) Pedoman penghitungan dan penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara dilakukan sesuai dengan tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA DAN ASISTEN INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara ditetapkan oleh:

- a. Menteri bagi ASN yang menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara ahli madya; atau
- b. jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian bagi ASN yang menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara ahli pertama sampai ahli muda dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara terampil sampai penyelia.

Pasal 13

Pengangkatan ASN ke dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain;
- c. penyesuaian/inpassing; dan
- d. promosi.

Bagian Kedua Pengangkatan Pertama

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus ASN;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah S-1/D-4 bidang transportasi udara, ekonomi, keuangan, hukum, atau administrasi; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan

- kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dari Calon ASN.
- (3) Calon ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diangkat sebagai ASN, paling lama 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara.
- (4) Dalam hal ASN belum diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara melebihi 1 (satu) tahun, ASN yang bersangkutan tidak diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sampai diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara.
- (5) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pelatihan fungsional.
- (6) ASN yang belum mengikuti atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus ASN;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah D-2 di bidang ekonomi, manajemen transportasi, statistik, komputer, transportasi udara, administrasi, atau bahasa asing; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara dari Calon ASN.
- (3) Calon ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diangkat sebagai ASN, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- (4) Dalam hal ASN belum diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara melebihi 1 (satu) tahun, ASN yang bersangkutan tidak diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sampai diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- (5) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pelatihan fungsional dan pelatihan fungsional.
- (6) ASN yang belum mengikuti atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.

Bagian Ketiga Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus ASN;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah S-1/D-4 bidang transportasi udara, ekonomi, keuangan, hukum, administrasi, statistik, hubungan internasional, teknologi informasi, teknik, bahasa asing atau komunikasi;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Angkutan Udara paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - g. memiliki sertifikat Inspector Training System (ITS);
 - h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - i. berusia paling tinggi:
 - 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama dan Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda; dan
 - 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang yang menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara melalui perpindahan dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Angkutan udara

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus ASN;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;

- d. berijazah paling rendah D-3 di bidang ekonomi, manajemen transportasi, statistika, komputer, transportasi udara, administrasi, bahasa asing atau komunikasi;
- e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi;
- f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang angkutan udara paling sedikit 2 (dua) tahun;
- g. memiliki sertifikat pelatihan fungsional inspektur penerbangan di bidang angkutan udara;
- h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- i. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh PyB menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara melalui perpindahan dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan teknis pengaturan, teknis pengendalian, dan teknis pengawasan di bidang angkutan udara.

Bagian Keempat Pengangkatan Melalui Penyesuaian/Inpassing

Pasal 18

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara melalui penyesuaian/inpassing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, diatur lebih lanjut dalam Keputusan Menteri.

Bagian Kelima Pengangkatan Melalui Promosi

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d, dilaksanakan bagi:
 - a. ASN yang belum menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara; atau
 - b. kenaikan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten

Inspektur Angkutan Udara melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi;
- c. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah di bidang angkutan udara;
- d. nilai kinerja/prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- e. memiliki rekam jejak yang baik berdasarkan daftar riwayat hidup;
- f. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
- g. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kelompok jabatan yang diisi oleh PNS yang disiapkan untuk menduduki JF setingkat lebih tinggi.
- (4) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu:
 - a. jabatan pengawas dapat berpindah secara diagonal ke JF ahli madya; atau
 - b. jabatan pelaksana dapat berpindah secara diagonal ke JF kategori keahlian atau kategori keterampilan.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (7) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keenam Pemberhentian dari Jabatan

- (1) Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara diberhentikan dari jabatannya jika:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai ASN;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada Jabatan di luar jabatan Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara; dan

- f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- (3) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- (4) Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir jika tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- (5) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang pengaturan, pengendalian, dan pengawasan angkutan udara selama diberhentikan.

Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi jika tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara.

- (1) Terhadap Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara.

Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI STANDAR KOMPETENSI

Pasal 24

- (1) ASN yang menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosio kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan berdasarkan kamus kompetensi teknis yang terkait kamus kompetensi diatur dalam Peraturan Menteri

BAB VII UJI KOMPETENSI

Pasal 25

Uji Kompetensi dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara terdiri atas:

- a. Uji Kompetensi perpindahan dari jabatan lain;
- b. Uji Kompetensi promosi; dan
- c. Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan.

Pasal 26

- (1) Uji Kompetensi dilakukan oleh tim Uji Kompetensi.
- (2) Uji Kompetensi dilaksanakan untuk mengukur kompetensi ASN yang akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara.

Pasal 27

Tata cara pelaksanaan pengangkatan pemberhentian, pengangkatan, pengangkatan kembali, dan penilaian Uji Kompetensi tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VIII PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 28

Pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara dapat dilaksanakan dalam bentuk:

- a. pendidikan;
- b. pelatihan fungsional; dan
- c. pelatihan teknis

Bagian Kedua Pendidikan

Pasal 29

- (1) Pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian ASN melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Peningkatan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Pendidikan formal dilaksanakan dengan pemberian tugas belajar atau tugas belajar mandiri.
- (3) Pemberian tugas belajar atau tugas belajar mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk memenuhi kebutuhan standar kompetensi dan pengembangan karier.

Bagian Ketiga Pelatihan Fungsional dan Pelatihan Teknis

- (1) Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b yang memuat materi, paling sedikit meliputi:
 - a. keterampilan administrasi dasar;
 - b. standar operasional prosedur di kantor;
 - c. prosedur pendokumentasian hasil pelatihan;
 - d. kode etik Inspektur Penerbangan;
 - e. komunikasi efektif;
 - f. tata cara penulisan laporan Angka Kredit; dan
 - g. pengenalan tentang penyelenggaraan angkutan
- (2) Pelatihan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang mengatur mengenai program pelatihan bagi inspektur penerbangan.

Pelatihan fungsional dan pelatihan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Pengembangan kompetensi Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara Pasal 28 melalui pelatihan dilaksanakan melalui metode:

- a. klasikal, yang merupakan proses pembelajaran tatap muka (luring/ daring) antara pengajar/ narasumber dan peserta di dalam kelas; dan
- b. nonklasikal, yang merupakan proses pembelajaran yang tidak dilakukan di dalam kelas yang sama.

Bagian Keempat Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi

Pasal 33

- (1) Kebutuhan pelatihan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara diperoleh melalui analisis kebutuhan pengembangan kompetensi.
- (2) Analisis kebutuhan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memperoleh informasi mengenai kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara yang perlu ditingkatkan.
- (3) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui:
 - a. analisis hasil Uji Kompetensi; dan/atau
 - b. survei.
- (4) Analisis hasil Uji Kompetensi sebagamana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan untuk mengetahui kesenjangan kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara dengan Standar Kompetensi jabatan yang bersangkutan.
- (5) Survei sebagamana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan dengan metode wawancara, kuesioner, isian, observasi dan/atau metode ilmiah lainnya.

Bagian Kelima Kurikulum Pelatihan

Pasal 34

Penyusunan kurikulum pelatihan fungsional dan pelatihan teknis bagi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara dilaksanakan oleh unit pembina dan unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi pendidikan dan pelatihan di Kementerian Perhubungan.

BAB IX PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 35

- (1) Penilaian kinerja Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku ASN.
- (3) Penilaian kinerja Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kerja.

Bagian Kedua SKP

Pasal 37

- (1) Pada awal tahun Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara wajib menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan.
- (2) SKP merupakan target kinerja Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 38

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk kegiatan yang sesuai dengan penjabaran sasaran unit/organisasi.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 39

(1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.

- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) adalah sebagai berikut;
 - a. Inspektur Angkutan Udara setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - 1. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Inspektur Angkutan Udara ahli pertama;
 - 2. 25 (dua puluh lima) untuk Inspektur Angkutan Udara ahli muda; dan
 - 3. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Inspektur Angkutan Udara ahli madya;
 - b. Asisten Inspektur Angkutan Udara setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - 1. 5 (lima) untuk Asisten Inspektur Angkutan Udara terampil;
 - 2. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Asisten Inspektur Angkutan Udara mahir; dan
 - 3. 25 (dua puluh lima) untuk Asisten Inspektur Angkutan Udara penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku bagi Inspektur Angkutan Udara madya dan Asisten Inspektur Angkutan Udara penyelia yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.

Bagian Ketiga Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 41

Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit paling sedikit:

- a. Inspektur Angkutan Udara;
 - 1. 10 (sepuluh) untuk Inspektur Angkutan Udara ahli pertama;
 - 2. 20 (dua puluh) untuk Inspektur Angkutan Udara ahli muda; dan
 - 3. 30 (tiga puluh) untuk Inspektur Angkutan Udara ahli madya.
- b. Asisten Inspektur Angkutan Udara;
 - 1. 3 (tiga) untuk Asisten Inspektur Angkutan Udara pemula;
 - 2. 4 (empat) untuk Asisten Inspektur Angkutan Udara terampil; dan

3. 10 (sepuluh) untuk Asisten Inspektur Angkutan Udara mahir.

Pasal 42

Perilaku kerja ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu Pengusulan Angka Kredit

- (1) Capaian SKP sebagai bahan usulan penetapan Angka Kredit disampaikan oleh atasan langsung Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara kepada pejabat yang mengusulkan Angka Kredit melalui pimpinan unit kerja.
- (2) Pengusulan penetapan Angka Kredit Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:
 - a. surat pernyataan melakukan kegiatan utama Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara;
 - b. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi; dan
 - c. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang.
- (3) Pengusulan penetapan Angka Kredit Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara diajukan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi angkutan udara kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit bagi Inspektur Angkutan Udara ahli madya di lingkungan unit pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi transportasi udara pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi;
 - o. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi angkutan udara kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi transportasi udara untuk Angka Kredit bagi Inspektur Angkutan Udara ahli pertama, Inspektur Angkutan Udara ahli muda dan Asisten Inspektur Angkutan Udara terampil sampai penyelia di lingkungan unit pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi transportasi udara pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi; atau

unit kerja yang mempunyai otoritas Kepala mengawasi bidang angkutan udara kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Pimpinan Tinggi Madya yang menyelenggarakan fungsi transportasi udara untuk Angka Kredit bagi Inspektur Angkutan Udara ahli pertama dan Inspektur Angkutan Udara ahli muda dan Asisten Inspektur Angkutan Udara terampil sampai penyelia di lingkungan unit pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi transportasi udara pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.

Bagian Kedua Penilaian Angka Kredit

Pasal 44

- (1) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara dilakukan oleh tim penilai, berdasarkan pada capaian SKP sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara didasarkan pada capaian SKP Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara dipersentasekan dan dikalikan dengan target Angka Kredit SKP Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- (3) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal setiap tahun.
- (4) Dalam melakukan penilaian, Tim Penilai dapat meminta bukti fisik dan laporan hasil kerja sebagai bahan pertimbangan.
- (5) Dalam melakukan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai wajib memperhatikan kesesuaian tugas Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara dan tugas fungsi unit kerja berdasarkan kedudukan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara.

Bagian Ketiga Penetapan Angka Kredit

- (1) Dalam hal capaian Angka Kredit memenuhi persyaratan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara diusulkan kepada pejabat yang menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam Penetapan Angka Kredit.
- (2) Dalam melakukan Penetapan Angka Kredit, pejabat penetap Angka Kredit dibantu oleh tim penilai.

- (3) Dokumen asli penetapan angka kredit disampaikan kepada pimpinan instansi pengusul dan Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara yang bersangkutan serta salinan sah disampaikan kepada:
 - a. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
 - b. Sekretaris tim penilai yang bersangkutan; dan
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian/bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan.
- (4) Hasil Penetapan Angka Kredit Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- (5) Pejabat penetap Angka Kredit Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara diatur sesuai dengan dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

- (1) Tata cara penyampaian, penilaian, dan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Pasal 44 dan Pasal 45 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Format surat pengusulan, surat pernyataan melakukan kegiatan dan usulan penetapan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB XII STANDAR KUALITAS HASIL KERJA DAN PEDOMAN PENILAIAN KUALITAS HASIL KERJA

Pasal 47

SKHK dan pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara bertujuan untuk:

- a. memberikan panduan Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara dalam melaksanakan tugas jabatan Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara;
- b. memberikan pedoman kepada Pejabat Penilai kinerja dan tim penilai Angka Kredit dalam melakukan Penilaian Kualitas Hasil Kerja Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara;
- c. menyeragamkan pemahaman dan menjamin kualitas pekerjaan yang dilakukan oleh Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara; dan
- d. menjamin objekvitas dan keselarasan kualitas hasil kerja Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara dalam proses penilaian kinerja

Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara.

Bagian Kesatu SKHK

Pasal 48

SKHK terdiri atas:

- a. jenis SKHK; dan
- b. komponen SKHK.

Pasal 49

- (1) Jenis SKHK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a dikelompokan sesuai jenjang:
 - a. Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara kategori keahlian; dan
 - b. Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara kategori keterampilan.
- (2) SKHK Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki rincian tugas jabatan dan hasil kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) SKHK Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki rincian tugas jabatan dan hasil kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 50

Komponen SKHK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b terdiri atas:

- a. kegiatan tugas jabatan;
- b. tolok ukur
- c. bukti fisik; dan
- d. format bukti fisik.

Pasal 51

- (1) Kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a merupakan rincian kegiatan berdasarkan:
 - a. unsur kegiatan utama;
 - b. unsur kegiatan penunjang; dan
 - c. unsur kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Rincian kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Pasal 7 dan Pasal 8 Peraturan Menteri ini.

Pasal 52

(1) Tolok ukur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b merupakan batasan dan ketentuan pelaksanaan setiap butir kegiatan yang digunakan sebagai acuan dalam menghasilkan hasil kerja yang dapat dinilai.

- (2) Batasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjelasan mengenai hasil kerja dari setiap kegiatan.
- (3) Ketentuan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengendali dalam tahapan atau mekanisme dari suatu kegiatan yang dilaksanakan.

- (1) Bukti fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf c merupakan kelengkapan hasil kerja yang digunakan dalam Penilaian Kualitas Hasil Kerja.
- (2) Bukti fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa salinan cetak atau salinan digital.
- (3) Bukti fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki format yang memuat paling sedikit:
 - a. nama, nomor induk pegawai, pangkat/golongan, tanggal pelaksanaan, jenjang jabatan, dan lokasi kegiatan Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara;
 - b. nama dan nomor induk pegawai atasan langsung Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara;
 - c. kode, Angka Kredit, nama kegiatan dan ruang lingkup rincian kegiatan Tugas Jabatan;
 - d. item bukti fisik yang memuat seperti laporan/berita acara/bukti penugasan personil/ceklist/hasil kegiatan Tugas Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara atau Dokumen terkait lainnya hasil kegiatan pelaksanan JF;
 - e. persetujuan atasan langsung Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara; dan
 - f. keterangan (jika ada).

Pasal 54

Format bukti fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf d merupakan bentuk hasil kerja yang dihasilkan dari setiap butir kegiatan yang dilakukan sesuai dengan jenjang jabatannya.

Pasal 55

Ketentuan mengenai rincian kegiatan tugas jabatan, tolok ukur kegiatan, bukti fisik, dan format bukti fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua Pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja

- (1) Pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja memuat komponen penilaian Kualitas Hasil Kerja yang terdiri atas:
 - a. tolok ukur

- b. bukti fisik;
- c. format bukti fisik; dan
- d. indikator mutu.
- (2) Tolok ukur dan bukti fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b digunakan untuk menilai satuan hasil kerja atas:
 - a. unsur kegiatan penunjang; dan
 - b. unsur kegiatan pengembangan profesi.
- (3) Tolok ukur, bukti fisik, format bukti fisik, dan indikator mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menilai satuan hasil kerja dari unsur kegiatan pembinaan/pengelolaan teknis pengaturan, pengendalian, pengawasan di bidang angkutan udara.

Bagian Ketiga

Kegiatan Pembinaan/Pengelolaan Teknis Bidang Angkutan Udara dan Tata Cara Penilaian Kualitas

- (1) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari unsur kegiatan utama pembinaan/pengelolaan teknis penyelenggaraan angkutan udara, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) didasarkan pada:
 - a. tolok ukur
 - b. bukti fisik;
 - c. format bukti fisik; dan
 - d. indikator mutu.
- (2) Indikator mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berupa:
 - a. hasil kerja sudah dilaporkan kepada atasan langsung; atau
 - b. dapat/sudah dimanfaatkan/digunakan oleh unit kerja atau oleh jenjang di atasnya/di bawahnya.
- (3) Kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja terdiri atas :
 - a. memenuhi SKHK;
 - b. cukup memenuhi SKHK;
 - c. kurang memenuhi SKHK; dan
 - d. tidak memenuhi SKHK.
- (4) Kategori memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diberikan jika memenuhi seluruh kompenen penilaian kualitas hasil kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1).
- (5) Kategori cukup memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diberikan jika memenuhi 3 (tiga) komponen penilaian kualitas hasil kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1).
- (6) Kategori kurang memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diberikan jika memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas hasil kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1).
- (7) Kategori tidak memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d diberikan jika memenuhi 1 (satu) komponen penilaian kualitas hasil kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1).

- (1) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dan penilaian Angka Kredit terhadap hasil kerja pembinaan teknis Inspektur Angkutan Udara/pengelolaan teknis Asisten Inspektur Angkutan Udara dilakukan oleh tim penilai.
- (2) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. tim penilai memeriksa setiap realisasi hasil kerja yang tercantum dalam capaian SKP berserta dokumen bukti fisik berdasarkan kategori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3); dan
 - b. jika diperlukan, tim penilai dapat mempertimbangkan hasil realisasi SKP dan Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari pejabat penilai kinerja.
- (3) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari pejabat penilai kinerja atau atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan dengan cara:
 - a. atasan langsung memeriksa realisasi SKP paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun; dan
 - b. pemeriksaan realisasi SKP sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan memberikan nilai kualitas berdasarkan kategori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3);
- (4) Pemeriksaan dan/atau pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan dengan memberikan nilai kualitas sesuai kategori penilaian Kualitas Hasil Kerja dan menyetarakan dengan persentase penilaian Angka Kredit, yakni:
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100% (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori cukup memenuhi SKHK setara dengan 90% (sembilan puluh persen) Angka Kredit;
 - c. kategori kurang memenuhi SKHK setara dengan 70% (tujuh puluh persen) Angka Kredit; atau
 - d. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 60% (enam puluh persen) Angka Kredit.

Pasal 59

Ketentuan mengenai rincian kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja dan penyetaraan persentase penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat Kegiatan Pengembangan Profesi dan Tata Cara Penilaian Kualitas

- (1) Kegiatan Pengembangan Profesi terdiri atas:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas JF;

- b. pembuatan karya tulis/karya ilmiah sesuai bidangnya;
- c. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lain di bidang angkutan udara;
- d. penyusunannstandar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis sesuai bidangnya; dan
- e. pengembangan kompetensi sesuai bidangnya.
- (2) Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- (3) Penilaian hasil kerja dari unsur kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c didasarkan pada:
 - a. tolok ukur; dan
 - b. bukti fisik.
- (4) Kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. memenuhi SKHK; dan
 - b. tidak memenuhi SKHK.
- (5) Kategori memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan jika:
 - a. tolok ukur sesuai dengan kriteria; dan
 - b. bukti fisik dinyatakan lengkap.
- (6) Kategori tidak memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan jika:
 - a. tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria; dan
 - b. tidak ada bukti fisik.

- (1) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dan penilaian Angka Kredit terhadap hasil kerja unsur pengembangan profesi Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara dilakukan oleh tim penilai.
- (2) Pemberian nilai kualitas dan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. tim penilai memeriksa setiap realisasi hasil kerja yang tercantum capaian SKP beserta bukti fisik berdasarkan aspek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1); dan
 - b. Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan memberikan nilai kualitas sesuai kategori penilaian standar kualitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) dan menyetarakan dengan persentase penilaian Angka Kredit, yakni:
 - 1. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100% (seratus persen) Angka Kredit; dan
 - 2. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 0% (nol persen) Angka Kredit.

Bagian Kelima Kegiatan Penunjang dan Tata Cara Penilaian Kualitas

Pasal 62

- (1) Penilaian hasil kerja dari unsur kegiatan penunjang penyelenggaraan angkutan udara didasarkan pada:
 - a. tolok ukur; dan
 - b. bukti fisik.
- (2) Kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. memenuhi SKHK; atau
 - b. tidak memenuhi.
- (3) Kategori memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan jika:
 - a. tolok ukur sesuai dengan kriteria; dan
 - b. bukti fisik dinyatakan lengkap.
- (4) Kategori tidak memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan jika:
 - a. tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria; dan/atau
 - b. tidak ada bukti fisik.

Pasal 63

Ketentuan mengenai Penilaian Kualitas Hasil Kerja unsur Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 berlaku mutatis mutandis terhadap penilaian Kualitas Hasil Kerja unsur Kegiatan Pengembangan Profesi.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 64

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, untuk memenuhi kebutuhan Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara dapat mengangkat pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja menjadi JF Inspektur Angkutan Udara dan JF Asisten Inspektur Angkutan Udara setelah memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini dan pengangkatan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur berdasarkan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pembinaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang Menduduki Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 864).

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 65

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

> Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 23 Juni 2023

> MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

> > ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta pada tanggal 27 Juni 2023

DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ASEP N. MULYANA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 33 TAHUN 2023
TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN
UDARA DAN ASISTEN INSPEKTUR

RINCIAN UNSUR KEGIATAN DAN HASIL KERJA JABATAN INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

NSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR/ BATASAN	ANGKA	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	S	9		2	00

Ahii Madya
0,720 A
Terlaksananya analisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur dengan menganalisa, antara lain: 1. Permintaan/A rahan Pimpinan 2. Data Kurs dan Avtur sesuai dengan PM 20 Tahun 2019 Pasal 23 ketentuan teknis dalam melakukan telahaan tarif penumpang kelas ekonomi: 1. Dilakukan berkala setiap 3 (tiga) bulan 2. hasil analisis dimuat dalam a. Telahaan Staf yang berisikan: 1) Dasar Hukum ; 2) Perkem bangan Harga Avtur dan Nilai Kursi
SK TIM atau Disposisi Pimpinan Telaahan Rekomenda si PM/KM/KP mengenai tarif 3. Draft mengenai tarif rarif
Rekomendasi peraturan tarif angkutan udara
Menyusun SK TIM atau Disposisi Pimpinan Membuat matrik sanding Amenbuat Analisa dan evaluasi perhitungan biaya operasi pesawat (Jet, Prop besar, Prop kecil). Telaahan tarif penumpang pelayanan kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri atau KM penetapan angkutan udara perintis atau KM penetapan perintisa atau KM penetapan biaya operasi perintisa atau KP tarif AUNB dan atau Angudtis yang belum terdapat dalam ketentuan tarif yang belum terdapat dalam ketentuan tarif yang berlaku S.Draft PM/KM/KP mengenai tarif
Menyusun rekomendasi peraturan tarif angkutan udara
A Pengaturan 1
Pembinaan teknis penyelenggaraan Angkutan Udara

Ahli Pertama
096'0
Terlaksananya analisis penerapan kebijakan, sistem dan prosedur dengan menganalisa, antara lain: 1. Membuat evaluasi perhitungan terdapat dalam lampiran peraturan yang belum terdapat dalam lampiran peraturan perhitungan terdapat dalam lampiran peraturan tarif nute yang behum terdapat dalam lampiran peraturan tarif yang berlaku (nota dinas ke AUNB atu BUAU) ketentuan teknis dalam melakukan peraturan tarif yang berlaku (nota dinas ke AUNB atu BUAU) belum tarif baru penumpang kelas ekonomi: 1. Dilakukan berkala setiap
1. Daftar PtC/ Disposisi pimpinan 2. evaluasi perhitunga n tarif rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan tarif yang berlaku 3. rekomenda si perhitunga n tariff rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan yang belum terdapat dalam lampiran peraturan yang berlaku
Rekomendasi tarif rute yang belum terdapat dalam peraturan tarif yang berlaku
1. evaluasi perhitungan tariff rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan yang berlaku. 2. Menyusun rekomendasi perhitungan tarif rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan tarif yang berlaku (nota dinas ke AUNB atu BUAU)
Membuat Rekomendasi perhitungan tarif rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan tarif yang berlaku
61

3	Menyusun	N	Menyusun konsep surat	Konsep Surat		Kegiatan	0,450	0,450 Ahli Madya
	konsep surat	Д	permohonan izin prakarsa			menyusun konsep		
	izin prakarsa	×	yang memuat:			surat izin		
		1	. Kesepakatan			Prakarsa		
			Perjanjian hubungan		- Disposi			
			udara		st/Dart	ketentuan teknis		
			bilateral/multilateral			dalam menyusun		
		6	. Dasar hukum		daenou	konsep surat		
			ratifikasi perjanjian		Surar	permohonan Izin		
			hubungan udara		bermon	Prakarsa:		
		6			onan			
			persiapan ratifikasi		nzi	 Konsep 		
			antar Kementerian		prakars	Surat		
		4	. urgensi ratifikasi		T C	sesuai		
			Perjanjian Hubungan			dengan PM		
			Udara			Nota Dinas		
						kepada ??		

Ahli Madya			
0,780			
Kegiatan Menyusun Terjemahan Perjanjian	ketentuan teknis dalam menyusun naskah terjemahan:	Memuat Pasal (Article) Memuat Naskah Asli (Original Text) Memuat Text) Memuat Teylemaha n A. Diketahui Kepala Subdirekto rat	
		- Disposi si - Konsep Naskah Terjem ahan	
Naskah Terjemahan			
Menyusun Naskah Terjemahan Perjanjian Hubungan Udara yang telah disepakati.			
Menyusun Terjemahan Perjanjian			
4			

Ahli Madya
0,840
Kegiatan Menyusun Naskah Penjelasan ketentuan teknis dalam menyusun naskah penjelasan: 1. Pendahuluan yang memuat Latar Belakang, Tujuan Pengesahan, Pokok-Pokok Isi Protokol 2. Memuat Keuntungan/ Manfaat Pengesahan, Konsekuensi Pengesahan, Konsekuensi Pengesahan, Tujuan Pergesahan, Kantan Pergesahan, Tatifikasi 3. Memuat Kaitan Peraturan
- Disposi si - Konsep - Naskah Penjela san
Naskah Penjelasan
Menyusun Naskah Penjelasan Taufikasi/ pengesahan Perjanjian Hubungan Udara yang memuat sekurang-kurangnya: - Latar Belakang - Tujuan Pengesahan - Pokok-pokok isi persetujuan - Manfaat/ Keuntung an Pengesahan - Konsekuensi Pengesahan - Urgensi Pengesahan
Menyusun Naskah Penjelasan
in

Ahli Madya	
0,790	
Menyusun Konsep subtansi teknis Ratifikasi Perjanjian Hubungan Udara (PHU) Ketentuan teknis dalam menyusun Konsep subtansi teknis Ratifikasi PHU: Negara Mitra 2. Memuat Judul Perjanjian 3. Melampirk an Data Teknis 4. Memuat Sumber Data Teknis Teknis	
- Disposi si - Konsep substa nsi teknis ratifika si	
subtansi teknis Ratifikasi Perjanjian Hubungan Udara	
Subtansi teknis Ratifikasi Perjanjian Hubungan Udara memuat sekurang- kurangnya: - kondisi geografis - Hasil analisa data perekonomian negara mitra - Hasil analisa data perdagangan negara mitra - Hasil analisa potensii pasar/demand negara mitra	
Menyusun subtansi teknis Ratifikasi Perjanjian Hubungan Udara	
0	
	_

Ahli Pertama
086'0
Kegiatan Mengevaluasi dan menganalisa pelaksanaan angkutan udara perintis se bagai bahan masukan untuk merevisi peraturan dirjen Hubud tentang kriteria dan penyelenggaraan angkutan udara perintis dan penyelenggaraan subsidi angkutan udara perintis serta a. Draft Peraturan Dirjen tentang angkutan udara perintis: a. Draft Peraturan Dirjen tentang angkutan udara perintis: a. Draft Peraturan Dirjen tentang angkutan udara perintis: a. Draft Peraturan Dirjen tentang angkutan udara perintis dan subsidi Angkutan Udara Kargo
- SFT/SK Tim/ Disposi si Pimpin an - Draft peratur an dujen Hubud tentang pelaksa naan angkut an udara perintis
Draft peraturan dirjen Hubud tentang pelak sanaan angkutan udara perintis
Menyusun hasil pembahasan peraturan tentang angkutan udara perintis.
Mengevaluasi dan menganalisa pelaksanaan angkutan udara perintis sebagai bahan masukan untuk merevisi peraturan dirjen Hubud tentang kriteria danpenyelengga raan angkutan udara perintis dan tentangrute penyelenggaraa n subsidi angkutan udara perintis serta penyelenggaraa n subsidi angkutan bahan bakar minyak

Ahli Pertama
0,920
Kegiatan Mengevaluasi dan menyusun bahan analisa penetapan rute perintis dan untuk penyelenggaraan rapat koordinasi angkutan udara perintis a. Telahaan Staf evaluasi kegiatan perintis: a. Telahaan Staf evaluasi kegiatan perintis: berkorwil yang berisikan : 1) Dasar Hukum; 2); 3); 4); 5) Hasil Analisa / Kesimpula n b. Berita Acara Pelaksanaan Rapat Koordinasi per koordinasi per
- SPT/SK Tim/ Disposi si Pimpin an - Draft SKEP Dirjen per Korwil/ Lapora n Rapat Koordin asi - telahaa n Staf evaluas i kegiata n perkor wil - Berita Acara Pelaksa naan Rapat Koordin asi i kegiata n Rapat Roordin asi i kegiata n Rapat Roordin asi perkor wil - Berita Acara
Bahan evaluasi dan rekomendasi serta draft SKEP Dirjen
Meyusun bahan analisa dan evaluasi usulan rute perintis Meyusun bahan analisa dan evaluasi Penyelenggaraan rapat koordinasi angkutan udara perintis.
Mengevaluasi dan menyusun bahan analisa penetapan rute perintis dan untuk penyelenggaraa n rapat koordinasi angkutan udara perintis
00

Ahli Madya
0,200
Mengklarifikasi kelengkapan data dukung a. permohonan surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga atau serifikat standar angkutan udara bukan niaga atau b. permohonan pergembanga n kegiatan angkutan udara bukan niaga berupa perubahan atau starizin kegiatan administrasi surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga atau serifikat standar angkutan udara bukan niaga) atau udara bukan niaga) atau
- Disposisi / Daftar PIC - Surat klarifikasi kelengkapan data dukung permohonan surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga atau sertifikasi kelengkapan data dukung permohonan pengembang an kegiatan angkutan udara bukan niaga, atau - Surat klarifikasi kelengkapan data dukung permohonan pengembang an kegiatan angkutan udara bukan niaga, atau - Surat klarifikasi kelengkapan data dukung permohonan perubahan data surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga atau sertifikat standar angkutan udara bukan niaga atau sertifikat standar angkutan udara bukan niaga, atau sertifikat standar angkutan udara bukan niaga, atau
Surat klarifikasi kelengkapan data dukung permohonan Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga (Berjadwal Penumpang, Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Perubahan Rutel), Perubahan atau Perubahan atau Perubahan
- Membuat finalisasi terhadap konsep surat klarifikasi kelengkapan data dukung atau Surat Pemberitahuan
Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap pemohon izin usaha angkutan udara niaga Berjadwal kargo, Tidak Berjadwal kargo, Tidak Berjadwal kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan data perubahan qara perusahaan, yanng terdiri dari : aspek administrasi dan rencana usaha untuk 5 tahun kedepan yang terdiri aspek demanda angkutan udara, aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek rute penerbangan, aspek teknik operasi, aspek camada udara, aspek teknik operasi, aspek keuangan dan kelayakan sumber daya manusia, aspek keuangan dan kelayakan operasi, aspek keuangan dan kelayakan sumber daya
B Pengendalian 1

Ahli Madya
0,500
1. Menganalisa Permohonan Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niaga Jebukan Niaga atau Sertifikat Standar Angkutan Udara Niaga dari Aspek: a. Administrasi b. Rencana usaha / Kegiatan atau Permohonan permembanga n rencana usaha/kegiat an angkutan udara atau perubahan data dalam Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niaga /Bukan Niaga atau Sertifikat Standar Angkutan Udara Niaga /Bukan Niaga dari Aspek: a. Aministrasi dan / atau b. Rencana
- Disposisi Pimpinan atau Daftar PIC - Laporan Hasil Analisa Permohonan Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niaga / Bukan Niaga, atau Sertifikat Standar Angkutan Udara Niaga / Bukan Niaga; atau - Laporan Hasil Analisa permohonan pengembang an rencana usaha atau kegiatan; atau - Laporan Hasil Analisa perubahan dalam lampiran Surat Izin Udara Niaga / Bukan Niaga, atau Sertifikat Standar Angkutan Udara Niaga / Bukan Niaga, atau Sertifikat Standar Angkutan Udara Niaga
Laporan hasil analisa analisa terhadap permohonan Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga dan Perubahan data perusahaan
Menganalisa Permohonan Izin Usaha Angkutan Udara Niaga / Bukan Niaga, atau serifikat standar angkutan udara niaga / Bukan Niaga dari aspek: 1) Administrasi dan / atau 2) Rencana usaha atau rencana kegiatan rencana kegiatan
Menganalisa terhadap permohon izin Usaha angkutan udara bukan niaga (aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiatan operasi) sesuai ketentuan dan peraturan
61

Ahli Muda
0,125
Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap a. permohonan surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga atau Sertifikat Standar angkutan udara bukan niaga) atau b. permohonan pengembana n kegiatan angkutan udara bukan niaga, atau c. permohonan perubahan data administrasi surat izin kegiatan angkutan udar bukan niaga atau sertifikat standar angkutan udara bukan niaga atau sertifikat standar angkutan udara bukan niaga, atau dara bukan niaga, atau sertifikat standar angkutan udara bukan niaga, atau der sertifikan sertifikan sertifikan sertifikan sertifikan angkutan udara bukan niaga, atau der sertifikan persetujuan perwakilan perwakilan perwakilan perwakilan angkutan udara asing, atau c. Permohonan perubahan data
- Disposisi / Daftar PIC - surat
Surat klarifikasi kelengkapan data dukung permohonan Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga
konsep nota dinas konsep nota dinas Melakukan verifikasi konsep surat klarifikasi kelengkapan kepada dukung kepada pemegang surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga atau sertifikat standar angkutan udara bukan niaga; atau werifikasi konsep surat klarifikasi ikelengkapan kepada perwakilan perusahaan angkutan udara asing di Indonesia
Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap pemohon izin kegiatan angkutan udara bulkan niaga administrasi, rencana administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bulkan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi) sesuai ketentuan dan peraturan
m

Ahli Madya
0,845
Menyusun rekomendasi penerbitan: - Surat Izin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga atau Sertifikat Standar Angkutan Udara Bukan niaga atau - Pengembanga n usaha angkutan udara bukan niaga atau Sertifikat Standar Angkutan udara bukan niaga atau
- Disposisi atau Daftar PIC - Nota Dinas Direktur Angkutan Udara ke Direktur Jenderal Perhubunga n Udara untuk rekomendasi
Rekomendasi Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga
- Membuat Nota Dinas ke Direktur Jenderal Perhubungan Udara untuk rekomendasi penerbitan / pengembangan usaha / pe
Menyusun rekomendasi rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Angkutan Niaga
4

Ahli Madya
0,260
Menganalisa kelengkapan data dukung sebagai berikut: a. permohona n Surat Izin Usaha Agen Penjualan Umum (General Sales Agent/GSA) Perusahaa n Angkutan Udara Agen Penjualan Umum (General Sales Agen Perusahaa n Agen Penjualan Umum (General Sales Agen Agen Penjualan Umum (General Sales Agen Penjualan Denyakan n persetujua n persetujua n perwakilan perusahaa n perwakilan perusahaa n perwakilan perusahaa n perwakilan perusahaa
atau Daftar atau Daftar atau Daftar PrC - Hasil analisa permohona n - Persetujua n - Perwakilan Perusahaa n - Angkutan Udara Asing di Indonesia atau perubahan data pervakilan Pervakilan Perusahaa n - Angkutan Udara Angkutan Udara n - Hasil analisa permohona n - General Salea Anger Agen Agen Connum (General Salea Anger Ange
Laporan hasil analisis permohonan izin Usaha agen
Membuat hasil analisa
Menganalisa permohonan izin Usaha agen penjualan umum perusahaan asing (General Sales Sales Agent/GSA) atau Percatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan asing dan mengkutan udara asing dan mengkutan tersebut kepada pemohon asing dan mengklarifikasi konsep tersebut kepada pemohon asing dan mengklarifikasi konsep tersebut kepada pemohon asing dan mengklarifikasi kerata usaha) telah memenuhi persyaratan / ketertuan sebagaimana tercantuan persyaratan / ketertuan persyaratan / ketentuan pershubungan yang berlaku, kemudian membuat pengantar ke Menteri Perhubungan guna mendapatkan
in and the state of the state o

Ahli Madya	
0,858	
Menyusun rekomendasi penerbitan: - Surat Izin Regiatan Angkutan Udara Bukan Niaga atau Sertifikat Standar Angkutan Udara Bukan Niaga, atau - Pengembanga n usaha dalam surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga atau Sertifikat Standar Angkutan Udara Bukan Niaga, atau - Perubahan data surat izin kegiatan angkutan Udara Bukan Niaga, atau - Sertifikat Standar Angkutan Udara bukan niaga atau Sertifikat Standar Angkutan Udara bukan niaga atau Sertifikat Standar Angkutan Udara Bukan Niaga	Penerbitan Izin Kegiatan Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga sesuai nota dinas sebagaimana
atau Daftar PIC - Nota Dinas Direktur Angkutan Udara ke Direktur Jenderal Perhubunga n Udara untuk rekomendasi	
Rekomendasi Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Penempatan Rantor Penempatan Rantor perusahaan angkutan udara asing dan perubahan perubahan perubahan perubahan perusahaan angkutan ugara izin Usaha agen penjualan perusahaan angkutan umum perusahaan angkutan udara asing dan angkutan umum perusahaan angkutan umum	
- Membuat Nota Dinas ke Direktur Jenderal Perhubungan Udara untuk rekomendasi penerbitan atau perubahan data dalam persetujuan perusahaan angkutan udara asing di Indonesia	
Menyusun rekomendasi Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan asing (General Sales Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Penempatan Rantor perusahaan angkutan udara angkutan udara asing dan mengklarifikasi konsep tersebut kepada apabila data administrasi dukung (aspek administrasi dun rencana usaha) telah memenuhi persyaratan / ketentuan sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang- undangan yang berlaku, kemudian	Menteri Perhubungan guna mendapatkan persetujuan.
φ	

Ahli Muda	
0,720	
Terlaksananya analisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur dengan menganalisa, antara lain: 1.sesuai Permintaan/Arah an Pimpinan 2. Data Kurs dan Avtur sesuai dengan PM 20 Tahun 2019 Pasal 23 ketentuan teknis dalam melakukan perhitungan tarif angkutan udara perintis: 1. Dilakukan berkala setiap 3 (tiga) bulan berkala setiap 3 (tiga) bulan 2. hasil analisis dimuat dalam a. Hasil Perhitungan yang berisikan: 1) Uraian; 2)TOC/Jam; 3)TOC/Pup/Sm; 5)Kesimpulan	b. Dokumen analisis sebagaimana ketentuan yang berlaku.
Disposi st/SK Tim Perhitu ngan ngan Biaya Operasi Penerb angan terhada p p penetap an tarif dan rekome ndasi tarif	
Hasil Perhitungan tarif angkutan udara perintis dan substansi teknis rekomendasi peraturan tarif angkutan udara	
Evaluasi perhitungan biaya operasi penerangan terhadap penetapan tarif.	
7 Melakukan perhitungan biaya operasi penerbangan dan membuat substansi teknis penyasunan rekomendasi peraturan tarif	

0,119 Ahli Muda
0,119
Terlaks ananya Hasil Telaahan yang memuat analisa dan evaluasi sampai dengan ketentuan kesimpulan dengan ketentuan teknis: 1) Dasar 2) Maksud dan Tujuan 3) Analisa dan Eksinpula
- SPT / SK / Disposi st - Lapora n Hasil Telaaha n
Laporan hasil telahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal
Menganalisa dokumen SOP Pelayanan Penumpang berdasarkan daftar periksa atau checklist evaluasi SOP Pelayanan Penumpang, Melakukan pembahasan SOP bersama BUAU Menyusun hasil telahan SOP
Menelaah standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal
00

na
E
п
The second secon
ă .
0,059 Ahli Pertama
V
6
002
o
a Str
adyar adyar in i g
n d
n y ha k
kan kan kan kan kan u
A VU
Konsep surat yang ditujukan kepada BUAU terkait kelengkapan data dukung sesuai ketentuan yang berlaku
SPT/SK Konsep surat yang Tim/ ditujukan kepada Disposi BUAU terkait si kelengkapan data dukung sesuai en dukung sesuai kerentuan yang checkli berlaku st kelengk klarifik aasi kelengk apan data memen memen uhi hasil
SPT/SK Tim/ Disposi si Dokum Dokum Checkli st Konsep surat Kanfik asi kelengk apan data yang idak memen uhi
SPT/8 Tim/ Dispo si si Dokul Dokul Check st Konse Surat Karifi Relarifi Rel
' '
Ti and the state of the state o
Konsep surat klarifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal
ku k
fika fika du utz
Konsep sura klarifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonor angkutan udara niaga berjadwal
ke k
m m m X
भू भू भू भू भू
nd nd nd nas
en en 191
8 d 2 d 7 d 2 d
riksa kap kap kap g s lari kap kap si si
ngkap ang agevalt ngkap ang ang ye ang ye ana ye
femeriks elengkap ukung fengkap ukung fengklari elengkap emenuh valuasi
Memeriksa kelengkapan data dukung Mengevaluasi kelengkapan data dukung Mengklarifikasi kelengkapan data dukung yang tidak memenuhi hasil
Memeriks kelengkap dukung Mengevalukelengkap dukung Mengklari kelengkap dukung kelengkap
Memeriks kelengkap dukung Mengevalt kelengkap dukung Mengklari kelengkap dukung ya memenuh evaluasi
i 5 %
i 5 %
i 5 %
i 5 %
i 5 %
i 5 %
i 5 %
i 5 %
3. 2. 1. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3.
i 5 %
i 5 %
i 5 %
i 5 %
i 5 %
i 5 %
i 5 %
i 5 %
i 5 %
i 5 %
i 5 %
i 5 %

Ahli Muda	Ahli Muda
0,269	009'0
Terlaksananya Hasil Analisa SOP yang memuat analisa dan evaluasi sampai dengan kesimpulan sesuai ketentua teknis: 1) Pendahulu an (Dasar Pelaksanaa n, Referensi Hukum, Maksud dan Tujuan, Tim Analisa dan Evaluasi) 2) Hasil Analisa dan Evaluasi 3) Kesimpula	Surat Rekomendasi yang memuat persetujuan sesuai format surat/nota dinas yang berlaku
- SKP /SPT/ SKT/ SK/ Disposi si - Lapora n hasil analisa	- SKP /SPT / SK / Disposi si si - Surat Rekome ndasi
Laporan hasil analisis standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	Rekomendasi standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal
Memeriksa kesesuaian SOP dengan regulasi yang ada, membandingkan dengan pelaksanaan implementasi dilapangan Menyusun kesimpulan 2. Menyusun kesimpulan	Mengumpulkan seluruh dokumentasi kegiatan penyusunan SOP Membuat rekomendasi
Menganalisa terhadap standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	Menyusun rekomendasi Penerbitan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara
T 0	

0,368 Ahli Pertama													 	_
0,368														
Terlaksananya	Daftar periksa	(Checklist) yang	berisikan		mengenai	ketersediaan dan	validitas data	dukung sesuai	format ketentuan	yang berlaku.				
SPT /SK		- Dokum	en yang	telah	terverifi	kasi	- Checkli	st data	gunynp					
Daftar Periksa	standar	prosedur	operasi	penanganan	keterlambatan	penerbangan								
 Memverifikasi data 	dukung persetujuan	SOP penanganan	keterlambatan	penerbangan berupa a.	Surat usuluan	 b. Dokumen SOP 		Memvalidasi data	tersebut.					
;								ci						_
L			_		_	_	_				_	_		_
Memverifikasi	kelengkapan	data dukung	standar	prosedur	operasi	penanganan	keterlambatan	penerbangan						
-	7													

Ahli Muda
0,736
Terlaksananya telaahan SOP Penanganan Keterlambatan Penerbangan dengan ketentuan teknis: 1) Dasar 2) Maksud dan Tujuan 3) Analisa dan Evaluasi 4) Kesimpula n memuat intisari hasil diskusi dan pilihan pilihan dan satu cara bertindak atau jalan keluar sebagai pemecaha n persoalan yang dibadapi
- SKP /SPT / SK / Disposi si si - Lapora n Hasil Telaaha n
Laporan hasil telahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan
Menganalisa dokumen SOP Penanganan Keterlambatan Penerbangan berdasarkan daftar periksa atau checklist evaluasi SOP Penanganan Keterlambatan Reterlambatan Penerbangan Dembahasan SOP bersama BUAU SOP Menyusun hasil telahan SOP
Menelaah standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan
— ഗ

Ahli Pertama	
0,368	
Terlaksananya konfirmasi berdasarkan Daftar periksa (Checklist) Evaluasi SOP	Management Dan/atau Terdapatnya Surat klarifikasi yang di tanda tangani oleh Direktur sesuai format ketentuan yang berlaku
SKP / SPT / SSK / Disposi si - Dokum - Dokum	Checkin st - Surat klarfikk asi kelengk apan data dukung standar prosed ur operasi penang anan keterla mbatan penerb angan
Surat klarifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi	penanganan keterlambatan penerbangan
Memeriksa kelengkapan data dukung yang disampaikan BUAU sesuai dengan checklist evaluasi SOP Menyusun surat	klarifikasi kelengkapan data dukung terhadap standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan kepada BUAU.
1 2	
Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap standar prosed ur operasi	penanganan keterlambatan penerbangan
1 4	

Ahii Muda	Ahli Madya
0,788	0,860
Terlaksananya analisa SOP Penanganan Keterlambatan Penerbangan sampai dengan kesimpulan sesuai ketentuan teknis yang memuat: 1) Das ar 2) Maksud dan Tujuan 3) Analisa dan Evaluasi Evaluasi 1)	Terdapatnya Dokumen surat rekomendasi yang di tanda tangani oleh Dirjen sesuai format ketentuan yang berlaku
- SKP /SPT / SK / Disposi si - Lapora n hasil	- SKP /SPT / SK / Disposi si si - surat Rekome ndasi
Laporan hasil analisis standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Rekomendasi standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan
Menganalisa dokumen SOP Penanganan Keterlambatan Penerbangan berdasarkan daftar periksa atau checklist evaluasi SOP Penanganan Keterlambatan Penerbangan Melakukan pembahasan SOP bensama BUAU Menyusun laporan hasil analisa SOP	Menganalisa dokumen SOP Penanganan Keterlambatan Penerbangan periksa atau checklist evaluasi SOP Penanganan Keterlambatan Penerbangan Melakukan pembahasan SOP bersama BUAU Menyusun hasil telahan SOP bersama BUAU Menyusun surat rekomendasi penerbitan SOP 1. 4. Menyusun surat rekomendasi penerbitan SOP SOP Tekomendasi penerbitan SOP SOP Menyusun surat rekomendasi penerbitan SOP SOP Tekomendasi penerbitan SOP Teko
Menganalisa terhadap standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Menyusun rekomendasi Penerbitan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan
ro	

0,042 Ahli Pertama
0,042
Surat klarifikasi yang di tanda tangani oleh Direktur sesuai format ketentuan yang berlaku
- SKP / SPT / SK / SK / SK / Disposi si Dokum en en checkli st st - Konsep surat klarifik asi kelengk apan data yang tidak memen uhi hasil evaluas i
Surat klarifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal
Meengkapan data dukung Mengevaluasi kelengkapan data dukung Mengklarifikasi kelengkapan data dukung yang tidak mekung yang tidak memuni hasil evaluasi
Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap perubahan standar prosed ur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal
6

Ahli Madya	Ahli Muda
0,400	0,192
Terlaksananya Analisa SOP dengan ketentuan tekris yang memuat: 1) Dasar 2) Maksud dan Tujuan 3) Analisa dan Evaluasi 4) Kesimpula n 5) Rekomend asi	Dokumen surat rekomendasi yang ditandatangani oleh Dirjen sesuai Format Ketentuan yang berlaku
-SKP /SPT / SK / Disposisi atasan -Laporan hasil analisa	- SKP /SPT / SK / Disposi si si - Surat Rekome ndasi
Laporan hasil analisis perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	Rekomendasi perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal
Menganalisa dokumen perubahan SOP pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal berdasarkan daftar periksa atau checklist evaluasi SOP pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwa Melakukan pembahasan SOP bersama BUAU Menyusun laporan hasil analisa SOP	Menganalisa dokumen penerbitan perubahan SOP pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal berdasarkan daftar periksa atau checklist evaluasi SOP pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal Melakukan pembahasan SOP bersama BUAU Menyusun hasil telahan SOP menyusun surat rekomendasi penerbitan SOP
1 5 1	i 6 i
Menganalisa terhadap perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	Menyusun rekomendasi Penerbitan perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal
0 0	1

Ahli Pertama	Ahli Muda
0,083	0,550
Terlaksananya konfirmasi berdasarkan Daftar periksa (Checklist) yang berisikan informasi mengenai ketersediaan dan validitas data dukung sesuai format ketentuan yang berlaku	Terlaksananya telashan perubahan SOP Penanganan Keterlambatan Penerbangan sesuai ketentuan teknis: 1) Dasar 2) Maksud dan Tujuan 3) Analisa dan Evaluasi 4) Kesimpula
- SKP/SP T/SK/ Disposi s - Dokum en yang telah terverifi kasi	- SKP /SPT / SK / Disposi si si - Lapora n Hasil Telaaba
Daftar Periksa perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Laporan hasil telahan perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan
Menverifikasi data dukung perubahan persetujuan SOP penanganan keterlambatan penerbangan berupa a. Surat usuluan b. Dokumen SOP 1. Menvalidasi data tersebut.	Menganalisa dokumen perubahan SOP Penanganan Keterlambatan Penerbangan berdasarkan daftar periksa atau checklist evaluasi SOP Penanganan Keterlambatan Penerbangan Melakukan pembahasan SOP bersama BUAU Melakukan pembahasan SOP bersama BUAU Menyusun hasil
Memverifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan	Menelaah perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan
0.0	0.0

Ahli Pertama	Ahli Muda
0,256	0,400
Terdapatnya Surat klarifikasi berdas arkan kesesuaian daftar Periksa Evaluasi SOP Delay Management yang di tanda tangani oleh Direktur sesuai ketentuan format yang berlaku.	Terlaksananya Hasil Analisa SOP sesuai ketentuan teknis yang memuat: 1) Dasar 2) Maksud dan Tujuan 3) Analisa dan Evaluasi A) Kesimpula
- SKP SK / SK /	- SKP /SPT / SK / Disposi si - Lapora n hasil
Surat klarifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Laporan hasil analisis perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan
Memeriksa kelengkapan data dukung yang disampaikan BUAU sesuai dengan checklist evaluasi SOP (Menyusun surat klarifikasi kelengkapan data dukung terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan kepada BUAU. 1.	Menganalisa dokumen perubahan SOP penanganan keterlambatan peretbangan berdasarkan daftar periksa atau checklist evaluasi SOP penanganan keterlambatan penerbangan penerbangan penerbangan penerbangan melakukan pembahasan SOP bersama BUAU menyusun laporan hasil analisa SOP
	2. 1. 1.
Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Menganalisa terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan
0.4	2 12

	2	Menyusun	 Menganalisa dokumen 	П	Rekomendasi			Terdapatnya	0,360	Ahli Muda
	9	rekomendasi	penerbitan perubahan	erubahan	perubahaan			Dokumen surat		
		Penerbitan	SOP Penanganan	man	standar			rekomendasi yang		
		perubahaan	Keterlambatan	un	prosedur			di tanda tangani		
		standar	Penerbangan		operasi			oleh Dirjen sesuai		
		prosedur	berdasarkan daftar	daftar	penanganan	٠	SKP	ketentuan teknis		
		operasi	periksa atau checklist	checklist	keterlambatan		/ SPT /	yang berlaku		
		penanganan	evaluasi SOP		penerbangan		SK /			
		keterlambatan	Penanganan				Disposi			
		penerbangan	Keterlambatan	u			si			
			Penerbangan			٠	Surat			
			Melakukan pembahasan	embahasan			Rekome			
			SOP bersama BUAU	BUAU			ndasi			
			Menyusun hasil telahan	asil telahan						
			SOP							
			4. Menyusun surat	ırat						
			rekomendasi penerbitan	penerbitan						
			SOP							

Ahli Pertama
0,450
Terdapatnya rekomendasi/tela ah perpanjangan jadwal penerbangan negeri sesuai ketentuan teknis yang memuat: 1) Dasar 2) Tujuan 3) Analisa dan Evaluasi 4) Informasi Tambahan 5) Kesimpula n Atau Rekapitulasi rekomendasi surat izin perpanjangan periodic dalam negeri dari Aplikasi AOL sesuai format ketentuan teknis yang berlaku Atau Rekapitulasi Data Rekapitulasi Data Rekapitulasi Data ketentuan teknis yang berlaku Atau Rekapitulasi Data Rebort SLA penerbangan dalam negeri sesuai format ketentuan teknis
- Daftar PIC / Disposi si statasan - Bebera pa contoh Telahaa n staf perpanj angan jadwal penerbangan periodi k dalam negeri, atau - Rekapit ulasi rekome ndasi surat izin perpanj angan jadwal perpanj angan periodi k dalam negeri penerbangan periodi k dalam negeri penerbangan periodi k dalam negeri angan periodi k dalam negeri angan periodi k dalam negeri angan periodi k dalam negeri angasi rekome
Rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodiik dalam negeri
Menyusun, menganalisa dan memverifikasi kelengkapan dana kesesuaian data dukung. Berkoordinasi dengan unit terkait Membuat konsep surat izin perpanjangan periodik dalam negeri surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri periodik dalam negeri
7 rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri

Ahli Pertama
0,075
Terdapatnya rekomendasi/tela ah perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri sesuai ketentuan teknis yang memuat: 1) Dasar 2) Tujuan 3) Analisa dan Evaluasi 4) Informasi Tambahan 5) Kesimpula n Atau Rekapitulasi rekomendasi surat izin periodic luar negeri dari Aplikasi AOL sesuai format ketentuan teknis yang berlaku Atau Rekapitulasi Data Rekapitulasi Data Report SLA penerbangan luar negeri sesuai format ketentuan teknis yang berlaku
Daftar PPC / Disposi si atasan - Bebera pa atasan - Bebera pa pa contoh Telahaa n staf perpanj angan periodi k luar rekome ndasi surat izin apilkasi AOL, atau - Rekapit ulari apilkasi AOL, atau - Rekapit ulari apilkasi rekome ndasi surat izin apilkasi AOL, atau - Rekapit izin apilkasi rekome ndasi surat izin apilkasi rekome ndasi surat izin perpanj angan periodi k luar negeri berupa periodi k luar negeri atau - Rekapit izin apilkasi rekome ndasi surat izin perpanj perpanj atau - Rekapit izin perpanj
Rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal periodik luar negeri
menganalisa dan menganalisa dan memverifikasi kelengkapan data dukung. Berkoordinasi dengan unit terkait Membuat kensep surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri Nenyusun rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri har negeri Menyusun rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri Menyusun rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri
- G 0.4 10
Menyusun rekomendasi surat izin jadwal jadwal penerbangan periodik luar negeri
8 2

Ahli Pertama
0,450
Membuat rekomendasi/tela ah penambahan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri
- Daftar PIC / Disposi si statasan - Bebera pa contoh Telahaa n staf penam bahan kapasit as penerb angan periodi kapasit as penerb angan penerbangan pene
Rekomendasi surat izin penambahan kapasitas pener bangan berjadwal dalam negeri
Menyusun memverifikasi kelengkapan dana kesesuaian data dukung Berkoordinasi dengan unit terkait Membuat nota dinas ke subdit PPTAU Perhitungan tarif terhadap rute baru yang diajukan operator (surat terlampir) Berkoordinasi dengan subdit PPTAU rute diluar lampiran SUAUNB terhadap rute baru yang diajukan operator (surat terlampir) Membuat telaahan staf Membuat konsep surat izin penambahan kapasitas angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri Menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri Menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri
i 9 6 4 66 7
Menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan udara angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri
C1 Q

Ahli Pertama
0,120
Membuat rekomendasi/tela ah penambahan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri
Daftar PIC / Disposi si sa atasan Bebera pa contoh Telahaa n staf penam penam penam kapasit as penerb angan periodi k luar rekome ndasi surat izin penam penerb angan penerb angan penerb angan penerb angan penerb angan periodi k luar negeri penerb angan periodi k luar negeri penerb angan periodi k luar negeri periodi k luar negeri as as penerb angan periodi k luar negeri angan negeri angan periodi k luar negeri k luar negeri k luar negeri angan negeri k luar negeri k luar negeri k luar negeri k luar ne
Rekomendasi surat izin penambahan kapasitas penerbangan perjadwal luar negeri
i. Menyusun i. menganalisa dan menverfikasi kelengkapan data dukung 2. Berkoordinasi dengan unit terkait 3. Membuat telaahan staf 4. Membuat konsep surat izin penambahan kapasitas angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 5. Menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 5. Menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan negeri Dan / atau Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada AUNB berisi analisa penambahan kapasitas angkutan udara niaga berjadwal luar negeri disesuaikan dengan PHU
Menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan udara niaga berjadwal luar negeri
е o

Ahli Pertama
0,323
Membuat rekomendasi/tela ah pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri
- Daftar PIC / Disposi si atasan atasan atasan bebera pa contoh Telahaa n staf pengur angan berjadwa al dalam negeri, atau - Rekapit ulasi rekome ndasi surat izin pengur angan kapasit as penerb angan periodi k dalam negeri berupa periodi k dalam negeri angan negeri negeri angan ne
Rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri
Menyusun ,menganalisa dan memverifikasi kelengkapan data dukung Berkoordinasi dengan unit terkait Membuat telaahan staf Membuat konsep surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri Menyusun rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri
<u>i</u> <u>6</u> 6 6 4 6
Menyusun rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri
© I

Ahli Pertama
0,113
Membuat rekomendasi/tela ah pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri
Daftar PIC / Disposi si statasan Bebera pa contoh Telahaa n staf pengur angan kapasit as penerb angan periodi k luar negeri, atau Rekapit ulasi rekome ndasi surat izin pengur angan kapasit as penerb angan periodi k luar negeri as penerb angan kapasit as penerb angan kapasit as penerb angan periodi k luar negeri berupa PPRP dari aplikasi AOL, atau Rekapit ulasi rekome ndasi surat nagai rekome
Rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri
, menganalisa dan memverifikasi kelengkapan data dukuna dukuna dukuna terkait 2. Berkoordinasi dengan unit terkait 3. Membuat konsep surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri 5. Meryusun rekomendasi surat izin pengurangan berjadwal luar negeri berjadwal luar negeri berjadwal luar negeri
Menyusun rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri
m ra

Ahli Pertama
0,275
Membuat rekomendasi/tela ah perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri
- Daftar PIC / Disposi si si atasan - Bebera pa contoh Telahaa n staf peruba han nomor penerb angan berjadw al dalam negeri, atau - Rekapit ulasi rekome ndasi surat izin peruba han nomor penerb angan perupa perupa perupa perupa perupa perupa perupa perupa angan negeri penerb angan perupa
Rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri
Menyiapkan ,menganalisa dan memwerifikasi kelengkapan data dukung Berkoordinasi dengan unit terkait Membuat telaahan staf Membuat konsep surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri Menyusun rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri
i 5 6 4 6
Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri
ෆ ෆ

Ahli Pertama
0,048
Membuat rekomendasi/tela ah perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri
- Daftar PIC / Disposi si si satasan - Bebera pa contoh Telahaa n staf penuba han nomor periodi k luar negeri, atau - Rekapit ulasi rekome nomor penerb angan periodi k luar negeri sana nomor penerb angan peruba han nomor penerb angan perupa penerb angan perupa penerb angan perupa penerb angan perupa han nomor penerb angan perupa han nomor penerb angan perupa
Rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri
i. Menyiapkan memverifikasi kelengkapan data kesesuaian data dukung i. Berkoordinasi dengan unit terkait i. Membuat telaahan staf i. Membuat telaahan sta
Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjad wal luar negeri
m 4

Ahli Pertama
0,283
Membuat rekomendasi/tela ah perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri
- Daftar PIC / Disposi si sasan - Bebera pa contoh Telahaa n staf peruba han tipe peruba angan berjadwa al dalam negeri, atau - Rekapit ulasi rekome ndasi surat izin peruba han tipe pesawa t to penerbann negeri pesawa t to penerbann nipe penerbangan periodii k dalam negeri perupa periodii k angan negeri angan
Rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri
i. Menyiapkan memverifikasi kelengkapan data kesesuaian data dukung i. Berkoordinasi dengan unit terkait i. Membuat telaahan staf i. Membuat telaahan staf i. Membuat persawat perubahan tipe pesawat penubahan tipe pesawat penubahan negeri i. Menyusun rekomendasi surat izin perubahan tipe i. Menyusun rekomendasi surat izin perubahan tipe i. Menyusun rekomendasi surat izin perubahan dalam negeri i. Menyusun rekomendasi surat izin perubahan dalam negeri i. Menyusun rekomendasi surat izin perubahan dalam negeri
Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri
m in

Ahli Pertama
0,048
Membuat rekomendasi/tela ah perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri
- Daftar PIC / Disposi si atasan - Bebera pa contoh Telahaa n staf peruba han tipe penerb angan periodi k luari rekome ndasi rekome ndasi rekome ndasi rekome ndasi peruba han tipe perupa han tipe han tipe han tipe han tipe han angan perupa han tipe han tipe han tipe han angan perupa han tipe han
Rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri
Menyiapkan ,menganalisa dan memverifikasi kelengkapan data dukung Berkoordinasi dengan Direktorat Teknis, pihak bandara atau pengelola slot time Membuat telaahan staf 4. Membuat konsep surat izin perubahan tipe pesawat perebangan berjadwal luar negeri 5. Menyusun rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri luar negeri luar negeri
Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjad wal luar negeri
n o

Ahli Pertama
0,292
Membuat rekomendasi/tela ah perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri
- Daftar PIC / Disposi si s
Rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri
Menyusun menganalisa dan menyerifikasi kelengkapan dan kesesuaian data dukung Berkoordinasi dengan unit terkait Membuat telaahan staf Membuat konsep surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri Menyusun rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri dalam negeri
Menyusun rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri
n r-

Ahli Pertama
0,135
Membuat rekomendasi/tela ah perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri
Daftar PIC / Disposi si atasan Bebera pa contoh Telahaa n staf pan ban han han han han periodi k luar negeri, atau Rekapit ulasi surat izin peruba han han han han han han han han han ha
Rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri
i. Menyusun i. menganalisa dan memverfikasi kelengkapan data dukung 2. Berkoordinasi dengan unit terkait 3. Membuat telaahan staf 4. Membuat konsep surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri 5. Menyusun rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri
surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri

Ahli Pertama
0,233
Membuat rekomendasi/tela ah perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri
- Daftar PIC / Disposi si si atasan - Bebera pa contoh Telahaa n staf paruba han jadwal peruba angan berjadwa al dalam negeri, atau - Rekapit ulasi rekome ndasi surat izin peruba han jadwal penerba angan periodi k dalam negeri berupa penerba angan periodi k dalam negeri berupa perupa periodi k dalam negeri berupa perupa periodi k dalam negeri berupa periodi k dalam negeri perupa periodi k dalam negeri perupa periodi k dalam negeri perupa
Rekomendasi surat izin perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri
Menyiapkan memwerfiikasi kelengkapan data kesesuaian data dukung Berkoordinasi dengan unit terkait Membuat telaahan staf Membuat telaahan staf Membuat perubahan jadwal perubahan perubahan perubahan jadwal perubahan perjadwal dalam negeri Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan perjadwal dalam negeri dalam negeri dalam negeri
9 rekomendasi 9 surat izin perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri

Ahli Pertama
0,046
Membuat rekomendasi/tela ah perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri
- Daftar PIC / Disposi si atasan - Bebera pa contoh Telahaa n staf peruba han jadwal penerba angan periodi k luar negeri, atau - Rekapit ulasi surat izin penerba angan periodi k luar negeri jadwal penerba angan periodi k luar negeri aplikasi AOL, atau - Rekapit ulasi rekome ndasi surat izin peruba
L
Rekomendasi surat izin perubahan jadwal berjadwal luar negeri
dan data data data ahan staf konsep surat izin jadwal berjadwal berjadwal
Menyiapkan menganalisa dan memverifikasi kelengkapan dat dukung Berkoordinasi denga unit terkait Membuat telaahan staf Membuat Konserbanan jadwa perubahan jadwa penerbangan berjadwa luar negeri Menyiapkan rekomendasi surat izip penubahan jadwa penubahan jadwa penerbangan berjadwa luar negeri Menyiapkan rekomendasi surat izip penubahan jadwa penerbangan berjadwa luar negeri Mana negeri
Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri
4 0

Ahli Pertama	Ahli Pertama
0,262	0,135
Membuat rekomendasi/tela ah penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare)	Menyiapkan rekomendasi penerbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare)
- Daftar PIC / Disposi si atasan - Rekome ndasi hasil analisa codesh are/ Dowlond/cap ture di	- Daftar PIC / Disposi si atasan - Rekome ndasi hasil analisa codesh are/ Dowlon d/capt ure di system AOL
Rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare)	Rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codes hare)
Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada AUNB berisi analisa penerbangan berjadwal dalam negeri secara Kerjasama/Codeshare	Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada AUNB berisi analisa codeshare disesuaikan dengan PHU
Menyiapkan rekomendasi surat izin penerbangan berjad wal dalam negeri secara kerjasama (codeshare)	Menyiapkan rekomendasi surat izin penerbangan berjad wal luar negeri secara kerjasama (codeshare)
♦ □	4.0

Ahli Madya
0,186
Membuat rekomendasi penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri
Daftar PIC / Disposi si atasan Bebera pa contoh Telahaa n staf penund aan perjadwa al dalam negeri, atau Rekapit ulasi rekome ndasi surat izin penund aan periodi k k dalam negeri berupa perupa periodi k k atau Rekapit ulasi rekome ndasi surat izin periodi k k aatau Rekapit ulasi rekome ndasi rekome ndasi surat izin penund periodi k k atau Rekapit ulasi rekome ndasi surat izin penund
n n
Rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri
Menyiapkan validasi rekomendasi penerbitan hasil evaluasi kelengkapan data dukung Berkoordinasi dengan unit terkait Membuat telaahan staf Membuat konsep surat izin penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri Menyusun rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri
i 9 6,4, R
Menyiapkan rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjad wal dalam negeri
+ 0

Ahli Madya	
0,052	
Membuat rekomendasi penundaan penerbangan berjadwal luar negeri	
- Dafar PIC / Disposi si s	negeri berupa PPRP dari aplikasi
Rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjadwal luar negeri	
Menyiapkan validasi rekomendasi penerbitan hasil kelengkapan data dukung Berkoordinasi dengan unit terkait Membuat konsep surat izin penerbangan berjadwal luar negeri Menyusun rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal luar negeri Menyusun rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjadwal luar negeri	
Menyiapkan rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjad wal luar negeri	
4 4	

	00
Ahli Pertama	Abli Pertama
0,700	0,478
Menyiapkan rekomendasi	Membuat rekomendasi pencabutan izin penerbangan berjadwal luar negeri
- Daftar PIC / Disposi si atasan - Telabaa n staf pencab utan izin penerb angan berjadw al dalam	- Daftar PIC / Disposi si atasan - Telahaa n staf pencab utan izm penerb angan berjadwal luar negeri berupa pencab utan ppRRP
Rekomendasi surat pencabutan izin penerbangan berjadwal dalam negeri	Rekomendasi surat pencabutan izin penerbangan berjadwal luar negeri
Menyiapkan, menganalisa data memwerifikasi data dukung Membuat telaahan staf Membuat konsep surat percabutan pencabutan izin pencabangan berjadwal dalam negeri surat pencabutan izin penerbangan berjadwal dalam negeri	Menylapkan menganalisa data dukung Membuat telaahan staf Membuat konsep rekomendasi surat pencabutan izin pencabutan berjadwal iuar negeri 4. Menylapkan rekomendasi surat pencabutan surat pencabutan izin pencabutan izin pencabutan izin pencabutan izin pencabutan izin
Menyiapkan rekomendasi surat pencabutan izin penerbangan berjadwal dalam negeri	Menylapkan rekomendasi surat pencabutan izin penerbangan berjad wal luar negeri
4 10	4.0

0,044 Ahli Pertama																					
0,044																					
Membuat	rekomendasi	penerbangan	berjadwal	melintasi wilayah	udara Indonesia	(overflying)	i														
- Daftar	PIC /	Disposi	S	atasan	 Rekapit 	ulasi	rekome	ndasi	surat	izin	overflyi	Bu	berjadw	al dari	aplikasi	YOL	perupa	persetu	juan	overflyi	ng
Rekomendasi	surat izin	overflying	berjadwal																		
1. Menyiapkan	, menganalisa dan	memverifikasi	kelengkapan dan	kesesuaian data	dukung	2. Membuat konsep surat	izin penerbangan	berjadwal melintasi	wilayah udara	Indonesia (overflying)											
Menyiapkan	rekomendasi	surat izin	penerbangan	berjadwal	melintasi	wilayah udara	Indonesia	(overflying)	j ,												
4	2																				

77-

4	Menyiapkan	 Menyiapkan, 	Rekomendasi	1	Daftar	Rekomendasi	0,225	0,225 Ahli Pertama
00	rekomendasi FA	menganalisa dan			PIC /	penetapan		
	perubahan tipe	memverifikasi	Approval (FA)		Disposi	pelaksanaan		
	pesawat	kelengkapan dan			si	penerbangan yang		
	penerbangan	kesesuaian data	a tipe pesawat		atasan	berlaku/rekomen		
	berjadwal dalam	dukung	penerbangan	'	Rekapit	dasi slot time		
	negeri	Membuat rekomedasi	si berjadwal		ulasi	penerbangan		
	1	FA perubahan tipe	e dalam negeri		rekome			
		pesawat penerbangan	u		ndasi			
		berjadwal dalam negeri			Flight			
					Approv			
					al (FA)			
					peruba			
					han			
					tipe			
					pesawa			
 					t			
					penerb			
					angan			
					berjadw			
					al			
					dalam			
					negeri			
					dari			
					aplikasi			
					AOL			

_																								
0,050 Ahli Pertama																								
0,050																								
Rekomendasi	penetapan	pelaksanaan	penerbangan yang	berlaku/rekomen	dasi slot time	penerbangan																		
Daftar	PIC /	Disposi	Si	atasan	Rekapit	ulasi	rekome	ndasi	Flight	Approv	al (FA)	peruba	han	tipe	pesawa	t	penerb	angan	berjadw	al luar	negeri	dari	aplikasi	AOL
'																								
Rekomendasi	Flight			tipe pesawat	penerbangan	berjadwal luar	negeri																	
Menyiapkan	, menganalisa dan	Ţ	kelengkapan dan	kesesuaian data	dukung	2. Membuat rekomedasi	FA perubahan tipe	pesawat penerbangan	berjadwal luar negeri															
1.																								
Menyiapkan		perubahan tipe	pesawat	penerbangan	berjadwal luar	negeri	,																	
4	6																							
\vdash																								

79-

_																							
Ahli Pertama																							
0,225																							
Rekomendasi	penetapan	pelaksanaan	penerbangan yang	berlaku/rekomen	dasi slot time	penerbangan)																
- Daftar	PIC /	Disposi	Si	atasan	 Rekapit 	ulasi	rekome	ndasi	Flight	Approv	al (FA)	peruba	han	nomor	penerb	angan	berjadw	हि	dalam	negeri	dari	aplikasi	AOL
Rekomendasi	Flight		perubahan	nomor	penerbangan	berjadwal	dalam negeri	1															
		dan		dan	data		rekomedasi	n nomor	berjadwal														
	 Menyiapkan 	, menganalisa	memverifikasi	kelengkapan	kesesuaian	dukung	_	FA perubahan nomor	penerbangan berjadwal	dalam negeri													
L																							
Menyiapkan	rekomendasi FA	perubahan	nomor	penerbangan	berjadwal dalam	negeri																	
S	0																						

et		_	_	_																	_	
Pertam																						
Ahli																						
0,030 Ahli Pertama																						
0,0																						
_			yang	men																		
endasi	pan	anaan	senerbangan yang	perlaku/rekomen	ot time	angan																
Rekomendasi	penetapan	pelaksanaan	penerb	berlak	dasi slot time	penerbangan																
Daftar		Disposi		atasan	Rekapit	si	rekome	ndasi	Flight	Approv	al (FA)	peruba		nomor	penerb	angan	berjadw		luarneg	eri dari	aplikasi	J
- Da	PIC	Ď	80	ata	- Re	ulasi	rek	nda	Fli	Ap	ਫ	per	han	DOL	per	ani	per	ਫ਼ਿ	lua	eri	de	AOL
Ľ					_																	
asi		FA)			an	uar																
Rekomendasi	ıt	Approval (FA)	perubahan	or	penerbangan	berjadwal luar	E															
Reko	Flight	Appr		nomor	pene		negeri															
	dan		dan	data		rekomedasi	FA perubahan nomor	penerbangan berjadwal														
	es.	ısi	c			reko	han	n ber														
iapkar	, menganalisa	memverifikasi	kelengkapan	kesesuaian	ng	Membuat	serups	banga.	luar negeri													
 Menyiapkan 	, men	mem	kelen	keses	dukung	Mem	FA	pener	haari													
1.	_	_	_	_	_	6	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
	FA				4																	
pkan	ekomendasi FA	han		angan	wal lus																	
Menyiapkan	rekom	perubahan	nomor	penerb	berjad	negeri																
2	-																					
			_	_	_		_	_		_		_				_	_	_		_	_	
L																						

PI																					_	_	
0,125 Ahli Pertama																							
4																					_	_	
0,125																							
Terdapatnya	rekomendasi	penetapan	pelaksanaan	penerbangan yang	berlaku/rekomen	dasi slot time	penerbangan																
 Daftar 	PIC /	Disposi	18	atasan	- Rekapit	ulasi	rekome	ndasi	Flight	Approv	al (FA)	peruba	han	rute	penerb	angan	berjadw	le le	dalam	negeri	dari	aplikasi	AOL
Rekomendasi	Flight	Approval (FA)	perubahan	rute	penerbangan	berjadwal	dalam negeri																
	 Menyiapkan 	, menganalisa dan	memverifikasi	kelengkapan dan	kesesuaian data	dukung	2. Membuat rekomedasi	FA perubahan rute	penerbangan berjadwal	dalam negeri													
																						_	
Menyiapkan	rekomendasi FA	perubahan rute	penerbangan	berjadwal dalam	negeri																		
Ŋ	7																						

0,031 Ahli Pertama																						
0,031																						
Terdapatnya	rekomendasi		pelaksanaan	penerbangan yang	berlaku/rekomen	dasi slot time	penerbangan															
- Daftar	PIC /	Disposi	Si	atasan	 Rekapit 	ulasi	rekome	ndasi	Flight	Approv	al (FA)	peruba	han	rute	penerb	angan	berjadw	al luar	negeri	dari	aplikasi	AOL
⊢	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	
Rekomendasi	dan Flight	Approval (FA)	perubahan	rute	penerbangan	berjadwal luar	negeri															
1. Menyiapkan			kelengkapan dan	kesesuaian data	dukung	2. Membuat rekomedasi berjadwal luar	FA perubahan rute	penerbangan berjadwal	luar negeri													
Menyiapkan	rekomendasi FA	perubahan rute	penerbangan	berjadwal luar	negeri																	
S	m																				_	
H																						

IO.	Menyiapkan	 Menyiapkan ev 	valuasi	evaluasi Rekomendasi	-	Daftar	Terdapatnya	0,263	Ahli Muda
4	rekomendasi FA	hasil analisa yang akan Flight	g akan	Flight	_	PIC /	rekomendasi		
	perubahan	memvalidasi		Approval (FA)	-	Disposi	penetapan		
	jadwal	kelengkapan	dan		***	35	pelaksanaan		
	penerbangan	kesesuaian	data	jadwal	-9	atasan	penerbangan yang		
	berjadwal dalam	dukung		penerbangan	1	Rekapit	berlaku/rekomen		
	negeri	2. Membuat rekomedasi			_	ulasi	dasi slot time		
	1	FA perubahan jadwal	jadwal	dalam negeri	1	rekome	penerbangan		
		penerbangan berjadwal	rjadwal		1	ndasi			
		dalam negeri			-	Flight			
					7	Approv			
					***	al (FA)			
						peruba			
						han			
						adwal			
						penerb			
						angan			
						berjadw			
					***	, le			
						dalam			
					-	pezeri			
					_	dari			
					*49	aplikasi			
						AOL			

Ahli Muda																					
0,056																					
Terdapatnya	penetapan	pelaksanaan	penerbangan yang	berlaku/rekomen	dasi slot time	penerbangan															
- Daftar	Disposi	150	atasan	 Rekapit 	ulasi	rekome	ndasi	Flight	Approv	al (FA)	peruba	han	jadwal	benerb	angan	berjadw	al luar	negeri	dari	aplikasi	AOL
evaluasi Rekomendasi	Approval (FA)		jadwal	penerbangan	berjadwal luar	negeri															
Menyiapkan evaluasi baeil analisa yang akan	mesu enemea yeng enem memvalidasi	kelengkapan dan	kesesuaian data	dukung	Membuat rekomedasi	FA perubahan jadwal	penerbangan berjadwal	luar negeri													
Menyiapkan	perubahan	jadwal	penerbangan	berjadwal luar	negeri																
n n																					

	2
вшв	ama
Ahli Pertama	Ahli Pertama
Ahli	Ahli
0,250	0,063
9 .	20 ,,
Terdapatnya rekomendasi penetapan pelaksanaan penerbangan yang dasi slot time penerbangan	Terdapatnya rekomendasi penetapan pelaksanaan penerbangan yang berlaku/rekomen dasi slot time penerbangan
Terdapatnya rekomendasi penetapan pelaksanaan penerbangan penerbangan penerbangan	nenda apan sana sana bang ku/re slot ti bang
Terdapatnya rekomendasi penetapan pelaksanaan penerbangan berlaku/reko dasi slot time penerbangan	Terdapatnya rekomendasi penetapan pelaksanaan penerbangan berlaku/rekol dasi slot time penerbangan
Daftar PIC / Disposi st starsan atasan atasan rekome ndasi Fiight Approv al (FA) extra flight dalam negeri dalam negeri ad lifesi AOL.	Daftar PIC / Disposi si si atasan atasan diasi rekome ndasi Filght Approv al (FA) extra filight huar negeri dari aplikasi AOL
Daftar PIC Disposasi si satasan Rekapi ulasi rekome ndasi Approva Appr	Daftar PIC Dispos si si satasan atasan Rekapii ulasi rekome ndasi rekome ndasi Filight Approva al (FA) extra filight luar nageri dari aplikas AOL
i i	i i
	-
Rekomendasi Flight Approval (FA) extra flight dalam negeri dalam negeri	Rekomendasi Flight Approval (FA) extra flight luar negeri
Rekomenda Flight Approval (F extra flight dalam nege	Rekomenda Flight Approval (F extra flight luar negeri
10 P11 A D A D	
sa dan asi dan n data rekomedasi flight dalam	sa dan asi dan n data rekomendasi flight luar
rekor ight	ekom flight
pken ralise rifikas apan ujan st at ra fl	pkan nalisa rifikas apan uan ta tra
Menyiapkan ,menganalisa memverifikasi kelengkapan kesesuaian dukung Membuat r FA extra flig negeri	Menyiapkan ,menganalisa memverifikasi kelengkapan kesesuaian dukung Membuat rel FA extra fi negeri
2. Agreeming 2. Marker 1.	2 PARKETH M
24.00	2000
I FA	uar uar
pkan ndas ight neger	pkan ndas ght h
Menyiapkan rekomendasi FA extra flight dalam negeri	Menyiapkan rekomendasi FA extra flight luar negeri
N E S D	7 N S S S S S S S S S S S S S S S S S S
	W/ E=

Ahli Pertama																			
0,125																			
Terdapatnya	rekomendasi	penetapan	pelaksanaan	penerbangan yang	berlaku/rekomen	dasi slot time	penerbangan	1											
- Daftar	PIC /	Disposi	Si	atasan	- Rekapit	ulasi	rekome	ndasi	Flight	Approv	al (FA)	position	gui	flight	dalam	negeri	dari	aplikasi	YOF
Rekomendasi	dan Flight	Approval (FA)		flight dalam	negeri														
1. Menyiapkan	, menganalisa dan	memverifikasi	kelengkapan dan	kesesuaian data	dukung	Membuat rekomendasi	FA positioning flight	dalam negeri)										
Menyiapkan	rekomendasi FA	positioning	flight dalam	negeri	,														
ιΩ	80																		

Ahli Muda																				
0,031																				
Terdapatnya	rekomendasi	penetapan	pelaksanaan		berlaku/rekomen	dasi slot time	penerbangan													
- Daftar	PIC /	Disposi	S	atasan	 Rekapit 	ulasi	rekome	ndasi	Flight	Approv	al (FA)	position	gui	flight	luar	negeri	dari	aplikasi	YOF /	FCIS
evaluasi Rekomendasi		Approval (FA)		flight luar	negeri															
1. Menyiapkan evaluasi	yang akan		kelengkapan dan	kesesuaian data	dukung	2. Membuat rekomendasi	FA positioning flight	luar negeri)											
Menyiapkan	rekomendasi FA	positioning	flight luar negeri																	
ıs (6																			

<u> </u>	·
Ahli Pertama	Ahli Pertama
0,125	0,030
Terdapatnya rekomendasi penetapan pelaksanaan penerbangan yang berlaku/rekomen dasi slot time penerbangan	Terdapatnya rekomendasi penetapan pelaksanaan penerbangan yang berlaku/rekomen dasi slot time penerbangan
- Daftar PIC / Disposi si stassan - Rekapit ulasi rekome ndasi Fight Approv al (FA) ferry flight dalam negeri dari aplikasi AOL	- Daftar PIC / Disposi si atasan - Rekapit ulasi rekome ndasi Flight Approv al (FA) ferry flight huar negeri dari aplikasi AOL/ FCIS
Rekomendasi Flight Approval (FA) ferry flight dalam negeri	Rekomendasi Flight Approval (FA) ferry flight luar negeri
Meryiapkan ,menganalisa dan memverifikasi kelengkapan data kesesuaian data dukung Membuat rekomendasi FA ferry flight dalam negeri	Menyiapkan ,menganalisa dan memwerlikasi kelengkapan dan kesesuaian data dukung Membuat rekomendasi FA ferry flight luar negeri
Menyiapkan rekomendasi FA ferry flight dalam negeri	Menyiapkan rekomendasi FA ferry flight luar negeri
9 0	1

Ahii Pertama	Ahli Pertama
0,167	0,063
Terdapatnya rekomendasi penetapan pelaksanaan penerbangan yang berlaku/rekomen dasi slot time penerbangan	Terdapatnya rekomendasi penetapan pelaksanaan penerbangan yang berlaku/rekomen dasi slot time penerbangan
- Daftar PIC / Disposi si stassan - Rekapit ulasi rekome ndasi Fight Approv al (FA) charter flight dalam negeri dalam negeri dalam AOL	Daftar PIC / Disposi si atasan Rekapit ulasi rekome ndasi Flight Approv al (FA) charter flight luar negeri dari aplikasi AOL / FCIS
Rekomendasi Flight Approval (FA) charter flight dalam negeri	Rekomendasi Flight Approval (FA) charter flight luar negeri
Menyiapkan , menganalisa dan memverifikasi dan kelengkapan data kesesualan data dukung Membuat rekomendasi FA charter flight dalam negeri	Menyiapkan menganalisa dan memverifikasi kelengkapan dan kesesuaian data dukung Membuat rekomendasi FA charter flight luar negeri
6 Menyiapkan 2 rekomendasi FA charter flight dalam negeri	6 Menyiapkan 3 rekomendasi FA charter flight luar negeri

ಥ																_
0,013 Ahli Pertama																
hli Pe																
А							_	_								_
013																
0,0																
				ng	g											
/a	Si		g	an ya	kome	me	an									
patny	enda	aban	selaksanaan	bang	m/re	lot ti	bang									
Terdapatnya	rekomendasi	penetapan	selak	penerbangan yang	berlaku/rekomen	dasi slot time	penerbangan									
$\overline{}$	_		-	_	_	_				۸	_	ï.	T	18	_	_
Daftar	PIC	Disposi	-	atasan	Rekapit	ulasi	rekome	ndasi	Flight	Approv	d (FA	overflyi	ng da	aplikasi	YOF /	FCIS
-	_		90	cq.	•	_	-	-	-	-	q ₀	0	1	9	-	ш,
ii		7														
Rekomendasi		Approval (FA)	ng													
kome	Flight	prov	overflying													
Re		Αb	o o	_		_										_
	dan		dan	data		2. Membuat rekomendasi										
						come										
an	lisa	kasi	oan	u u		Te.	'ing									
yiapk	, menganalisa	memverifikasi	kelengkapan	kesesuaian	nng	puat	FA overflying									
 Menyiapkan 	, mer	men	kele	kese	dukung	Men	FΑο									
1.						ci										
L	_															
u	si FA															
apka	enda	ing														
fenyi	ekom	verfly														
N 9	*	0														_
Ĕ	4															
				_		_	_	_		_	_			_		_
Г																
oxdot																

0.013 Ahli Pertama																							
0.013																							
Terdapatnya			pelaksanaan	penerbangan yang	berlaku/rekomen	dasi slot time	penerbangan																
- Daftar	PIC /	Disposi	80	atasan	- Rekapit	ulasi	rekome	ndasi	Flight	Approv	al (FA)	peruba	han	tipe	pesawa	4	benerb	angan	berjadw	al luar	negeri	dari	aplikasi AOI.
Rekomendasi	Flight	Approval (FA)			penerbangan	berjadwal luar	negeri																
1. Menyiapkan	, menganalisa dan	memverifikasi	kelengkapan dan	kesesuaian data	dukung	Membuat rekomedasi	FA perubahan tipe	pesawat penerbangan	berjadwal luar negeri														
Menviapkan	rekomendasi FA	perubahan tipe	pesawat	penerbangan	berjadwal luar	negeri	,																
9	IC)																						

0,013 Ahli Muda																						
0,013																						
Terdapatnya	rekomendasi	1	pelaksanaan	penerbangan yang	berlaku/rekomen	dasi slot time	penerbangan	1														
- Daftar	PIC /	Disposi	Si	atasan	- Rekapit	ulasi	rekome	ndasi	Flight	Approv	al (FA)	peruba	han	rute	penerb	angan	berjadw	al luar	negeri	dari	aplikasi	AOL
evaluasi Rekomendasi	Flight	Approval (FA)		rute	penerbangan	berjadwal luar	negeri															
1. Menyiapkan evaluasi	hasil analisa yang akan Flight		kelengkapan dan	kesesuaian data	dukung	2. Membuat rekomedasi berjadwal luar	FA perubahan rute	penerbangan berjadwal	luar negeri													
Menyiapkan	rekomendasi FA	perubahan rute	penerbangan	berjadwal luar	negeri)																
9	9																					

	9
Abli Muda	Ahli Muda
0,013	0,014
Terdapatnya rekomendasi penetapan pelaksanaan penerbangan yang berlaku/rekomen dasi slot time penerbangan	Terdapatnya rekomendasi penetapan pelaksanaan penerbangan yang beriaku/rekomen dasi slot time penerbangan
Daftar PIC / Disposi si atasan Rekapit ulasi rekome ndasi Flight Approv al (FA) extra flight luar negeri dari aplikasi AOL	Daflar PIC / Dispost si atasan Rekapit ulasi rekome ndasi Flight Approv al (FA) extra flight luar negeri dari aplikasi AOL
Rekomendasi Flight Approval (FA) extra flight har negeri	Rekomendasi Flight Approval [FA] ferry flight luar negeri
Menyiapkan evaluasi hasil analisa yang akan memvalidasi kelengkapan data dukung Membuat rekomendasi FA extra flight luar negeri	Menyiapkan evaluasi hasil analisa yang akan menwalidasi kelengkapan dan kesenganan data dukung Membuat rekomendasi FA ferry flight luar negeri
7 rekomendasi FA extra flight luar negeri	6 Menyiapkan 8 rekomendasi FA ferry flight luar negeri

Ahli Madya	Ahli Madya
0,028	0,430
Terdapatnya rekomendasi penetapan pelaksanaan penerbangan yang berlaku/rekomen dasi slot time penerbangan	Terlaksananya koordinasi terkait designated airline sesuai Perjanjian Hubungan Udara
- Daftar PIC / Disposi si atasan - Rekapit ulasi Flight Approv al (FA) dan Flight Clearan ce (FC) charter flight luar negeri dari aplikasi AOL / FCIS	- Daftar PIC / Disposi si si atasan - Surat persetu juan designa ted airline
Rekomendasi Flight Approval (FA) dan Flight Clearance (FC) charter flight luar negeri	Rekomendasi surat persetujuan designated airline
Menyiapkan dan menganalisa dan menwerifikasi kelengkapan kesesuaian data dukung 2. Membuat rekomendasi FA dan FC charter flight luar negeri	Melakukan koordinasi dengan unit terkait dan melakukan analisa designated airline sesuai dengan Perjanjian Hubungan Udara
Menyiapkan rekomendasi FA dan FC charter flight luar negeri	Menyusun rekomendasi surat persetujuan designated airline kepada Kementerian Luar Negeri
ю б	0

_	_	-	Menyusun	 Menyiapkan evaluasi 	Rekomendasi	- Daftar	Membuat	0,360	Ahli Muda
		-	rekomendasi	hasil analisa yang dan	surat	PIC /	Rekomendasi		
			surat	memvalidasi	persetujuan	Disposi	surat persetujuan		
			persetujuan	kelengkapan dan	atau surat	158	atau surat		
			pemindahtanga	kesesuaian data	penolakan	atasan	penolakan		
			nan (transfer)	dukung	pemindahtang	 Rekome 	pemindahtangana		
			slot time yang	Membuat rekomendasi	anan (transfer)	ndasi	n (transfer) slot		
			dimiliki oleh	surat persetujuan	slot time	surat	time		
			BUAUNB	pemindahtanganan		persetu			
			pemohon	(transfer) slot time yang		juan			
			kepada	dimiliki oleh BUAUNB		atan			
			BUAUNB yang			surat			
			ditujukan atau			penolak			
			oleh BUAUNB			an			
			pemohon			pemind			
			kepada PAUNBA			ahtang			
			yang ditujukan			anan			
			dan sebaliknya			(transfe			
			atan oleh			rl slot			
			PATINBA			time			
			Rayout			allin			
			pemonon						
	_		Repada FACINDA						
			yang ditujukan						
			atau menyusun						
			rekomendasi						
			surat						
			pengembalian						
			surat						
			permohonan						
			pemindahtanga						
			nan (transfer)						
			slot time (jika						
			hasil evaluasi						
			dan analisa						
			data dukung						
			belum lengkap						
			sesuai dengan						
			ketentuan yang						
	_		horlakiii						

_																							
Ahli Madya																							
0,267																							
_	menganalisis dan	mengevaluasi	pelaksanaan hasil	inspeksi izin rute	penerbangan	berjadwal dalam	negeri sesuai	ketentuan yang	berlaku														
- Disposi	Si	Pimpin	an /	SPT /	SK Tim	- Lapora	n Hasil	analisa	dan	evaluas		Pelaksa	naan	pemant	anan	izin	rute	penerb	angan	berjadw	al	dalam	negeri
Laporan hasil	analisa dan	evaluasi	pelaksanaan	pemantanan	izin rute	penerbangan	berjadwal	dalam negeri															
1. Menyiapkan evaluasi	hasil analisa inspeksi	izin rute penerbangan	berjadwal dalam negeri	sesuai ketentuan yang	berlaku	Membuat konsep	laporan hasil analisa	dan evaluasi hasil	laporan inspeksi rute	penerbangan berjadwal	dalam negeri)											
Menganalisis	dan	mengevaluasi	pelaksanaan	hasil inspeksi	izin rute	penerbangan	berjadwal dalam	negeri sesuai	ketentuan yang	berlaku													
1	7																						

Ahli Madya	
0,145	
Menyusun rekomendasi penerbitan: a. Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niaga atau Sertifikat Standar Angkutan Udara Niaga atau sertifikat izin usaha angkutan udara niaga atau sertifikat standar standar standar angkutan udara niaga atau Udara niaga atau Sertifikat Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niaga atau Sertifikat Standar Angkutan Udara	Niaga
- Disposisi atau Daftar PIC - Nota Dinas Direktur Angkutan Udara ke Direktur Jenderal Perhubunga n Udara	
- Surat Rekom endasi	
- Finalisasi konsep Nota Dinas ke Direktur Angkutan Udara untuk rekomendasi penerbitan / pengembanan data / perpanjangan / tidak berlaku dalam surat izin usaha angkutan udara niaga (sertifikat standar angkutan udara niaga) - Finalisasi konsep Nota Dinas ke Direktur Jenderal Angkutan Udara untuk rekomendasi penerbitan / pengembangan usaha / perpanjangan / tidak berlaku dalam surat izin usaha angkutan udara niaga (sertifikat standar angkutan udara niaga)	
Menyusun rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga (berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Rargo, Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rutel), perubahan data perusahaan	
r 00	

Ahli Pertama
0,811
Menganalisa Permohonan Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niaga /Bukan Niaga atau Sertifikat Standar Angkutan Udara Niaga / Bukan Niaga dari Aspek:: a. Administrasi b. Rencana usaha / Kegiatan atau Menganalisa permohonan pengembanga n rencana usaha / kegiatan atau Menganalisa permohonan pengembanga n rencana usaha / kegiatan atau Menganalisa permohonan pengembanga dari Aspek:: a. Angkutan Udara Niaga /Bukan Niaga /Bukan Niaga /Bukan Niaga /atau Sertifikat Standar Angkutan Udara Niaga /Bukan Niaga /atau Sertifikat Standar Angkutan Udara Niaga / Bukan Niaga
.1.
1. Disposisi atau Daftar PIC 2. Hasil Analisa Permohon an Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niaga / Bukan Niaga / Angkutan Udara Niaga / Angkutan Udara Angkutan Udara atau Sertifikat Standar Angkutan Udara Angkutan Udara atau Sertifikat Standar Angkutan Udara usaha atau Irencana usaha atau atau atau atau atau atau Aspek adminis trasi dan/ata u rencana usaha; trasi
Hasil analiasa permohon izin kegiatan angkutan iaga terdiraspek administrasi dan rencana usaha untuk 5 tahun kedepan yang kedepan yang kedepan yang terdiri aspek demand angkutan udara, aspek rute penerbangan, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek corganisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi
Menyusun laporan hasil analisa berdasarkan: a. Aspek administrasi, dan / atau b. Aspek rencana usaha, atau c. Aspek rencana kegiatan
Menganalisa terhadap permohon izin kegiatan angkutan udara Niaga yang terdiri aspek administrasi dan rencana usaha untuk 5 tahun kedepan yang terdiri aspek demand angkutan udara, aspek rute penerbangan, aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek armada udara, aspek munala kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek keuangan dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi
▶ 4

Ahli Madya
0,240
Menyusun rekomendasi penerbitan: 1. Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niaga atau Sertifikat Standar Angkutan Udara Niaga, atau usaha angkutan udara riaga atau Sertifikat Standar Angkutan Udara niaga atau Sertifikat Standar Angkutan Udara surat izin usaha atau Sertifikat Standar Angkutan Udara niaga atau Sertifikat Standar Angkutan Udara surat izin usaha atau satau satau satau satau satau satau udara riaga atau udara niaga atau Niaga atau Niaga atau Niaga atau Niaga atau Niaga atau Udara Niaga
- Disposisi atau Daftar PIC - Nota Dinas Direktur Angkutan Udara ke Direktur Jenderal Perhubunga n Udara
rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga berjadwal Penumpang, Berjadwal Rargo, Tidak Berjadwal Rargo, Tidak Berjadwal Kargo, Tidak Rergo, Penubahan An usaha (Penambahan atau Perubahan perusahaan
- Finalisasi konsep Nota Dinas ke Direktur Jenderal Perhubunan Udara untuk rekomendasi penerbitan / pengembangan usaha / perubahan data dalam surat izin usaha angkutan udara niaga (sertifikat standar angkutan udara niaga)
Menyusun rekomendasi rekomendasi rekomendasi rekomendasi Penerbitan Usaha Angkutan Udara Niaga berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rutej), perubahan data perusahaan
F- 10

Ahli Madya 0,104 dukung:
a. **Permohonan**Surat Izin
Usaha Agen
Penjualan
Umum
(General
Sales
Agent/GSA) Angkutan Udara Asing/; Permohonan Perubahan Mengklarifikasi kelengkapan data Angkutan Udara Asing; Angkutan Udara Asing atau Persetujuan Penunjukan Perwakilan Udara Asing Perusahaan Perusahaan **Data** Surat Izin Usaha Agent/GSA) Persetujuan Penunjukan Perusahaan Agen Penjualan Umum (General Sales Perwakilan Angkutan atau atan Ď, Disposisi atau Daftar PIC Surat Klarifikasi data dalam surat izin agen udara asing (General Sales data dukung asing General Sales udara asing Usaha atan terhadap kelengkapan perusahaan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan perusahaan Pencatatan Agent/GSA) perubahan penjualan angkutan penjualan angkutan klarifikasi angkutan umum udara Usaha Agent) umum dan klarifikasi kelengkapan data dukung kepada perwakilan perusahaan angkutan udara asing di Finalisasi konsep surat angkutan udara asing (General Sales Agent peraturan yang berlaku Mengklarifikasi terhadap pemohon izin usaha agen ketentuan dan kelengkapan data dukung (GSA) sesuai perusahaan penjualan umum r 9

Ahli Madya 0,364 /telaah rute-rute yang akan diterbangi rekomendasi Membuat n staf dan rekap PPRP yang diterbit kan, atan, atan n Lapora en checkli st data dukung berupa bebera pa contoh telaaha naan
rute
penerb
angan
DN dan
LN atau
berupa
bahan
sesuai
ad-boc
request
Checkli Daftar PIC / Disposi si atasan Dokum Pelaksa st review kesesu checklist data dukung rekomendasi penerbitan chasil evaluasi rute-rute dyang akan diterbangi:
a. Persetujuan rute baru penerbangan
b. Perpanjangan periode summer atau winter
c. Penambahan frekuensi penerbangan
d. Pengurangan frekuensi . Membuat telaah staf . Membuat konsep surat PPRP rute-rute yang akan diterbangi tipe nomor jam dan hari operasi penerbangan, periode efektif penerbangan pesawat, penerbangan, keberangkatan penerbangan e. Perubahan kedatangan, dan/atau લં છે mengevaluasi rute-rute yang akan diterbangi Dikoordinasik an dengan bagian ke pegawaian

Ahli Madya mengevaluasi jenis dan sifat penerbangan Kegiatan Dokumen Checklist hasil evaluasi dan validasi jenis dan sifat - Daftar
PIC
/Dispo
sisi
Dokumen
Checklist
(Download
Data /
Validasi Data
/ Pengolahan
Data /
Visualisasi dukung yang dilampirkan QC resume Data / Narasi Data), dan/atau penerbangan dan/atau rute yang diajukan dengan data Data / Logic review keses uaian laporan Analisa dan/atau Checklist checklist data dukung Dokumen Mereview kesesuaian jenis dan sifat penerbangan yang diajukan dengan data dukung yang dilampirkan penerbangan berdasarkan laporan produksi domestik dan Internasional dan Laporan Lalu Lintas Angkutan Udara Bandar Udara Kegiatan mengevaluasi jenis dan sifat penerbangan berdasarkan laporan produksi luar negeri Kegiatan mengevaluasi jenis dan sifat Dan / atau mengevaluasi jenis dan sifat penerbangan

103

Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Madya
066'0	0,953	0,777
Kegiatan Memberikan bahan pertimbangan kepada Kasi AUNTB dan NN DN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian FA	Kegiatan melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait mengenai pemberian persetujuan terbang (flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam	Kegiatan Menyusun rekomendasi penerbitan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam
- Daftar PIC/ Disposisi Pimpinan - Form Check list hasil verifikasi pengajuan FA	Daftar PIC / Disposisi Rekapitulasi hasil konsultasi/koo rdinasi ke pimpinan dan data dukung (Surat/Email/	Daftar PIC/ Disposisi Catatan Keterangan pada kolom Persetujuan terbang (Flight
Laporan checklist	hasil konsultasi	Rekomendasi penerbitan Persetujuan Terbang (Fight Approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri
Menyusun hasil verifikasi permohonan pengajuan FA.	Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait mengenai pemberian persetujuan terbang.	Menyusun / memberikan rekomendasi Flight Approval Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri
Meny perm FA.	Melakuk dengan instansi pemberia terbang.	Menyua rekome Approw Niaga Dalam
Memberikan bahan pertimbangan kepada Kasi AUNTB dan NN DN terkait hasil verifikasi untuk proses	Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait mengenai pemberian per setujuan terbang (flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri.	Menyusun rekomendasi penerbitan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri
9	0	1

00
data monitoring laporan hasil analisa data
pelaksanaan monitoring pelaksanaan
pemantauan persetujuan
persetujuan terbang (flight approval)
ht
approval) tidak berjadwal luar negeri
angkutan udara
niaga tidak
berjadwal luar
negeri

105

Ahli Madya				
0,315				
Melaksanakan rapat koordinasi perumusan kebijakan di bidang angkutan udara antara lain : a. Rapat koordinasi dengan / Lembaga Lain: Pembahasa n Kajian Holding Penas/Rapa t PNBP/Rapat dengan BKPM, dll b. Rapat coordinasi dengan BKPM, dll b. Rapat Koordinasi dengan BKPM, dll b. Rapat Koordinasi Koordinasi Koordinasi Koordinasi Koordinasi Koordinasi	Keuangan, dll Rapat dengan unit kerja atau instansi terkait di Lingkungan Kementerian Perhubungan/Inst			
Disposisi / Daftar PiC atau SK Tim Dokumentasi bukti kehadiran rapat Konsultasi				
Rapat Koordinasi				
Melaksanaan rapat koordinasi / konsultasi terkait perumusan kebijakan di bidang angkutan udara				
8 Melaksanakan rapat koordinasi perumusan kebijakan dibidang angkutan udara.				

Ahli Madya
0,184
Menyusun laporan hasil pembahasan rapat koordinasi meliputi a. Laporan rapat koordinasi dengan Kementerian/ Lembahasan Kajian Holding Penas/Rapat dengan BKPM, dill b. Laporan rapat Koordinasi dg BUAU: Ekuitas Negatí, Keuangan, dil c. Rapat dengan unit kerja terkait atau instansi lain di Lingkungan Kementerian Perhubungan / Instansi Lain
Disposisi / Daftar PIC / SK Tim Laporan hasil pembahasan rapat koordinasi. Laporan Hasil Rapat (LHP)
Laporan Hasil Pembahasan
rapat rapat
laporan n
menyusun pembahasan koordinasi
Menyusun hasil pembahasan rapat koordinasi
∞ ◆

Ahli Madya 0,475 at
PNBP/Rap
at dengan
BKPM, dll
b. Laporan
rapat
Koordinasi
dg BUAU:
Ekuitas
Negatif,
Keuangan,
dll
Rapat dengan unit
kerja terkait atau
instansi lain di
Lingkungan
Kementerian perumusan kebijakan di bidang angkutan udara Menyusun Japoran hasil pembahasan rapat koordinasi dengan Kementeria an Kajian Holding Penas/Rap Menyusun laporan hasil pembahasan rapat koordinasi n/ Lembaga Lain: Pembahas rapat koordinasi a. Laporan Laporan Hasil pelaksanaan rapat koordinasi Disposisi/ Daftar PIC / SK Tim/SKP/SPT perumusan kebijakan bidang angkutan udara Laporan Hasil Pelaksanaan Hasil Rapat Membuat Laporan Pelaksanaan Koordinasi Membuat laporan rapat koordinasi perumusan kebijakan bidang angkutan udara യ ഗ

Ahli Madya	Ahli Madya
0,713	0,893
Menyusun rekomendasi kebijakan di bidang angkutan udara	Terlaksananya konsultasi dengan pihak negara mitra
Disposisi / SK Tim/ SKP/SPT Kajian / Telahaan Staf/ Konsep peraturan di bidang angkutan udara	- Disposi si / Daftar PIC PIC Surat Konsult asi,Lap oran Kegiata n/Sura t Elektro nik (e-mail)/S S WA/SS Video Confere noe
Rekomendasi Kebijakan dibidang Angkutan Udara	Surat Konsultasi
- Membuat kajian / telaahan staf penyusunan perumusan kebijakan di bidang angkutan udara atau, Konsep peraturan di bidang angkutan udara	Konsultasi dengan Negara Mitra penyelenggaraan angkutan udara
Menyusun rekomendasi kebijakan di bidang angkutan udara.	Melakukan konsultasi dengan pihak Negara Mitra
φ φ	∞ <i>Ի</i>

Ahli Madya
009'0
Tersedianya hasil Analisa segi Eksospol risalah rapat dan masukan tertulis
Disposi si/ Daftar PIC Lapora n hasil analisa risalah rapat dan masuk an tertulis dari segi ekosos pol (ekono mi, sosial, dan politik) untuk kepenti ngan indones is
'
Laporan tertulis sesuai dengan kepentingan Indonesia dari segi ekososspol
Melakukan analisa dan membuat laporan tertulis: - Data perekonomian/ perdagangan Negara Mitra - Manfaat/keuntunga n dari segi ekosospol
Menganalisa risalah rapat dan masukan tertulis sesuai dengan kepentingan indonesia dari segi ekosospol
∞ ∞

Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama
0,534	0,720	0,960
Terlaksananya masukan pada saat perundingan hubungan udara	Tersedianya hasil Perhitungan biaya operasi dan subtansi teknis terkait.	Tersedianya hasil Perhitungan tarif rute baru secara parsial dan/atau keseluruhan
- Disposi si/ SPT - Foto saat Perundi ngan atau, - Lapora n Hasil Perundi ngan - Kertas Posisi	1. SPT/ SK Tim kerja / Disposisi 2. Hasil analisa dan evaluasi perhitungan tarif angkutan udara perhitungan tarif angkutan	Perhitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam Peraturan Tarif yang berlaku;
Laporan hasil pelaksanaan perundingan	Hasil analisa perhitungan tarf angkutan udara substansi teknis rekomendasi pengaturan tarf angkutan udara	Hasil analisa perhitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam peraturan tarif yang berlaku
Masukan terhadap: 1. Posisi tawar hubungan udara 2. Kebijakan nasional terkait hubungan udara 3. Usulan rute/hak angkut/point yang akan dipertukarkan	- Membuat analisa dan evaluasi perhitungan tarif angkutan udara.	Menganalisa tarif berdasarkan jarak tempuh Membuat perhitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam Peraturan Tarif yang berlaku;
Memberikan masukan pada saat Pelaksanaan Perundingan Hubungan Udara Bilateral dan Multilateral di dalam negeri	Menganalisa perhitungan biaya operasi dan subtansi teknis rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara	Menganalisa perhitungan tariff rute baru yang belum terdapat dalam Peraturan Tarif yang berlaku
φ σ·	6	1

0,960 Ahli Pertama	Ahli Pertama
096'0	0,480
Disposisi Tersedianya hasil Hasil Analisa tanggapan analisa flag carrier permohonan Indonesia penerapan tarif maskapai permohonan asing yang penerapan tarif beroperasi di maskapai asing indonesia indonesia	Tersedianya hasil rekomendasi secara parsial dan/atau kesluruhan terhadap penerapan tarif oleh maskapai asing di indonesia
Disposisi Hasil analisa permohonan penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia	Disposisi Rekomendasi Percatatan/Pe rolakan Tarf kepada maskapai asing yang beroperasi di Indonesia
analisa Hasil analisa erapan permohonan asing penerapan si di tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia	Rekomendasi penerapan Tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia
- Membuat analisa Hasil analisa permohonan penerapan permohonan tarif maskapai asing penerapan yang beroperasi di tarif maskapai lindonesia beroperasi di Indonesia	Membuat surat tanggapan Rekomendasi penerapan/pencatatan penerapan Tarif maskapai asing yang maskapai asing yang pererapan Tarif maskapai asing yang pereperasi di Indonesia
Menganalisa tanggapan flag carrier Indonesia atas permohonan penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia	Membuat rekomendasi penerapan tarif oleh maskapai asing di Indonesia
5 0	Φ 63

_																	
Ahli Muda																	
0,880																	
Tersedianya	perhitungan biaya	pokok operasi per	tipe pesawat														
1. Disposisi	pimpinan		2. Hasil	perhitunga	n biaya	operasi per	tipe	pesawat /	per jenis	pesawat	3. Hasil	analisa	perhitunga	n tarif dan	rekomenda	si	
Hasil analisa	perhitungan	biaya pokok	operasi per	tipe pesawat													
menganalisa perhitungan	biaya operasi per tipe	pesawat / per jenis	pesawat per 3 (tiga) bulan	atau per ad-hoc request													
Menganalisa	perhitungan	biaya pokok	operasi per tipe	pesawat													
6	4																

Ahli Pertama	Ahli Pertama
066'0	0,301
Tersedianya hasil rekomendasi biaya pokok per tipe pesawat	Tersedianya poin Analisa hasil inspeksi tarif di dalam LHP
Disposisi 2.Hasil perhitungan biaya pokok operasi pesawat per ipe pesawat per 3 (tiga) bulan 3. rekomendasi nya perhitungan perhitungan perhitungan perhitungan perhitungan perhitungan perhitungan perawat per tipe pesawat per ipesawat per ipalan ipalan ipalan ipalan ipalan	Disposisi / SPT SPT Laporan Hasil Pengawasa n (LHP) terkait evaluasi data hasil inspeksi tariff angkutan udara 3. Contoh Bukti Tiket
Rekomendasi Biaya pokok operasi per tipe pesawat	Hasil analisa inspeksi tarif angud niaga berjadwal Dalam Negeri (Kelas ekonomi), Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis
Menyusun rekomendasi biaya pokok operasi untuk per tipe pesawat / per jenis pesawat	Menganalisa data hasil inspeksi tariff baik secara online maupun ke lapangan dan laporan dari otband sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain : data tarif sesuai sub classes, data jumlah penumpang, contoh flight coupon, data tipe pesawat, dll;
5 rekomendasi biaya pokok operasi per tipe pesawat	Menganalisa 6 data hasil ins peksi tarif sesuai ketentuan yang berlaku antara lain terdiri dari: data tarif sesuai sub classes, data jumlah penumpang, contoh flight coupon, data tipe pesawat, dill

Ahli Pertama Ahli Muda 0,222 Niaga/Sertifik at Standar Angkutan Udara Niaga, Pengembanga n Usaha Niaga/Sertifik at Standar Angkutan Udara Bukan Angkutan Udara Bukan dukung: a. permohonan Surat izin Usaha Mengevaluasi kelengkapan data Angkutan Udara Niaga, Angkutan Udara Niaga, Perubahan Data Dalam Permohonan Permohonan Permohonan Permohonan Niaga, atau n Kegiatan Angkutan Surat izin Usaha Angkutan Angkutan Surat Izin Niaga/ Sertifikat Kegiatan Standar Udara Udara atan atau þ ó ij ø Disposisi
Pimpinan
/daftar
PIC
Checklist
analisis tkan surat izin usaha angkutan niaga (sertifikat standar angkutan udara niaga) penilaian rencana usaha (business penilaian pengemb angan usaha (business usaha angkutan niaga (sertifikat standar plan) untuk mendapa analisis kelayaka surat izin Checklist kelayaka plan) dalam udara Dokumen checklist data dukung Mengevaluasi kelengkapan data dukung pemohon: a. Sertifikat Standar usaha Pengembangan usaha atau kegiatan angkutan niaga atau Perubahan data dalam Perwakilan perusahaan udara niaga / bukan atau Standar angkutan udara niaga Angkutan Udara Niaga Bukan Niaga atau Angkutan Udara Niaga angkutan udara asing, Bukan Niaga atau niaga izin Penunjukkan Sertifikat bukan surat Ď ġ mengevaluasi kelengkapan data dukung pemohon 01

	O(leantrale charter	marnwarifikasi	CLC LOL VORGE	Charle	Secomment of the		
	-		kelengkapan dan	dukung	sisi	pelaksanaan rute		
		untuk	kesesuaian data dukung)	Dokumen	penerbangan yang		
-		penerbangan	kontrak charter pesawat		Checklist	berlaku/rekomen	0,005	Ahli Pertama
		charter	udara untuk		veifikasi data	dasi Slot Time		
			hart		dukung	Penerbangan.		
			a. Perjanjian kerja		kontrak			
			kedua		charter			
			pihak		pesawat			
			b. Masa berlaku		udara untuk			
			kontrak charter		penerbangan			
			c. rute penerbangan		charter,			
			dalam negeri dan		yang telah di			
			atau luar negeri		analisa dan			
			yang akan di		diverifikasi			
			terbangi					
			d. tanggal					
			penerbangan					
			e. Surat permohonan					
			penerbangan					
			charter					
			f. Pengajuan					
			persetujuan terbang					
			(flight Approval)					
			Membuat dokumen					
			checklist hasil evaluasi					
			kontrak charter pesawat					
			udara					
			penerbangan charter					
			a.					

Ahli Pertama
0,085
Rekomendasi pelaksanaan rute penerbangan yang berlaku/rekomen dasi slot time penerbangan
- Daftar PIC //Dispo sisi Pimpin an - Dokum en checkli st data dukung fiight approv al (FA) yang telah di analisis dan verifika si
Dokumen check listdata dukung
sa dan asi n data permohonan n terbang oval): an Jadwal agan dalam an atau luar an atau luar an atau luar an atau luar an rute an atau luar an rute an bari penerbangan negeri dan rnegeri an hari penerbangan negeri dan negeri dan negeri an nomor agan cargo negeri luar negeri an negeri an negeri an negeri an negeri an negeri tuar negeri
Menganalisa dan memverifikasi kelengkapan data dukung persesuajan terbang form persetujuan terbang (filight approval) : a. Perubahan Jadwal penerbangan dalam negeri dan atau luar negeri dalam negeri dalam negeri dalam negeri dalam atau luar negeri dan atau luar negeri dalam atau luar
i :
mengevaluasi form per mohonan FA
6 6

Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Muda
0,174	0,341	0,043	0,029
		Tersedianya hasil verifikasi permohonan pengajuan FA di dalam Dokumen Checklist	Tersedianya hasil evaluasi permohonan FC di dalam Dokumen Checklist
		- SKP/S K/Disp ostsi - Dokum en checkli st review form FA dengan data dukung yang telah di evaluas i Rekome ndasi	K/Disposisi - Form check list hasil verifikasi
		Laporan	checklist
		Menyusun hasil verifikasi permohonan pengajuan FA.	Memeriksa dan mengevaluasi kesesuaian antara form permohonan izin terbang (flight clearance) dengan data dukung yang dilampirkan
		Memberikan bahan pertimbangan kepada Kasi AUNTB dan NN LN terkait basil verifikasi untuk proses pemberian FA	mengevaluasi form permohonan FC
		0 0 0	1 0

Ahli Muda	Ahli Madya
0,241	0,087
Rekomendasi pelaksanaan rute penerbangan yang berlaku/rekomen dasi slot time penerbangan	
- SKP/Di sposisi /SPPT - Checkli st st verifika si masa berlaku C of A dan C	
Dokumen checklistdata dukung	
Menyiapkan evaluasi hasil analisa yang akan di validasi masa berlaku C of A dan C of R Menyiapkan checklist verifikasi masa berlaku C of A dan C of R	
mengevaluasi masa berlaku C of A dan C of R	
2 2	

Ahli Muda 0,111 rekomendasi/tela ah rute-rute yang akan diterbangi n staf dan rekap PPRP yang diterbit kan, atan, atan n Lapora naan rute penerb angan DN dan LN atau berupa behan sesuai ad-boc request Checkli st data dukung berupa bebera pa contoh telaaha Daftar PIC / Disposi si atasan Dokum Pelaksa st review kesesu checklist data dukung rekomendasi penerbitan hasil evaluasi rute-rute yang akan diterbangi: f. Persetujuan rute baru penerbangan g. Perpanjangan periode summer atau winter h. Penambahan tipe nomor jam dan hari operasi penerbangan, periode 2. Membuat telaah staf Membuat konsep surat PPRP rute-rute yang akan diterbangi efektif penerbangan penerbangan Perubahan pesawat, n penerbangan, keberangkatan frekvensi penerbangan Pengurangan kedatangan, dan/atau frekuensi mengevaluasi rute-rute yang akan diterbangi 30 1 Sama dengan nomor 77 di level ahli muda Dikoordinasik an dengan bagian kepegawaian

Ahli Pertama 0,111 Membuat evaluasi jenis dan sifat penerbangan Dokumen Checklist hasil evaluasi data dukung jenis dan sifat penerbangan SK PIC/Disposis Dokumen Checklist hasil analisa dan evaluasi jenis dan sifat , dan /atau Menyiapkan telahaan jenis dan Data,Logic QC resume Data,Narasi penerbangan penerbangan Data, Pengolahan Data, Visualisasi Dokumen Checklist (Download Data, Validasi Data), atau , atau Dokumen Checklist (Verifikasi Dan / atau Dan / atau Data) Dokumen checklistdata dukung ,menganalisa dan memverifikasi jenis dan yang data sifat penerbangan: a. Jenis penerbangan dalam negeri penerbangan berjadwal rekapitulasi dokumen checklist hasil analisa dan verifikasi b. Jenis penerbangan penerbangan niaga tidak berjadwal dalam negeri/ luar kesesuaian jenis dan sifat penerbangan yang diajukan dengan data dukung yang dilampirkan Mengevaluasi dokumen niaga berjadwal dalam negeri/ luar jenis dan sifat Membuat telaahaan luar negeri Sifat pen Menyiapkan Aspek Realisasi Penerbangan: negeri d. Sifat negeri Memeriksa Dan / atau Dan / atau e, 4. ci mengevaluasi jenis dan sifat penerbangan -04

Tersedianya hasil 0,074 Ahli Pertama evaluasi permohonan FC di dalam Dokumen Checklist	Tersedianya hasil 0,222 Ahli Muda verifikasi permohonan FA di dalam Dokumen Checklist
- SKP/SK/Dis Tersedianya hasil posisi evaluasi evaluasi evaluasi list hasil dalam Dokumen verifikasi Checklist pengajuan FC	- SKP/SK/Dis Tersedian posisi verifikasi - Dokumen permohor checklist dalam Do review form Checklist Ein terbang (flight clearance/FC) dengan data dukung yang telah di evaluasi Rekomendasi
Memeriksa kesesuaian Dokumen antara form permohonan checklistdata izin terbang (flight dukung clearance/FC) dengan data dukung yang	Menyusun hasil verifikasi Laporan permohonan pengajuan checklist FA.
1 mengevaluasi 0 form 5 permohonan FC	1 Memberikan 0 bahan 6 pertimbangan kepada Kasi AUNTB dan NN LN terkait basil verifikasi untuk proses pemberian FC

Ahli Madya	
0,222	
Tersedianya surat izin khusus registrasi asing	
K K R Penetap an PIC / Disposi si atasan - Rekapit ulasi rekome ndasi surat izin khusus per PIC dari Aplikas i AOL	
Rekomendasi surat izin khusus registrasi asing	
Memverifikasi dan mengevaluasi kelengkapan data data dukung persyaratan surat izin khusus registrasi asing: a. Surat permohonan izin khusus registrasi asing ari operaator yang menyebutkan bandara yang akan ditebangi, jenis dan tipe pesawat b. Surat permohonan dari agent pengurus persetujuan terbang (flight approval/FA)	rekomendasi persetujuan surat izin khusus registrasi asing
1 Menyusun 0 rekomendasi 7 surat izin khus us registrasi asing	

Menyusun		dan Rekomendasi	S/AMS -	Tersedianya	0,222	Ahli Muda
ekomendasi	mengevaluasi	perpanjangan	×	Daftar		
erpanjangan	kelengkapan dan	surat izin	Penetap	rekomendasi		
urat izin	kesesuaian data dukung	khusus	an PIC	perpanjangan		
husus	persyaratan	registrasi	_	surat izin khusus		
egistrasi asing	perpanjangan surat izin	asing	Disposi	(hasil dari AOL		
	khusus registrasi asing:		si	system)		
	a. Surat permohonan		atasan			
	operator		 Rekapit 			
	b. Surat permohonan		ulasi			
	dari agen pengurus		rekome			
	persetujuan terbang		ndasi			
	(Flight Approval/FA)		surat			
	Memberikan		izin			
	rekomendasi		khusus			
	perpanjangan surat izin		per PIC			
	khusus registrasi asing		dari			
			Aplikas			
			i AOL			

	1 Menyusun	 Memverifikasi dan 	dan rekomendasi	- SKF	L S/c	SKP/S Tersedianya	0,400	Ahli Muda
	0 rekomendasi	mengevaluasi	izin khusus	×		Daftar		
	9 izin khusus	kelengkapan dan	penambahan	Pen	Penetap re	rekomendasi		
	penambahan	kesesuaian data dukung penerbitan	penerbitan	an	an PIC p	penambahan		
	penerbitan	persyaratan surat izin	perubahan	_	Ď,	penerbitan		
	perubahan atau	khusus penambahan	atan	Dis	Disposi p	perubahan atau		
	penambahan	penerbitan perubahan	perubahan penambahan	si	ď.	penambahan rute		
	rute registrasi	atau penambahan rute rute registrasi	rute registrasi	atas	atasan sı	surat izin khusus		
	asing	registrasi asing:	asing	- Rek	Rekapit (h	(hasil dari AOL		
)	a. Surat Izin khusus	,	ulasi		system)		
		yang telah diterbitkan		rek	rekome			
		sebelumnya		ndasi	S			
		b. Surat permohonan		surat	at			
		dari operator perihal		izin				
		perubahan atau		khn	khusus			
		penambahan rute		ber	per PIC			
		Surat permohonan dari		dari	.,			
		agen pengurus		Apl	Aplikas			
		persetujuan terbang		i AOL	JC			
		(flight approval/FA)						
		perihal perubahan atau						
		penambahan rute						

ama	
Ahii Pertama	
Ahli	
E	
0,763	
nendasi mendasi mendasi Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niaga (Sertifikat Standar Angkutan Udara Izin Usaha Angkutan Udara Izin Usaha Angkutan Udara Niaga (Sertifikat Standar Angkutan Udara Niaga) (Sertifikat Standar Angkutan Udara Bukan Miaga (Sertifikat Standar Angkutan Udara Bukan Niaga (Sertifikat Standar Angkutan Udara Bukan Niaga (Sertifikat Standar Angkutan Udara Bukan Niaga (Sertifikat Standar Angkutan Udara bukan Udara bukan Niaga Standar Angkutan Udara bukan Niaga Surat izin Kegiatan Angkutan Udara bukan Niaga Surat izin Kegiatan Angkutan Udara bukan Surat izin Kegiatan	in in gen
yusun mendasi rebitan: Saurat Izin Usaha Angkutan Udara Niaga (Sertifikat Standar Angkutan Udara Izin Udara Izin Udara Niaga (Sertifikat Standar Angkutan Udara Niaga) (Sertifikat Standar Angkutan Udara Niaga) Surat Izin Udara Niaga) Surat Izin Udara Niaga) Surat Izin Udara Bukan Niaga (Sertifikat Standar Angkutan Udara bukan Niaga) Udara bukan Niaga) Udara bukan Niaga	Niaga, atau Surat Izin Usaha Agen Penjualan
Menyusun rekomendasi penerbitan : a. Surat Iz Usaha Angkuta Udara N (Sertifika Standara Niaga)/F ahan da Surat Iz Udara N (Sertifika Standara Angkuta Udara N atau b. Surat Iz Kegiata Angkuta Angkuta Angkuta Angkuta Angkuta Angkuta Standar Angkuta Niaga (Sertifika Standar Angkuta Angkuta Angkuta Udara B Niaga)/F ahan da surat izi kegiatan angkuta Udara Bu Umana Ingus	Sur Usa Per
a, a, b, b, c,	ပ်
lasi n	
Rekomendasi Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga Berjadwal, Perubahan data perusahaan	
Rekom Surat i Usaha Angku Udara Berjad Berjad data perusa	
Nota urektur ungan untuk ribitan saha / a / tidak at tidak tudara agal / agiatan bukan tandar tandar agal / sgiatan bukan tandar	
Membuat konsep Nota Dinas ke Direktur Jenderal Perhubungan Udara untuk rekomendasi penerbitan / perubahan data / perpanjangan / tidak berlaku dalam surat izin usaha angkutan udara niaga / surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar angkutan udara bukan niaga) / persetujuan perusahaan angkutan udara sasing di Indonesia	
conse i pe hgan d dara dara a dara dara dara dara dara	
ke al Re hondasi mudasi mudasi mudasi mudasi mudasi mudasi izin an uda muda izin an uda muda muda muda muda muda muda muda	
Membuat ko Dinas ke Jenderal Pe Udara rekomendasi / pengembang perubahan perpanjangan usaha angkutan uda surat izin angkutan uda surat izin angkutan uda surat izin angkutan uda perubahan perubahan perusahaan udara asing di	
D D D D D D D D D D D D D D D D D D D	
dara 1, lata	
Menyusun rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Angkutan Niaga , perubahan data perusahaan	
Menyusun rekomenda Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan l bukan Niaj perubahan perusahaa	
110	

Ahli Madya
0,593
Menganalisa permohonan Surat Izin Kegatan Angkutan Udara Bukan Niaga (Sertifikat Standar Angkutan Udara Bukan Niaga) atau pengembangan kegatan angkutan udara bukan niaga atau perubahan data dalam surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar angkutan udara bukan niaga)
- Disposisi atau Daftar PIC - Laporan Hasil Analisa permohona n Surat Ezin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga (Sertifikat Standar Angkutan Udara Bukan Niaga) atau pengemban gan Kegiatan angkutan udara bukan niaga atau perubahan data dalam surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga surat izin kegiatan angkutan angkutan udara bukan niaga
Laporan hasil analisis permohonan Surat izin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga perubahan data dalam Surat Izin kegiatan angkutan angkutan niaga
Memeriksa konsep laporan hasil analisa berdasarkan: a. Aspek administrasi, dan / atau b. Aspek rencana kegiatan
Menganalisa terhadap permohon izin kegiatan angkutan udara bukan niaga yang terdiri aspek administrasi, rencena kegiatan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi

Ahli Muda																																																
0,337																																																
. Melakukan bimbingan	teknis atas	permohonan	Sertifikat	Standar	Angkutan	Udara	Niaga/Surat	Izin Usaha	Anglattan	Henry Nions	Cuala Maga	Berjadwal/Tida	k Berjadwal	termasuk	persyaratannya	8681191	Letentunn	Percuiragui		Melakukan	bimbingan	teknis atas	mount pour	Section State	Sertilikat	Standar	Angkutan	Udara Bukan	Niaga/Surat	Izin Kegiatan	Angkutan	Udara Bukan	Niaga	termasuk	persvaratannya	sesmai	ketentuan	+	3 Melakrikan		telenie atee	CERTIS ALAS	permononan	Pengem bangan	Usaha Bagi	Pemegang	Sertifikat	Standar
- Disposi 1	Daftar	PIC	- Lapora	/u	Berita	Acara	hasil	pelaksa	need	himbin	monno	gan	teknis	angkut	an	indara	niaga	III GER	berjadw		dalam	negeri	o to	Land	a roder	п	niquiq	gan	teknis	penyus	unan	rencan	83	usaha/	Dengem	bangan	usaha	to calculate	angen	040	niogo	Haga	perjadw	al/tida	×	perjadw	al, atau	- Lapora
Laporan	pelaksanaan	penerbangan	berjadwal	dalam negeri																																												
bimbingan teknis angkutan udara niaga berjadwal	dalam negeri berupa	konsultasi							Dan / atail	Dans / Trace		 merekapitulasi data 	yang disampaikan	airlines,	2. menvesualkan dengan		3 Bimtel menoscus form C		dan A.		Dan / atau		Bimbings talenio Torkeit	Administration des let hatte	dath,	Kencana Usaha / atau	9	Verifikasi konsep surat	undangan bimtek	Membuat konsep materi		Melakukan bimbingan	ra o	offline														
Melakukan bimbingan	teknis angkutan	udara niaga	berjadwal dalam	negeri																																												
1	2																																															

Ahli Madya
0,241
1. Melakukan bimbingan teknis atas permohonan Sertifikat Standar Angkutan Udara Niaga/Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal/Tida k Berjadwal/Tida k Berjadwal/Tida k Berjadwal/Tida k Berjadwal termasuk persyaratannya sesuai ketentuan teknis atas permohonan Sertifikat Standar Angkutan Udara Bukan Niaga /Surat Izin Kegatan Angkutan Udara Bukan Niaga termasuk persyaratannya sesuai ketentuan teknis atas permohonan Udara bukan Niaga termasuk persyaratannya sesuai ketentuan teknis atas permohonan Usaha Bagi Penegangan Usaha Bagi Penegang Sertifikat
Disposi si atau Daftar PiC Lapora no
Laporan evaluasi pelaksanaan pererbangan berjadwal luar negeri
bimbingan teknis angkutan udara niaga berjadwal luar negeri berupa konsultasi sairlines, 2. Menyesuaikan dengan ICAO Form, 3. Bimtek mengacu form C dan A. Dan / atau Bimbingan teknis Terkait Administrasi / Rencana Usaha / Rencana Werifikasi konsep surat undangan bimtek (parafahli madya dalam nota dinas) Membuat konsep materi pembahasan bimtek secara online atau offline
Melakukan bimbingan teknis angkutan udara niaga berjad wal luar negeri
· · ·

Ahli Pertama
699'0
I. Melakukan bimbingan teknis atas permobonan Sertifikat Standar Angkutan Udara Niaga/Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal/Tida k Berjadwal termasuk persyaratannya sesuai ketentuan teknis atas permohonan Sertifikat Standar Angkutan Udara Bukan Niaga/Surat Izin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga/Surat Izin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga Sertifikat Standar Angkutan Udara Bukan Niaga termasuk persyaratannya sesuai ke tentuan teknis 3. Melakukan bimbingan teknis atas permohonan persyaratannya sesuai ke tentuan Udara Bukan Usaha Bagi Penegang Sertifikat Standar Usaha Bagi Penegang Sertifikat
- Disposi si atau Daftar PRC; - Lapora n/ Berita Acara hasil pelaksa naan bimbin gan teknis Angudti s; atau - Lapora n bimbin gan teknis penyus unan rencan a usaha/ pengem bangan usaha angkut an udara niaga berjadw al/tida k berjadw al, atau - Lapora n bimbin gan teknis pengem berjadw al, atau - Lapora n himbin gan teknis penyus unaan rencan rencan
an an
Laporan bim bingan teknis angkutan udara perintis
Bimbingan teknis Terkait Administrasi / Rencana Usaha / Rencana Kegiatan Verifikasi konsep surat undangan bimtek (paraf ahli pertama dalam nota dinas) Membuat konsep materi pembahasan bimtek dari sisi inventaris peraturan / ketentuan yang berlaku Melakukan bimtek secara online atau offline
Melakukan bimbingan teknis angkutan udara perintis
1 1 4

Ahli Madya	Ahli Pertama
Ahli I	Ahli P
0,454	0,100
ya eknis dara	şan şan
sanar ngan t	i deng
Terlaksananya bimbingan teknis angkutan udara haji	draf hasil analisa sampai dengan kesimpulan
	sa an
SKP/S K TIM/Di sposisi Lapora n Bimtek Angkut	SKP/ SPT/ SK/ Disposi si Draft laporan hasil analisa data.
' '	1
an an	sil data ing an n n alaga alaga alaga
Laporan bimbingan teknis angkutan udara haji	draft hasil analisa data monitoring pelayanan angkutan angkutan berjadwal dalam negeri
Menyiapkan bahan materi terkait bimbingan teknis angkutan udara haji	Menganalisis data monitoring pelayanan AUNB-DN baik yang dilakukan secara online atau ofiline, a. Checklist hasil monitoring Pelayanan angkutan udara . Dokumen hasil monitoring Pelayanan angkutan udara (LHP) . Laporan data OTP, delman, dan penanganan keluhan penumpang Menyusun draf hasil analisa
ahan agan a haji	s data velaya velaya ccara i.: hasil dara udara udara odara odara g
an ba simbir udara	denganalisis data nonitoring pelayanan (UNB-DN baik yang iliakukan secara onlin tau offline, erdasarkan: . Checklist hasil monitoring Pelayanan angkutan udara Dokumen hasil monitoring Pelayanan pelayanan angkutan udara (LHP) Laporan data OTP, delman, dan penanganan keluhan penanganan keluhan penanganan keluhan penanganan keluhan penanganan keluhan penanganan keluhan manitas
Menyiapkan bahan terkait bimbingan angkutan udara haji	Menganalisis data monitoring pelayanan AUNB-DN baik yang dilakukan secara onlii atau offline, berdasarkan: a. Checklist hasil monitoring Pelayanan angkutan udara b. Dokumen hasil monitoring Pelayanan angkutan udara (LHP) c. Laporan data OTP, delman, dan penanganan keluhar penanganan keluhar penanganan keluhar penanganan keluhar penanganan keluhar
Mer terk ang	1. 1 1. 1 1. 1 1. 1 1. 1 1. 1 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2
Melakukan bimbingan teknis angkutan udara haji	Menganalisis data monitoring terhadap pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri
Melakukan bimbingan teknis angk udara haji	Menganalisis data monitori terhadap pelayanan angkutan uda nilaga berjadw dalam negeri
Mela bimb tekn udau	Men data terh pela angla dala dala
21 17	
	utan utan
	Pengawasan penyelenggara an Angkutan Udara
	2

Ahli Madya
0,417
Laporan Hasi Analisa Data sampai dengan rekomendasi
- SFT / SK/Dis posisi atasan - Lapora n hasil analisa GTP angkut an hasil analisa OTP angkut an udara Lapora n n Nelaksa naan Penang anan Reluha n Penang anan Pelaksa naan Reluha n Reluha anan
hasil analisis data pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri
Menganalisis dan evaluasi data inspeksi /monitoring pelayanan AUNB-DN balk yang dilakukan secara online atau offline, berdasarkan: Checklist hasil monitoring Pelayanan angkutan udara b. Dokumen hasil inspeksi / monitoring Pelayanan angkutan udara (LHP) c. Laporan data OTP, delman, dan penanganan keluhan penanganan keluhan penanganan keluhan penanganan dari masyarakat masyarakat masyarakat e. Hasil evaluasi dari jenjang ahli muda 2. Menyusun hasil analisa 2. Menyusun hasil analisa 3. Menyusun hasil analisa
Menganalisis data inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri
es .

Ahli Muda	Ahli Pertama
0,298	0,145
Laporan Pengawas an sampai dengan kesimpulan	Konsep Laporan Hasil Pengawasan sampai dengan kesimpulan
- SPT /SK / Disposi si si - Lapora n Hasil Pengaw asan (LHP) - Checkli st pelayan an angkut	- SKP /SPT /SK / Disposi si - Lapora n Hasil Pengaw as an (LHP).
Laporan Pengawasan	Laporan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri
Menyusun laporan inspeksi dengan: 1. melakukan pengawasan 2. Menganalisa checklist dan data dukung 3. Membuat laporan hasil inspeksi	Menyusun konsep laporan inspeksi dengan: 1. melakukan pengawasan 2.Menganalisa checklist dan data dukung 3. Membuat konsep laporan hasil inspeksi 1.
Melakukan kegiatan ins peksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Menyusun konsep laporan inspeksi kegiatan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri
4	us

	6 Menganalisis	1. Menganalisis dan	hasil evaluasi	L	- SPT/	hasil evaluasi	0.305	Ahli Muda
	data	evaluasi data inspeksi	data		SK/Dis	sampai dengan		
	inspeksi/monito	/monitoring pelayanan	pelaksanaan		posisi	kesimpulan		
	ring pelayanan	AUNB-DN baik yang	Angkutan		- Lapora			
	angkutan udara	dilakukan secara	Udara Niaga		n hasil			
	niaga berjadwal	online atau offline,			evaluas			
	dalam negeri	berdasarkan:			i data.			
)	 a. Checklist hasil 						
		monitoring Pelayanan						
		angkutan udara						
		 b. Dokumen hasil 						
		inspeksi /						
		monitoring						
		Pelayanan						
		angkutan udara						
		(LHP)						
		c. Laporan data OTP,						
		delman, dan						
		penanganan keluhan						
		penumbang						
		d. Laporan dari						
		masyarakat						
		Menyusun hasil analisa						

	7 Menyusun	 Mengevaluasi pelayanan Laporan 	Laporan	•	SPT	Laporan evaluasi	0,277	Ahli Muda
	laporan evaluasi	AUNB-DN baik yang	evaluasi		/SK /	sampai dengan		
	pelayanan	dilakukan secara online	pelayanan		Disposi	kesimpulan		
	angkutan udara	atau offline,	angkutan		si			
	niaga berjadwal	berdasarkan :	udara niaga	•	Lapora			
	dalam negeri	 a. Checklist hasil 	berjadwal		n			
		monitoring Pelayanan	dalam negeri		evaluas			
		angkutan udara			į			
		 b. Dokumen hasil 			pelayan			
		monitoring Pelayanan			an			
		angkutan udara (LHP)			angkut			
		c. Laporan data OTP,			an			
		delman, dan			udara			
		penanganan keluhan			niaga			
		penumbang			berjadw			
		d. Laporan dari			al			
		masyarakat			dalam			
					negeri.			
		Menyusun hasil						
		evaluasi						

Ahii Muda	
0,258	
Laporan Hasil Analisa sampai dengan kesimpulan	
SFT/ SK/Dis posisi Lapora n hasil analisa data.	
hasil analisa data monitoring pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	
Menganalisis monitoring pelayanan AUNB-DN baik yang dilakukan secara online atau offline, berdasarkan: a. Checklist hasil monitoring penanganan keterlambatan penerbangan b. Dokumen hasil monitoring penanganan keterlambatan penerbangan c. Laporan data OTP, delman, dan penanganan keluhan penanganan keluhan penanganan keluhan penanganan keluhan penanganan data otre, delman, dan penanganan data otre, delman, dan penanganan keluhan penanganan dari da. Laporan dari masyarakat	2. Menyusun hasil analisa
Menganalisis data monitoring terhadap pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	
∞	

	9 Menyusun	Menyusun konsep laporan laporan hasil	laporan hasil	•	SPT	Laporan Hasil	0,161	Ahli Pertama
	konsep laporan	monitoring dengan:	monitoring		/SK /			
	monitoring	1. Menganalisa dan	pelaksanaan		Disposi	sampai dengan		
	terhadap	mengevaluasi checklist dan	penanganan		Si	kesimpulan		
	pelaksanaan	data dukung	keterlambatan		atasan	•		
	penanganan	2. Menyusun konsep	penerbangan		Lapora			
	keterlambatan	laporan hasil monitoring.			n Hasil			
	penerbangan				Pengaw			
		Dan / atau			asan			
					(LHP)			
		Menyusun konsep laporan						
		monitoring dengan:						
		 Mengumpulkan data 						
		hasil pengawasan						
		Membuat konsep						
		laporan pengawasan						

Ahli Muda 0,295 sampai dengan Laporan Hasi Analisa Data kesimpulan SFT/ SK/Dis posisi Lapora n hasil pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan hasil analisis data penerbangan, meliputi:

1. Checklist hasil inspeksi
penanganan keterlambatan
penerbangan
2. Dokumen hasil inspeksi
penanganan keterlambatan
penerbangan (LHP). dan rekomendasi tindak lanjut Menganalisis data inspeksi antara referensi hukum Menganalisis data inspeksi permasalahan yang ada laporan pengawasan Menyusun kesimpulan pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan, meliputi: 1. Memeriksa kesesuaian penerbangan yang sesuai dengan regulasi pelaksanaan penanganan keterlambatan dengan permas laahan yang ditemukan terhadap penanganan keterlambatan dibandingkan dengan pembahasan (review) terhadap kesesuaian temuan dilapangan yang berhubungan Menginventarisasi data monitoring dilapangan atau penanganan keterlambatan dengan aspek atau laporan pengawasan penerbangan Melakukan yang ada, Dan / atau ö ė Menganalisis data inspeksi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan - 0

Ahli Muda
0,283
SPT/SK Menyusun Disposi inspeksi/monitori si ng : an Surat Izin Usaha Angkutan Udara Bukan Udara Bukan Niaga, st Persetujuan Penunjukan Perwakilan Perwakilan Perwakilan Perwakilan Perwakilan Perwakilan Odara Asing C. Persetujuan Agen Odara Asing C. Persetujuan Tanda Dafar Agen Tanda Dafar Agen Terbang (Flight Approval)
- SPT/SK Disposi st atasan Laporan Hasil Pengawasan (LHP) - Checkli st Pengaw asan
Laporan inspeksi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan
Menyusun konsep laporan dengan: 1. Menyusun konsep laporan hasil inspeksi, 2. Menyusun surat pengantar kepada Direktur Angkutan Udara.
Menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara

Ahli Muda
0,302
hasil evaluasi sampai dengan kesimpulan
SR/Disposisi atasan atasan hasil analisa data
hasil evaluasi data pelaksanaan Angkutan Udara Niaga
Menganalisis dan evaluasi data inspeksi / monitoring pelaksanaan penanganan AUNB-DN baik yang dilakukan secara online atau offline, berdasarkan: a. Checklist hasil monitoring pelaksanaan penanganan keterlambatan penanganan keluhan penanganan keluhan penanganan dati masyarakat 2. Menyusun hasil analisa
Menganalisis data inspeksi/monito ring pelaksanaan penanganan kererlambatan penerbangan
7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7

Ahii Muda
0,307
Laporan evaluasi sampai dengan kesimpulan
- SPT SK Disposi si s
Laporan evaluasi pe laksanaan penanganan ke terlambatan pe nerbangan
Mengevaluasi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan AUNB- DN baik yang dilakukan secara online atau offline, berdasarkan: a. Checklist hasil monitoring pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan b. Dokumen hasil monitoring pelaksanaan penerbangan c. Laporan data OTP, delman, dan penerbangan keluhan penerbanganan keluhan penanganan keluhan
Menyusun laporan evaluasi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan
. r s

0,074 Ahli Pertama					_	_	_				 			
0,074														
Daftar Periksa	operasi pelayanan	penumpang kelas	ekonomi angkutan		berjadwal									
- SKP /	SK /	Disposi	Si	- Daftar	periksa	data	dukung	SOP	pelayan	an.				,
L														
Daftar Periksa	prosedur	operasi	pelayanan	penumpang	kelas ekonomi	angkutan	udara niaga	berjadwal						
	dukung persetujuan SOP pelayanan	penumpang kelas	ekonomi angkutan	udara niaga berjadwal	berupa	a. Surat usuluan	 b. Dokumen SOP 	Memvalidasi data	tersebut.					
			_					_	_	_		_		
Memverifikasi	kelengkapan data dukung	standar	prosedur	operasi	pelayanan	penumpang	kelas ekonomi	angkutan udara	niaga berjadwal					
	t													

Ahli Pertama	
0,029	
Melakukan konsultasi dengan unit kerja terkait dengan benupa : a. ND/Surat Tanggapan K/L dan Unit di Lingkunga n n Perhubung an (ND DKKPU, Surat LK kpd BUAU, Permohona n Noral Buat Buat n Surat LK kpd Buat Noral	
Disposisi atau Daftar PIC; - Surat Konsult asi ke Instans i lain; atau - Nota Dinas kepada Instans i terkait; atau - Surat tangap an terhada p p instans i terkait; atau - Rekapit ulasi konsult asi medalui media elektro nik yang telah setujui atasan (Surat	/SMS); atau - Rapat Konsult asi (melam
Surat Konsultasi	
Menyiapkan bahan konsultasi Konsultasi dengan unit kerja terkait dan instansi terkait dan instansi terkait dan oline atau offline atau offline atau offline atau offline atau offline A. Menyiapkan bahan konsultasi dalam bentuk Whatshap (WA), surat eelektronik (email)	
Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait	
ID	

Ahli Pertama	Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Madya
0,052	0,103	0,155	0,303
Melaksanakan inspeksi di bandar udara internasional			Tersedianya hasil inspeksi Kerjasama internasional
- Disposi si pimpin an / SPT - data dukung pengaw asan ; atau - Draft - Lapora n Hasil Pengaw asan / inspeks i			- Disposi st/SPT / SK - Hasil Analisa Lapora n
inspeksi			Hasil Analisa Iaporan
di Bandar udara internasiona terkait angkutan udara - Melakukan evaluasi hasil pengawasan - Membuat Draft Laporan Hasil			Melakukan analisa hasil inspeksi berdasarkan kesepakatan PHU bilateral multilateral dan pelaksanaan PHU serta kerjasama internasional lainnya (kerjasama, rute, frekuensi, kapasitas, jenis pesawat, informasi pererbangan)
Melaksanakan Inspeksi di Bandar Udara Internasional			Menganalisa hasil inspeksi kerjasama internasional
9			7

Ahli Pertama	Ahii Muda	Ahii Muda
0,264	0,780	0,247
Tersedianya dokumen laporan hasil inspeksi Kerjasama internasional	Tersedianya hasil analisa dan rekomendasi kebijakan Kerjasama internasional	Terlaksananya koordinasi kegiatan inspeksi penyelenggaraan Fasilitas [FAL] di Bandar Udara Internasional
- Disposi si/SPT - Lapora n Hasil inspeks i kerjasa ma interna sional bidang angkut an udara.	- Disposi si Pimpin an/SPT / SK - Matriks posisi/kertas posisi/t alking point/ Telaah Staf	- SPT / SK / Disposi si atasan Laporan Hasil Pengawasan FAL Udara di Bandara
Laporan hasil inspeksi	Konsep Rekomendasi	Laporan hasil inspeksi FAL di Bandar Udara Internasional
Membuat laporan yang memuat hasil inspeksi pelaksanaan kesepakatan PHU (kerjasama, rute, frekuensi, kapasitas, jenis pesawat, informasi penerbangan)	Membuat analisa rekomendasi teknis terkait kebijakan pada PHU dan bentuk kerjasama internasional lainnya.	Berkoordinasi dengan Penyelenggara Bandar Udara dan ClQ Observasi pelaksanaan kegiatan ClQ Observasi pemenuhan peralatan pendukung penyelenggaraan ClQ Pengisian checklist melalui observasi dan wawancara.
Membuat laporan hasil inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara	Menyusun rekomendasi kebijakan kerjasama internasional	Melaksanakan kegiatan ins peksi penyelenggaraa n Fasilitasi (FAL) udara di Bandar udara Internasional.
«»	1 6	0 2

Ahli Madya	Ahli Pertama
0,329	0,309
Tersedianya laporan inspeksi FAL	Tersedianya Iaporan inspeksi FAL
- SPT / SK / Disposi si atasan - Rekome ndasi Tindak Lanjut Hasil Pengaw asan	- SPT / SK / Disposi si atasan - Konsep Lapora n Hasil Pengaw asan FAL Udara di Bandar a Interna
Konsep Laporan	Hasil Analisa Laporan
Menganalisa laporan inspeksi FAL Udara di Bandar Udara Internasional terkait: - catatan/temuan yang harus ditindaklanjuti dalam penyelenggaraan kegiatan FAL - catatan/temuan yang harus ditindaklanjuti dalam pemenuhan fasilitas penunjang kegiatan FAL	Membuat laporan inspeksi penyelenggaraan Fasilitasi (FAL) udara di Bandar udara Internasional yang memuat: - Dasar hukum - Pelaksanaan inspeksi - Hasil pelaksanaan inspeksi (hasil pemantauan dan temuan)
Menganalisa laporan inspeksi FAL Udara di Bandar Udara Internasional	Membuat laporan inspeksi penyelenggaraa n Fasilitasi (FAL) udara di Bandar udara Internasional.
1 2	0.0

Ahli Pertama	Ahli Pertama
0,310	0,403
Tersedianya daftar rekomendasi dari temuan pada laporan inspeksi FAL	Tersedianya konsep surat peringatan dengan referensi LHP pelanggaran Izin Rute Penerbangan Berjadwal Dalam Negeri
Konsep rekomendasi hasil temuan inspeksi	- Disposi si pimpin an/Daf tar PIC - Konsep Surat peringa tan/surat teguran izin rute penerb angan berjadw al dalam negeri
Konsep Rekomendasi	Konsep surat peringatan pelanggaran izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri
Menyusun Rekomendasi hasil temuan dari inspeksi penyelenggaraan Fasilitasi (FAL) udara di Bandara Udara Internasional	Memeriksa dan menganalisa laporan hasil pengawasan yang disampalkan oleh Kepala kantor otoritas / Direktorat Angkutan Udara 2. Memverifikasi hasil analisa berupa peringatan jika diternukenali adanya pelanggaran izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri 3. Membuat konsep surat peringatan pelanggaran izin rute penerbangan berjadwal
Menyusun Rekomendasi hasil temuan dari inspeksi penyelenggaraa in Fasilitasi (FAL) udara di Bandara Udara Internasional.	Membuat konsep surat peringatan jika ditemukenali adanya pelanggaran izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri
3 13	0.4

_																						
0,480 Ahli Madya																						
0,480																						
Melakukan	analisa dan	evaluasi																				
/ SPT /	SK /	Disposi	156	Pimpin	an	- Lapora	n hasil	analisa	dan	evaluas	į	pelaksa	naan	pemant	anan	izin	rute	penerb	angan	berjadw	al luar	negeri
							Laporan hasil	analisa dan	evaluasi	pelaksanaan	pemantanan	izin rute	penerbangan	berjadwal luar	negeri							
 Memvalidasi hasil 	analisa dan evaluasi	pelaksanaan hasil	inspeksi izin rute	penerbangan berjadwal	luar negeri sesuai	ketentuan yang berlaku	Membuat Laporan hasil	evaluasi hasil inspeksi	izin rute penerbangan	berjadwal luar negeri												
2 Menganalisis	5 dan	mengevaluasi	pelaksanaan	hasil inspeksi	izin rute	penerbangan	berjadwal luar	negeri sesuai	ketentuan yang	berlaku												

	2	Membuat	1. Memeriksa	Konsep surat	Daftar	Membuat konsep	0,278	Ahli Muda
	9	konsep surat	Mengevaluasi hasil	peringatan	PIC/Di	surat peringatan		
		peringatan jika	analisa dan verifikasi	pelanggaran	sposisi			
		ditemukenali	laporan hasil	izin rute	Pimpin			
		adanya	pengawasan yang	penerbangan	an			
		pelanggaran izin	disampaikan oleh	berjadwal luar	Konsep			
		rute	Kepala kantor otoritas	negeri	Surat			
		penerbangan	/Direktorat Angkutan		peringa			
		berjadwal luar	Udara		tan/			
		negeri	Memverifikasi dan		surat			
			validasi hasil evaluasi		teguran			
			berupa peringatan jika		izin			
			ditemukenali adanya		rute			
			pelanggaran izin rute		penerb			
			penerbangan berjadwal		angan			
			luar negeri		berjadw			
			Menyiapkan konsep		al luar			
			surat peringatan		negeri			
			pelanggaran izin rute					
			penerbangan berjadwal		_			
			luar negeri					

Ahli Muda																									
0,494																									
Melakukan	analisa dan	evaluasi																							
/ LdS	SK /	Disposi	Si	Pimpin	an	Dokum	en /	laporan	analisa	dan	evaluas	i	laporan	hasil	pengaw	asan	Flight	Approv	al (FA)	penerb	angan	berjadw	al	dalam	negeri
Laporan hasil	analisa dan	evaluasi	pelaksanaan	pemantanan	Flight	Approval (FA)	penerbangan	berjadwal	dalam negeri																
 Mengevaluasi hasil 	analisa dan verifikasi	pelaksanaan hasil	inspeksi pelaksanaan	hasil inspeksi Flight	Approval (FA)	penerbangan berjadwal	dalam negeri sesuai	ketentuan yang berlaku	Membuat Laporan hasil	analisa dan evaluasi	pelaksanaan	pemantanan Flight	Approval (FA)	penerbangan berjadwal	dalam negeri										
Menganalisis	dan	mengevaluasi	pelaksanaan	hasil inspeksi	Flight Approval	(FA)	penerbangan	berjadwal dalam	negeri sesuai	ketentuan yang	berlaku														
2	7																								

8 kons perir diten adan pelar Pelar Fligh (FA)	konsep surat peringatan jika ditemukenali adanya adanya	analisa dan verifikasi laporan hasil pengawasan yang disampaikan oleh Kepala kantor otoritas	peringatan pelanggaran Flight Approval (FA) penerbangan berjadwal	PIC/Di sposisi Pimpin an - Konsep Surat	surat peringatan	
per dite ada ada pel Flig	ringatan jika emukenali anya anggaran	laporan hasil pengawasan yang disampaikan oleh Kepala kantor otoritas / Direktorat Andertan	pelanggaran Flight Approval (FA) penerbangan berjadwal	sposisi Pimpin an - Konsep Surat		
dite ada pels Flig (FA,	emukenali anya anggaran	pengawasan yang disampaikan oleh Kepala kantor otoritas /Direktorat Anokutan	Flight Approval (FA) penerbangan berjadwal	Pimpin an - Konsep Surat		
ada pels Flig (FA,	anya anggaran	disampaikan oleh Kepala kantor otoritas /Direktorat Anekutan	Approval (FA) penerbangan berjadwal	- Konsep Surat		
Page FA	anggaran	Kepala kantor otoritas	penerbangan berjadwal	- Konsep Surat		
Filg (FA		/Direktorat Angkutan	berjadwal	Surat		
(FA)	ght Approval	The choose are ranged entered	do lo se manage	and an investment		
uad	:	Udara	datam negen	Deringa		
	nerbangan	Memverifikasi dan)	tan/		
per	perjadwal dalam	validasi hasil evaluasi		surat		
theg	regeri	berupa peringatan jika		teguran		
_		ditemukenali adanya		Flight		
		pelanggaran Flight		Approv		
		Approval (FA)		al (FA)		
		penerbangan berjadwal		benerb		
		dalam negeri		angan		
		Menyiapkan konsep		berjadw		
		surat peringatan		al		
		pelanggaran Flight		dalam		
		Approval (FA)		negeri		
		penerbangan berjadwal				
		dalam negeri				

Ahli Pertama
0,423
Melakukan analisa dan evaluasi pelaksanaan hasil inspeksi Flight Approval (FA) dan Flight Clearance (FC)
SFT / SK / Disposi si s
Laporan hasil analisa dan evaluasi pelaksanaan pelaksanaan Flight Approval (FA) dan Flight Clearance (FC) penerbangan berjadwal luar negeri
Memeriksa dan menganalisa laporan hasil pengawasan yang disampaikan oleh Kepala kantor otoritas / Direktorat Angkutan Udara pelaksanaan hasil inspeksi pelaksanaan hasil inspeksi Flight Approval (FA) dan atau Flight Clearance (FC) penerbangan berjadwal luar negeri) Membuat Laporan hasil analisa dan evaluasi pelaksanaan pemantauan Flight Approval (FA) dan/atau Flight Clearance (FC) penerbangan berjadwal luar negeri luar negeri luar negeri
Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi Flight Approval (FA) dan Flight Clearance (FC) penerbangan berjad wal luar ne geri sesuai ketentuan yang berlaku
7 6

	3	Membuat	 Mengevaluasi hasil 	Konsep surat	 Daftar 	Membuat surat	0,294	Ahli Pertama
	0	konsep surat	analisa dan verifikasi	peringatan	PIC/Di	peringatan		
		peringatan jika	laporan hasil	pelanggaran	sposisi			
		ditemukenali	pengawasan yang	Flight	Pimpin			
		adanya	disampaikan oleh	Approval (FA)	an			
		pelanggaran	Kepala kantor otoritas	dan Flight	- Konsep			
		Flight Approval	/Direktorat Angkutan	Clearance (FC)	Surat			
		(FA) dan Flight	Udara	penerbangan	peringa			
		Clearance (FC)	Memverifikasi dan hasil	berjadwal luar	tan/			
		penerbangan	analisa berupa	negeri	surat			
		berjadwal luar	peringatan jika		teguran			
		negeri	ditemukenali adanya		pelangg			
			pelanggaran Flight		aran			
			Approval (FA) dan atau		Flight			
			Flight Clearance (FC)		Ap prov			
			penerbangan berjadwal		al (FA)			
			luar negeri		/ Flight			
			Menyiapkan konsep		Clearan			
			surat pelanggaran		ce (FC)			
			Flight Approval (FA) dan		penerb			
			atau Flight Clearance		angan			
			(FC) penerbangan		berjadw			
			berjadwal luar negeri		al luar			
					negeri			

Ahli Muda 0,170 pengembanga n rencana usaha/kegiat an angkutan Bukan Niaga Bukan Niaga Udara Niaga / dan / atau b. Rencana Udara Niaga Bukan Niaga a. Administrasi permohonan Bukan Niaga Administrasi Menganalisa b. Rencana Menganalisa Udara Niaga Udara Niaga dari Aspek: data dalam udara atau perubahan Usaha Angkutan dari Aspek: Angkutan Surat Izin Angkutan Surat Izin Angkutan Sertifikat Kegiatan atau Sertifikat Standar Standar usaha / usaha / atau atau izin niaga dalam izin niaga Usaha : Pesawat Udara Analisa s.d. Analisa Ekonomi dan Proyeksi s.d. Proyeksi Laporan Posisi Pimpinan/Daft analisa udara niaga)/ pengembangan niaga Aspek Aspek Pesawat Udara angkutan udara niaga) Aspek Administrasi permohonan Administrasi Keuangan/ perubahan kegiatan angkutan usaha angkutan angkutan angkutan sertifikat (sertifikat Rencana Rencana standar standar Usaha udara usaha udara udara usaha Aspek surat surat atan/ data Hasil Analisa Menyusun laporan hasil a. Aspek administrasi, dan / atau b. Aspek rencana usaha c. Aspek rencana kegiatan analisa berdasarkan: yang terdiri dari aspek demand angkutan Usaha angkutan udara niaga Penumpang, Tidak Berjadwal atau Perubahan manusia, aspek keuangan dan Perubahan data aspek kesiapan atau kelayakan Kargo, pengembangan terhadap permohon izin aspek teknik operasi, aspek operasi, aspek armada udara, organisasi dan Kargo, Tidak Berjadwal (Penambahan udara, aspek penerbangan, sumber daya Penumpang, Menganalisa perusahaan Berjadwal Berjadwal ekonomi) Rute]), usaha rute . .

Ahli Madya	Ahli Pertama
0,765	0,046
Menganalisa laporan keuangan audited Badan Usaha Angkutan Udara Niaga	Menyusun konsep surat jawaban kepada badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo), apabila data dukung belum lengkap belum lengkap sebagaimana tercantum dalam peraturan peraturan peraturan peraturan
Disposisi Pimpinan/ Daftar PIC Laporan hasil analisa laporan keuangan audited Badan Usaha Angkutan	- Disposisi Pimpina n/Daftar PIC - surat jawaban kepada Badan Usaha Angkuta n Udara
Laporan hasil analisa laporan keuangan	Konsep surat jawaban kepada Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo)
- Melakukan Analisa laporan kinerja operasi yang dikaitkan dengan kinerja keuangan badan usaha	- Membuat konsep surat klarifikasi kelengkapan data dukung kepada Badan Usaha Angkutan Udara/ perwakilan perusahaan angkutan udara asing di Indonesia
Menganalisa laporan keuangan audited Badan Usaha Angkutan Udara Niaga dan mengklarifikasi kelengkapan data dukung penyampaian laporan keuangan audited badan usaha angkutan	Menyusun konsep surat jawaban kepada badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo), apabila data dukung belum lengkap sebagaimana tercantum dalam peraturan peraturan perundang- undangan yang
E CI	<i>ო</i> ო

Ahli Muda	Аһіі Мадуа	Ahli Madya
0,092	0,138	0,975
		Membuat nota dinas Direktur Angkutan Udara ke Direktur Jenderal den/atau Mengkonsep laporan analisa dan evaluasi ke Menteri Perhubungan
		Disposisi Pimpinan/ Daftar PIC Surat Direktur Jenderal kepada Menteri Perhubungan
		Konsep Laporan Hasil Analisa dan Evaluasi Laporan Keuangan Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal
		- Membuat konsep laporan analisa dan evaluasi kinerja keuangan berdasarkan resume seluruh badan usaha - Membuat konsep surat penyampaian laporan analisa dan evaluasi kinerja keuangan
		Mengkonsep laporan analisa dan evaluasi ke Menteri Perhubungan
		ω 4

Ahli Madya	Ahli Pertama
0,495	0,554
Mengkonsep surat pemberitahuan terkait pemenuhan ekuitas badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan	Mengkonsep laporan hasil akhir analisa dan evaluasi laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan
- Disposisi Pimpinan/ Daftar PIC - Surat pemberitahu an pemenuhan ekuitas negatif kepada badan usaha angkutan udara niaga yang memiliki ekuitas	Disposisi Pimpinan/Daft ar PiC Hasil Analisa dan Evaluasi Laporan Keuangan Audited badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Pendahuluan s.d. Evaluasi Kinerja Operasi
Konsep surat pemberitahua n terkait pemenuhan ekuitas badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Kargo) dan Kargo dan Kargo dan Kargo dan Kargo dan Kargo dan Kargo	Konsep surat hasil akhir analisa dan evaluasi laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang
Membuat konsep surat pemberitahuan pemenuhan ekuitas negatif kepada badan usaha angkutan udara niaga yang memiliki ekuitas negatif	- Melakukan analisa laporan keuangan badan usaha yang meliputi neraca, laba rugi, dan perubahan ekuitas - Membuat analisa perhitungan rasio keuangan
Mengkonsep surat pemberitahuan terkait pemenuhan ekuitas badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang	Mengkonsep laporan hasil akhir analisa dan evaluasi laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo)
ന ഗ	e 9

Ahli Muda
0,793
Terlaksananya pengawasan angkutan udara Niaga (berjadwal, tidak berjadwal dan kargo) dan Bukan Niaga
- Disposisi Pimpinan/ SPT - Lapora
Pengawasan
Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara Niaga Membuat konsep laporan hasil pengawasan (LHP) untuk izin usaha angkutan udara Niaga dan Bukan niaga/bukan niaga/perusahaan angkutan perusahaan angkutan udara asing di Indonesia); atau Membuat konsep laporan hasil pengawasan (LHP) untuk keterlambatan penyampaian laporan keuangan audited Badan Usaha Angkutan Udara
Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara Niaga (berjadwal, tidak berjadwal dan kargo) dan Bukan Niaga sesuai ketentuan yang berlaku
m r-

Ahli Pertama
0,450
1. Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil pemantauan surat izin usaha angkutan udara riaga sesual ketentuan yang berlaku angkutan mengevaluasi pelaksanaan hasil pemantauan surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga / sertifikat standar angkutan udara bukan niaga sesuai ketentuan yang berlaku sudara bukan niaga sesuai ketentuan yang berlaku sudara bukan niaga sesuai ketentuan yang berlaku sudara bukan niaga sesuai ketentuan persetujuan persetujuan persetujuan persetujuan pervakilian angkutan angkutan angkutan
Disposi si s
Laporan hasil analisa dan evaluasi pe lak sanaan permantauan Arib Usaha Arib Usaha Arib Usaha Udara Niaga dan Bukan Niaga
Menyusun konsep laporan analisa dan evaluasi Laporan Hasil Pengawasan pelaksanaan Ezin Usaha Angkutan Udara Niaga dan Bukan Niaga
Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi izin Usaha Angkutan Udara Niaga (berjadwal, tidak berjadwal dan kargo) dan Bukan Niaga sesuai ketentuan yang berlaku
m xx

Ahli Madya 0,225 Angkutan Udara Asing di Indonesia 4. Surat Izin Udara Niaga (Sertifikat Standar Bukan Niaga (Sertifikat Standar Angkutan Udara Bukan Niaga) atau Peringatan/Pembe kuan/Pencabutan Angkutan Udara Niaga) atau 2. Surat Izin Kegiatan Agen/GSA) Perusahaan Angkutan Udara Membuat konsep Usaha Agen Penjualan Umum Asing 5. Agen Pengurus Surat Izin
 Usaha Angkutan dinas usulan Pemberian Surat Angkutan Udara berusaha antara Persetujuan Terbang (Flight Approval) 3. Persetujuan (General Sales teguran/nota Penunjukan Perusahaan Perwakilan perizinan lain: surat konsep surat dinas usulan embekuan/P teguran/nota Peringatan/P Pemberian encabutan Daftar PIC perizinan berusaha Pimpinan Surat Peringatan Pelanggaran Izin usaha / izin kegiatan Konsep Surat Membuat konsep surat kepada Izin usaha udara niaga standar penunjukan perwakilan perusahaan angkutan udara asing di Indonesia izin kegiatan angkutan standar angkutan udara bukan / persetujuan bukan niaga (sertifikat standa angkutan udara niaga) Teguran pemegang (sertifikat angkutan niaga) udara Angkutan Udara pelanggaran Izin konsep surat peringatan jika ditemukenali Niaga dan Bukan Niaga Membuat adanya Usaha m Ф

Ahli Pertama	Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Madya
0,125	0,339	0,218	0,207
Melapor kepada Kepala Otoritas Bandar Udara / Kepala Bandara / Penyelenggara Bandara Setempat	Terdapatnya kegiatan Menganalisis data iinspeksi pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga sesuai ketentuan yang	Terdapatnya kegiatan Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri	Tersedianya hasil pengawasan pada dokumen checklist
- SPT - Lembara n Surat Pemberit ahuan pelaksan aan kegiatan pengawa	- Disposi si Pimpin an/Daf tar PIC - Lapora n hasil analisa data inspeks	- SPT - Lapora n Hasil Pengaw asan (LHP)	- SKP - Checkli st
Lembaran surat pengawasan	hasil analisis data pelak sanaan Angkutan Udara Bukan Niaga	Laporan Pengawasan	Lembaran cheklist
Melapor kepada Kepala Otoritas Bandar Udara/Kepala Bandara/Penyelenggara Bandara setempat terkait rencana pelaksanaan pengawasan	Melakukan analisa data inspeksi pelaksanaan angkutan udara bukan riiaga dalam negeri	Melakukan Pengawasan Kegiatan Angkutan udara bukan Niaga, Meliputi: 1. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan Angkutan udara bukan Niaga dalam negeri; 2. membuat Laporan Hasil Pengawasan Kegiatan Angkutan udara bukan Niaga dalam negeri.	Mengawasi proses penumpang mulai dari reservasi sampai masuk ke dalam pesawat
Melapor kepada Kepala Otoritas Bandar Udara/Kepala Bandara/Penyel enggara Bandara setempat	Menganalisis data inspeksi pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga sesuai ketentuan yang	Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri	Mengawasai proses penumpang mulai dari reservasi sampai masuk
4 0	4 1	4 0	4 0

Ahli Madya			Ahli Madya									
0,202			0,506									
Terlaksananya Disposi pengunpulan data	kegatan pengawasan angkutan udara berupa data		Disposisi Menganalisa dan	evaluasi terhadap	temuan di	lapangan						
Disposi	sı atasan/ Daftar PIC	Checkli st	Disposisi	Pimpinan	/Daftar	PIC/SK	TIM	Laporan hasil	analisa	dan	evaluasi	H
'		1						'				
			+				9	ž				
	an						1	luasi				
	Lembaran cheklist						bootless line	nasıı analısı dan evaluasi				
data			dan	uan	lah	tuk						
n data pelaksanaan			Sa	tem	ng te	n ben						
an	ara		anal	geber	n yan	dalan						
mpulk n	an ug		kan	i terl	angar	kan						
Mengumpulkan kegiatan p	angkutan udara		Melakukan analisa dan	evaluasi terhadap temuan	di lapangan yang telah	lituani	LHP					
			-	_			_					_
an	ara		T									
npulk giatar	an ud it diat		alisa	duasi	dı	ij.	TI.					
Mengumpulkan data kegiatan	ngkutan udara ersebut diatas		Menganalisa	an eva	terhadap	muar	apangan					
4 4 Ø Ø	# *		4 N	5 d	*	\$	Is			_	_	_
			T									
			F									_
			_									

Abii Muda
0,256
Tersedianya LHP dengan tanda tanggan dan atau persetujuan objek pengawasan Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri
- SPT/Di sposisi Pimpin an Hasil Pengaw asan (LHP), dan/at au - Lapora n Hasil Analisa data pelaksa naan Angkut an Udara Bukan Niaga
Hasil analisis data pelaksanaan Angkutan Udara Bukan Niaga
Menyusun konsep laporan monitoring pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri beserta hasil analisa, diantaranya tidak terbatas pada sebagai berikut: 1. Rekapitulasi laporan produksi angkutan udara bukan niaga dalam negeri, 2. Evaluasi realisasi penerbangan angkutan udara bukan niaga dalam negeri
Menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri
4 0

0,427 Ahli Madya	
0,427	
Terdapatnya kegiatan Menganalisis data inspeksi/monitori ng operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri	
is a r.T.T. as is is is in the same as a same a same as a same as a same a sam	Niaga.
Hasil evaluasi data pelaksanan Angkutan Udara Bukan Niaga	
Melakukan analisa data laporan inspeksi/monitoring angkutan udara bukan niaga dalam negeri	
	_
Menganalisis data inspeksi/monito ring operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri	
4 1/	
	_

Ahli Muda																				
0,414																				
Disposi Kegiatan	Menyusun	laporan evaluasi	operasi Angkutan	Udara	Bukan Niaga	Dalam Negeri)													
Disposi	si	Pimpin		/Daftar	PIC	Lapora	u	evaluas	i	pelaksa	naan	kegiata	n	angkut	an	udara	bukan	niaga	dalam	negeri
١						١														
Laporan	evaluasi	operasi	Angkutan	Udara Bukan	Niaga dalam	negeri;														
Menyusun laporan hasil	evaluasi pelaksanaan	kegiatan angkutan udara	bukan niaga dalam negeri)																
Menyusun	laporan evaluasi	operasi	Angkutan Udara	Bukan Niaga	Dalam Negeri)														
4	80																			

_																											
Ahli Madya																											
0,520																											
Kegiatan	Menganalisis data	inspeksi	pelaksanaan	pemantanan	persetujuan	terbang (flight	approval)	angkutan udara	niaga tidak	berjadwal dalam	negeri																
Disposi	si	Pimpin	an	/SPT/D	aftar	PIC	- Lapora	п	analisa	data	pemant	anan	persetu	juan	terbang	(flight	approv	al)	angkut	an	udara	niaga	tidak	berjadw	al al	dalam	negeri
_																											
								hasil analisis	data	pelak sanaan	pemantanan	persetujuan	terbang (flight	approval)	angkutan	udara niaga	tidak	berjadwal	dalam negeri								
Melakukan analisa data	inspeksi pelaksanaan	pemantanan persetujuan	terbang (flight approval)	angkutan udara niaga	tidak berjadwal dalam	negeri, dengan memantau	persetujuan terbang dan	realisasinya di lapangan																			
\vdash		pelaksanaan	pemantanan	persetujuan	terbang (flight	approval)	angkutan udara	niaga tidak	berjadwal dalam	negeri																	
4	6																										

	ıc)	Menyusun	Menyusun konsep laporan	Laporan	١	SPT	Kegiatan	0,319	0,319 Ahli Pertama	
	0	konsep laporan	hasil analisa dan evaluasi	inspeksi	•	Laporan	Menyusun konsep			
		yang ditujukan	pelaksanaan persetujuan	pelaksanaan		Hasil	laporan yang			
		kepada Direktur	terbang (flight approval)	pemantanan		Inspeksi	ditujukan kepada			
		Angkutan Udara	angkutan udara niaga	persetujuan			Direktur			
			tidak berjadwal dalam	terbang (flight			Angkutan Udara			
			negeri	approval)						
				angkutan						
				udara niaga						
				tidak						
				berjadwal						
				dalam negeri						

Ahli Muda Kegiatan mengisi daftar periksa pelaksanaan persetujuan terbang (flight nlaga tidak berjadwal dalam negeri angkutan udara Daftar periksa hasil analisa pelaksa pelaksa peraksa persetu juan persetu juan terbang (filight approv approv approv angkut an udara niaga tidak berjadw al dalam negeri daftar periksa pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal Melakukan analisa data monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri dengan memantau persetujuan terbang dan realisasinya di lapangan niaga tidak berjadwal dalam negeri Menganalisis data monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara - 2

oran Kegiatan 0,234 Ahli Madya Alisa Menyusun konsep laporan		niaga - SPT / persetujuan SK / terbang (flight	Disposi	sı angkutan udara Pimpin niaga tidak	an berjadwal dalam	u	ight hasil analisis Analisa Data	tsanaan	_	approval)	angkutan	t udara niaga	tidak		dalam negeri angkut	UB UB		giri maga Halak		al	laporan dalam	pelaksanaan	ight	lara	ређадман	
5 Menyusun Menyusun konsep laporan 2 konsep laporan berdasarkan hasil analisa monitoring atas laporan monitoring	g ,	ht		maga udak berjadwal dalam Dan / atau	negeri mangana lea	monitoring	persetujuan terbang (flight		Dan / atau	Menyusun konsep Japoran	monitoring pelaksanaan	persetujuan terbang (flight	approval) angkutan udara	maga tidak berjadwal	dalam negeri yakni:	1. Menyapkan bahan	datam betanganaan	perseuglaan terbang (mgm	niaga tidak benadwal	dalam negeri	2. Konsep	monitoring	persetujuan terbang (flight	approval) angkutan udara	delem meaeri	T TITOTOTO

Ahli Madya 0,388 Menganalisis data inspeksi/monitori ng pelaksanaan niaga tidak berjadwal dalam angkutan udara persetujuan terbang (flight approval) negeri terbang (flight approv al) angkut an udara niaga tidak berjadw al dalam negeri Lapora evaluas pelaksa persetu atasan/ i data SPPT juan naan niaga hasil evaluasi terbang (flight data pelaksanaan persetujuan dalam negeri approval) angkutan udara nii tidak berjadwal inspeksi/monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam terbang (flight approval)
2. Analisis data realisasi
persetujuan terbang (flight
approval). data negeri, meliputi : 1. Melakukan Analisa menganalisa data inspeksi / monitoring persetujuan terbang (flight approval) pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) persetujuan Melakukan analisa data evaluasi realisasi penerbangan niaga tidak berjadwal dalam negeri, 2. Membuat rekomendasi Menganalisa inspeksi/monitoring Menganalisa hasil angkutan udara tidak berjadwal Dan / atau Dan / atau Dan / atau terhadap approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam inspeksi/monito ring pelaksanaan terbang (flight Menganalisis persetujuan ഗര

	ro 4	Menyusun Japoran evaluasi	Menyusun konsep laporan	Laporan	SKP /	Kegiatan	0,265	Ahli Muda
		pelaksanaan	persetujuan terbang (flight	pelaksanaan	SK /	laporan evaluasi		
		persetujuan	approval) angkutan udara	persetujuan	Disposi	_		
		terbang (flight	niaga tidak berjadwal	terbang (flight	si	persetujuan		
		approval)	dalam negeri	approval)	atasan/	_		
		angkutan udara		angkutan	SPPT	approval)		
		niaga tidak	Dan / atau	udara niaga	- Lapora	angkutan udara		
		berjadwal dalam		tidak	п	niaga tidak		
		negeri	Mengevaluasi laporan	berjadwal	evaluas	berjadwal dalam		
			realisasi penerbangan dan	dalam negeri	i	negeri		
			data penerbitan flight)	pelaksa	_		
			approval angkutan udara		naan			
			niaga tidak berjadwal		persetu			
			dalam negeri		juan			
					terbang			
			Dan / atau		(flight			
					approv			
			Menyusun laporan evaluasi		(le			
			pelaksanaan persetujuan		angkut			
			terbang (flight approval)		an			
			angkutan udara niaga		ndara			
			tidak beriadwal dalam		miaga			
			negeri vakni		tidak			
			1. Melakukan evaluasi data		beriadw			
			annual andutan udara		le le			
			more tidely beniedurel		dolom			
			dolom nami		negeri			
			data in gen		Inchair			
			Z. Membuat konsep					
			Lapoien evaluasi					
			pelaksanaan persetujuan					
			terbang (flight approval)					
			angkutan udara niaga					
			tidak berjadwal dalam					
			negeri.					

Menganalisa data
dan log book angkutan kegiatan
ra
an log udara perintis
book angkutan Dan / atau dan log book
rintis
Menganalisis data inspeksi udara perintis
pelaksanaan kegiatan
angkutan udara perintis
dan log book angkutan
udara perintis, yakni :
1. Melakukan analisa
pelaksanaan kegiatan
angkutan udara perintis
dan log book angkutan
udara perintis;
membuat konsep
laporan hasil Analisis
pelaksanaan kegiatan
angkutan udara perintis
dan log book angkutan

_	IQ.	_	Menyusun bahan laporan Laporan	ran Laporan		SKP/SP	SKP/SP Kegiatan	0,142	Ahli Madya
	9	konsep laporan	hasil monitoring	ring inspeksi		T/SK/	Menyusun konsep		
		yang ditujukan	pelakasanaan persetujuan	uan pelaksanaan		Disposi	laporan yang		
		kepada	terbang (flight approval)	pelaksanaan		Si	ditujukan kepada		
		Direktur				atasan	Direktur		
		Angkutan Udara	Dan / atau	angkutan	•	Nota	Angkutan Udara		
				udara perintis		Dinas			
			Menyusun konsep laporan dan log book	ran dan log book		/Surat			
			yang ditujukan kepada	ada angkutan		pengan			
			Direktur Angkutan Udara, udara perintis	ara, udara perintis		tar			
			yakni :			Lapora			
			membuat konsep Laporan	ran		n Hasil			
			Hasil Pengawasan terkait	kait		Pengaw			
			pelaksanaan kegiatan	ıtan		asan,			
			angkutan udara peri	perintis		dan/at			
			dan log book angkutan	ıtan		an			
			udara perintis.		'	Konsep			
						Lapora			
						n Hasil			
						Pengaw			
						asan			
						(LHP)			
					_				

_																					
Ahli Muda																					
0,393																					
Kegiatan	Menganalisis data	inspeksi/monitori	ng kegiatan	angkutan udara	perintisdan log	book angkutan	udara perintis														
/ SKP -	/ JAS	SK /	Disposi	si	/uesan/	SPPT	- Lapora	п	monitor	gui	data	berupa	telahaa	n staf	ber	korwil,	dan/at	an	- Daftar	periksa	perintis
F																					
daftar periksa	pelak sanaan	kegiatan	angkutan	udara	perintisdan	log book	angkutan	udara perintis													
Menganalisa data	monitoring pelaksanaan	kegiatan angkutan udara	perintis dan log book	angkutan udara perintis																	
Menganalisis	data monitoring	pelaksanaan	pelaksanaan	kegiatan	angkutan udara	perintisdan log	book angkutan	udara perintis													
r)	7																				

	5 Menyusun	Menginventarisasi laporan hasil analisis	hasil analisis	- SKP	Kegiatan	0,378	Ahli Madya
	8 konsep laporan	monitoring perintis dan log data	data	/ SPT /	menyusun konsep		
	monitoring	book	pelaksanaan	SK /	laporan		
	pelaksanaan		kegiatan	Disposi	monitoring		
	kegiatan	Dan / atau	angkutan	Si	pelaksanaan		
	angkutan udara		udara	atasan	kegiatan		
	perintisdan log	Menyusun konsep laporan perintisdan	perintisdan	- Lapora	angkutan udara		
	book angkutan	monitoring pelaksanaan	log book	n Hasil	perintisdan log		
	udara perintis	kegiatan angkutan udara	angkutan	Pengaw	book angkutan		
		perintisdan log book	book udara perintis	asan	udara perintis		
				(LHP)			
		yakni :					
		 Melakukan analisa 					
		pelaksanaan kegiatan					
		angkutan udara perintis					
		dan log book angkutan					
		udara perintis;					
		membuat konsep					
		laporan hasil Analisis					
		pelaksanaan kegiatan					
		CC3					
		dan log book angkutan					
		udara perintis.					

0,582 Ahli Pertama	s data	initori			lara	lara log	lara log an	lara log an is	log an is	log an is	log an is	log an is	log an is	log an is	log an is	log an is	log an is	log an is	log an is	log an is	log an is	log an is	log an lis
	/ J		Disposi ng kegiatan	si angkutan udara	and and aitminute					00			- := <u>90</u> +:										
	tan		Dis	an	atasan				,									1			1	1	1
hasil evaluasi		s angkutan	udara	perintisdan	log book	anglantan	of the party of the same	data udara peri	data udara perintis	data udara peri	data udara peri dara book	data udara peri dara book ntis,	data udara peri dara book ntis,	data udara pering data berintis, analisa	data udara peri dara book ntis, alisa atan	data udara perindara bendara bendara bendara book nitis, alisa atan intis	data udara perindara book nitis, alisa atan intis udan	data udara perindara book nitis, alisa atan initis	data udara peri	data udara peri dara book ntis, alisa atan intis	data udara peri dara book ntis, alisa atan intis	data udara perindara book ntis, alisa atan intis utan	data udara perindara book nitis, alisa atan intis utan
Mengumpulkan data	inspeksi/monitoring	angkutan udara perintis	dan log book		Dan / atau			Menganalisis	itoring	2	5 -	eri – u	a _ r	an eri	an egi	ring tan u og a peri an kegi	ting tan u og a peri kegi a per angk	Menganalisis dinspeksi/monitoring kegatan angkutan ud berintisdan log bangkutan udara perintyakii: 1. Melakukan ana pelaksanaan kegia angkutan udara perindan log book angkutan udara perintis;	ring tan u og a peri kegi a per angk	ring tan u og a peri an kegi an per angk	ring og l a peri an kegi a per angkegi an angk	ring og l og l a peri an kegi a per angk angk sep alisis iatan perinti	ring tan u og a peri kegi a per angk sep alisis jiatan perinti
5 Menganalisis	data	inspeksi/monito	ring kegiatan	angkutan udara	perintisdan log	book angkutan	ndoro norintio	data permits	udata permus	dada permus	dudia permas	nata perma	rugia ber mus	rugga ber mus	rugga ber mino	ranga ber man	nata ka	nata ka	nata ka	nata kena	ranga ber mana	ranga ber mana	ranga ber mana
(r)	5																						
	_																						

Ahli Pertama																													
0,359																													
Kegiatan Menyusun	laporan evaluasi kegiatan	angkutan udara	perintis dan log	book angkutan	udara perintis																								
- SKP /SPT/	SK / Disposi	si	atasan	- Lapora	n Hasil	Pengaw	asan	(LHP),	dan/at	80.1	- Lapora	u	Evaluas	i	Kegiata	п	Angkut	an	udara	Perintis	(Realisa	Si	pelaksa	naan	Angkut	an	Udara	Perintis	
Laporan evaluasi	kegiatan angkutan	udara	perintisdan	log book	angkutan	udara perintis																							
Mengumpulkan data dukung laporan perintis	dan log book	Dan / atau		Menyiapkan konsep	laporan Evaluasi	pelaksanaan kegiatan	angkutan udara perintis	dan log book angkutan	udara perintis terkait	realisasi kegiatan angkutan	udara perintis.																		
Menyusun laporan evaluasi	kegiatan angkutan udara	perintisdan log	book angkutan	udara perintis																									
9																													

	9	Menginventarisi	Menyiapkan konsep surat	konsep surat	٠	SKP /	Kegiatan	0,574	0,574 Ahli Pertama
	1	r dan menyusun	tanggapan kendala dan	tanggapan		SPT /	Menginventarisir		
		konsep surat	permasalahan pelaksanaan	kendala dan		SK /	dan menyusun		
		tanggapan	angkutan udara perintis	permasalahan		Disposi	konsep surat		
		kendala dan		pelak sanaan		si	tanggapan		
		permasalahan	Dan / atau	angkutan		atasan	kendala dan		
		pelaksanaan		udara perintis		Surat	permasalahan		
		angkutan udara	Menginventarisir dan			tanggap	pelaksanaan		
		perintis,	menyusun konsep surat			an	angkutan udara		
			tanggapan kendala dan				perintis,		
			permasalahan pelaksanaan						
			angkutan udara perintis,						
			yakni :						
			 membuat konsep surat 						
			terkait kendala						
			permasalahan kegiatan						
			perintis;						
			2. melakukan						
			koordinasi/konsultasi						
			dengan korwil						

Ahli Muda	
0,316	
Terlaksananya data monitoring pemantauan izin terbang (flight clearance) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	
- SKP/SP Disposi si stassan/SPPT - Konsep Lapora n Monitor ing pelaksa naan izin terbang (flight clearan ce) angkut an udara inaga tidak berjadw al har negeri - Hasil analisa data dokum en izin terbang (flight clearan ce) angkut an izin terbang (flight clearan ce) deta analisa data dokum en izin terbang (flight clearan ce) deta analisa data dokum en izin terbang izin terbang izin terbang izin terbang	(flight clearan
hasil analisis data monitoring pelak sanaan izin terbang (flight clearance) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	
1. Menyiapkan data dokumen izin terbang (flight clearance) 2. Memeriksa kesesuaian data dokumen izin terbang (flight clearance) dengan apelaksanaan dari lapangan 3. Menyiapkan konsep hasil analisa data dokumen izin terbang (flight clearance) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri dari lapangan negeri dari lapangan hegeri dari lapangan hemitoring pelaksanaan pemantauan izin terbang (flight clearance) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri yakni 1. Melakukan analisa terhadap pelaksanaan pemantauan izin terbang (flight clearance) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri; 2. membuat hasi langkutan udara niaga tidak berjadwal huar negeri; 2. membuat hasil Analisis pelaksanaan pemantauan izin terbang (flight clearance) angkutan udara niaga tidak berjadwal huar negeri; 2. membuat hasil Analisis pelaksanaan pemantauan izin terbang (flight clearance) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri.	
Menganalisis data monitoring pelaksanaan penantauan izin terbang (flight clearance) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	
φ 0	

Ahli Muda
0,508
Tersedianya hasil Analisa data inspeksi monitoring pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dalam negeri
- SKP/SP T/SK/ Disposi si statasan/ SPPT - Konsep Lapora n n Monitor ing pelaksa naan angkut an udara haji untuk phase pember angkat an negeri - Hasil analisa dan SOP angkut an negeri - Hasil analisa dan SOP pelaksa naan naan data indara haji dengan data n sop angkut an n-geri - Hasil analisa dan SOP pelaksa naan naan data n n-geri - Hasil analisa dan sop angkut an n-geri - Hasil analisa dan sop angkut an n-geri - Hasil analisa dan baji dengan data n n-geri an n-geri baji
hasil analisis data Monitoring pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkat an dalam negeri
Menyiapkan data jadwal dan SOP angkutan udara haji Memeriksa kesesuaian data jadwal dan SOP angkutan data pelaksanaan dari lapangan Menyiapkan konsep hasilanalisa data jadwal dan SOP pelaksanaan dari lapangan untuk phase pemberangkatan dalam negeri yakni: Monitoring pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dalam negeri yakni: Monitoring pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan haji untuk phase pemberangkatan haji terkait data haji: Melakukan koordinasi dengan penyelenggara Angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dalam negeri. Megeri.
Menganalisis data inspeksi Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkata n dalam negeri
φ κ

Ahii Muda
0,503
Tersedianya hasil Analisa data inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri
SKP / SPT / SR / SK / SK / Si ataboran Laporan Laporan n hasil analisis kesesu aian data inspeks i jadwal pelaksa naan angkut an laporan laporan dari operato r r pelaksa na angkut an angkat an dan bember angkat
hasil analisis data inspeksi pelak sanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkat an dan pemulangan dalam negeri
Menganalisa kesesuaian data inspeksi jadwal pelaksanaan angkutan udara haji yang dari operator pelaksana angkutan udara haji yang ditunjuk oleh Kemenag untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri Dan / atau Monitoring pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulanagan alam negeri yakni: 1. Melakuakan koordinasi dan penyelenggara Angkutan dan pepryelenggara Angkutan Haji terkait data haji keberangkatan dan pemulangan; 2. Dokumen hasil Analisis Pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulanagan dalam negeri.
Menganalisis data inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkata n dan pemulangan dalam negeri
0 4

	9	Mengevaluasi	Menyiapkan bahan		٠	SKP/S	Tersedianya	0,454	Ahli Madya
	'n	dan penyiapan	penyelenggaraan rapat			K/Disp	bahan rakor		
		bahan analisa	koordinasi angkutan udara			osisi	angkutan udara		
		untuk	haji melalui evaluasi			atasan	haji		
		penyelenggaraa	pelaksanaan kegiatan		•	Bahan			
		n rapat	angkutan udara haji tahun			Rakor	_		
		koordinasi	sebelumnya dan kesiapan			angkut	_		
		angkutan udara	angkutan udara haji pada			an	_		
		haji	tahun berjalan			udara			
						haji	_		
			Dan / atau						
			Management	bahan Rakor					
			ne nede	_					
			untile penvelengoaraan	udara haji			_		
			mitter penyeringgaraan						
			rapat koordinasi angkutan						
			udara haji, yakni :						
			 Evaluasi pelaksanaan 						
			kegjaatan haji tahun				_		
			sebelumnya dengan pihak				_		
			Bandara				_		
			penyelenggara haji;				_		
			2. membuat draft Rapat				_		
			koordinasi terkait				_		
			pelaksaan penyelenggaraan				_		
			angkutan udara haji.						

Ahli Muda	
0,125	
Kegiatan Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait	
Disposisi atau Daftar PIC - Surat Konsult asi ke Instans i lain/Su rat Elektro mik/SC WA; dan - Surat konsult asi/Le mbar hasil konsult asi antar Subdit/Suat Surat Connik/SC WA - Dokum	pp/zoo m/emai l/sms/ surat / nota dinas permint aan tanggap an, atau - Dokumen undangan rapat/scree
Konsultasi	
Menyiapkan bahan konsultasi Konsultasi Konsultasi dengan unit kerja terkait dan instansi terkait Dan / atau Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait, meliputi: Malakukan konsultasi koordinasi terkait kegatan angkutan udara; Surat Dari Kepala Kantor/Direktur untuk konsultasi. Dan / Atau Konsultasi Terkait Aspek Administrasi / Rencana	ana l rat u rat u kembu ke keca
Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait	
φ φ	

Ahli Muda 0,301 Tersedianya poin angud di dalam dokumen LHP inspeksi tarif hasil analisa al Dalam Negeri (Kelas ekonom Maskap ia, Tarif Angkut asi di Indones niaga berjadw Udara Perintis Lapora n Hasil h tugas /SKP Membu i), Tarif yang beroper i tarif niaga berjadw al pimpin an / surat analisa i hasil inspeks ai asing perinta evaluas Pengaw angad angud asan (LHP) tarif angud niaga berjadwal Dalam Negeri Udara Perintis Laporan hasil inspeksi tarif beroperasi di asing yang Maskapai Indonesia, Angkutan ekonomi), (Kelas Tarif Tarif tarif angud niaga berjadwal Dalam Negeri (Kelas ekonomi), Tarif Maskapai asing yang beroperasi membuat konsep
 Laporan Hasil Pengawasan
inspeksi tarif angud niaga
berjadwal Dalam Negeri. Hasil Tarif Udara Pengawasan (LHP) tarif Tarif angud niaga berjadwal Dalam Negeri (Kelas tarif angud niaga berjadwal Membuat laporan inspeksi asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis Meliputi : inspeksi tarif angud niaga Disposisi pimpinan Dalam Negeri (Kelas ekonomi), Tarif Maskapai berjadwal Dalam Negeri; asing analisa data hasil Angkutan Perintis Indonesia, beroperasi Angkutan Maskapai Indonesia, ekonomi), Laporan Perintis Dan / atau ë asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara tarif angud niaga berjadwal Dalam Negeri (Kelas ekonomi), laporan inspeksi Tarif Maskapai Membuat 9 1-

na	na	na	na
Ahli Pertama	Ahli Pertama	Ahli Pertama	Ahli Pertama
Ahli	Ahli	Ahli	Ahli
9	00	00	00
0,360	0,180	0,600	0,200
sil	si	sil ean	lis
Tersedianya hasil analisa data hasil inspeksi rekomendasi RPTKA	Tersedianya Laporan inspeksi rekomendasi RPTKA	Tersedianya hasil analisa tanggapan teknis penyusunan rekomendasi	Tersedianya hasil analisa dan rekomendasi rekomendasi
Tersedianya h analisa data h inspeksi rekomendasi RPTKA	Tersedianya Laporan insp rekomendasi RPTKA	Tersedianya h analisa tangg teknis penyusunan rekomendasi RPTKA	Tersedianya I analisa dan rekomendasi rekomendasi RPTKA
Tera ama insp reko RPT	Ters Lap reko RPI	Ters ana teka pen rekk	Tersedi analisa rekome rekome RPTKA
sa	şi	sa n si	asi
Hasil analisa inspeksi Rekomendasi RPTKA	Laporan inspeksi rekomendasi RPTKA	Hasil analisa permohonan rekomendasi RPTKA	Rekomendasi RPTKA
Hasil and inspeksi Rekomen RPTKA	Laporan inspeksi rekomend RPTKA	Hasil an permoh rekome RPTKA	Rekom
a si ang	peksi si	a n si	is
Menganalisa data hasil inspeksi Rekomendasi RPTKA sesuai sesuai berlaku	vuat an ins nenda A	analis apan s suna senda	usun nendae A
Menganalisa data hasil inspeksi Rekomendasi RPTKA sesuai ketentuan yan berlaku	Membuat laporan inspeksi Rekomendasi RPTKA	Menganalisa tanggapan teknis penyusunan rekomendasi RPTKA	Menyusun rekomendasi RPTKA
Φ &	6	0	1

Ahli Muda																														
0,400																														
Menyusun	instrumen administrasi	pembuatan berita	acara	pemeriksaan :	a. Felaksalidali	surat izm	usana	angkutan	udara niaga	 b. Pelaksanaan 	surat izin	kegiatan	angkutan	udara bukan	niaga	c. Pelaksanaan	persetujuan	penunjukan	kantor	perwakilan	perusahaan	angkutan	 d. Pelaksanaan 	persetujuan	tanda daftar	agen	bengurus	persetujuan	terbang (flight	approval)
SPT -	- Cheklis	instru	ment	etroei	strain -		aran	Lapora	n Hasil	Pengaw	asan	(LHP)	,																	
Instrumen	Pembuatan Berita Acara	Pemeriksaan																												
1) SPT	2) Cheklist instrument administrasi	pembuatan Laporan	Hasil Pengawasan	(CHP)																										
Menyusun	instrumen administrasi	pembuatan	Berita Acara	rementsaan																										
7	7																													

Ahli Muda	
0,400	
Melakukan kegiatan pemeriksaan a. Pelaksanaan surat izin usaha angkutan udara niaga b. Pelaksanaan surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga c. Pelaksanaan persetujuan angkutan udara asing d. Pelaksanaan persetujuan angkutan udara asing d. Pelaksanaan persetujuan persetujuan persetujuan tanda dafiar agen	terbang (tught approval)
- SPT - Konsep Lapora n Hasil Pengaw asan (LHP)	
Dokumen Berita Acara Pemeriksaan	
1. SPT 2. Konsep Laporan Hasil Pengawasan (LHP)	
Melakukan kegiatan pemeriksan terhadap objek periksa	
<i>t</i> ~ ∅	

7
laporan hasil 2) Laporan Hasil
_
Perhubungan Udara
Udara

PELAKSANA TUGAS	6	Semua Jenjang		Semua Jenjang	Semua Jenjang
ANGKA KREDIT	8	25% AK kenaikan pangkat		20	12.5
TOLOK UKUR	4				
BUK'TI FISIK	9	1. Salinan Ijazah 2. Surat pencantuman gelar dari BKN		Buku yang sudah mendapatkan ISBN dan/atau Jurnal Akreditasi SCOOPUS atau	Buku yang sudah mendapatkan ISBN dan/atau Jurnal Akreditasi Nasional
HASIL KERJA	מו	ijazah/Gelar		Jurnal/Buku	Jurnal/Buku
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4				
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Memperoleh ijasah sesuai dengan bidang tugas JF	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasii penelitian/pengkajian / survei/evaluasi di bidang JF yang dipublikasikan:	a Dalam buku/majalah ilmiah internasional yang terindeks	b dalam buku/majalah ilmiah nasional terakreditasi
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	7	A. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas	B. Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang JF		
UNSUR	1	Pengembangan Profesi			

njang		njang	njang	
Semua Jenjang		Semua Jenjang	Semua Jenjang	
Sea		S	Ser	
9		00	4	
		onen ng nn dan	onen ng un dan	
		kompy muat urang: Belaka asalaha asalaha is	kompo muat urang: Belaka selaha selaha selaha selaha	
		terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran	
g t an nsi		ang atkan han pala erja	ang Ssi di Jnit	
Buku yang mendapat pengesahan dari Instansi Pembina		Buku yang mendapatkan pengesahan dari Kepala Unit Kerja	Naskah yang telah dipublikasi di Instansi Unit Kerja	
		H H O	Naska telah dipub Instar Kerja	
Jurnal/Buku / Naskah		Buku	Naskah	
Jurn / N		ш	ž	
asi	h ajian di dak			tau 1
dalam buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian / survei/evaluasi di bidang JF yang tidak dipublikasikan:	entuk	dalam bentuk majalah ilmiah	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah basil gagasan sendiri di bidang JF yang dipublikasikan:
dalam buku/majal ilmiah yang diakui orgar profesi dan Instansi Per	Membuat karya tulis/karya ilmial hasil penelitian/pengk / survei/evaluasi bidang JF yang ti dipublikasikan:	dalam bentuk buku	alam b rajalah	Membuat karya tulis/karya ilmis berupa tinjauan ulasan ilmiah ba gagasan sendiri bidang JF yang dipublikasikan:
o P d ii b d H	Meml tulis/ hasil penel / sur bidar dipuh	a b	и q	Memi tulis/ beruj ulasa gagas gagas bidar dipul
	5			င်

Semua Jenjang		Semua Jenjang
4		<i>t-</i>
terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan		terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran
Naskah yang disampaikan Majalah Ilmiah yang terakreditasi		1. Buku 2. Lembar Pengesahan kepala Unit Kerja
Naskah		Buku
dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Membuat karya ulis/karya ilmiah verupa tinjauan atau alasan ilmiah hasil gagasan sendiri di gidang JF yang tidak ilpublikasikan:	dalam bentuk buku
д		ø
	- Naskah yang terdapat komponen disampaikan yang memuat Majalah Ilmiah paling kurang: yang a. Latar Belakang terakreditasi Masalah D. Permasalahan C. Analisis d. Kesimpulan dan Saran	dalam majalah - Naskah yang terdapat komponen disampaikan jumiah yang disampaikan disampaikan yang memuat disampaikan paling kurang: profesi dan histansi Pembina profesi dan herupat karya ilmiah erupa tinjauan atau lasan ilmiah hasil agasan sendiri di adang JF yang tidak ipublikasikan:

Semua Jenjang	Semua Jenjang	Semua Jenjang		Semua Jenjang
10 60		2		7
terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Ansalah b. Permasalahan c. Alternatif Solusi		
1. Naskah 2. Lembar Pengesahan Kepala Unit Kerja	1. Naskah yang disampaikan dalam Pertemuan Ilmiah	Artikel Bukti penyampaian ke Unit Kerja		Buku yang disadur bukti diterbitkan dan diedarkan oleh penerbit
Naskah	Naskah	Artikel		Buku
b dalam bentuk makalah	5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	6. Membuat artikel di bidang JF yang dipublikasikan	Menerjemahkan/men yadur buku atau karya ilmiah di bidang JF yang dipublikasikan:	a dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional
			C. Penerjemaha n/ Penyaduran Buku dan Bahan-	Bahan Lain di bidang JF

3,5 Semua Jenjang		3 Semua Jenjang	1.5 Semua Jenjang	3 Semua Jenjang		Semua Jenjang	
		-	1				
Naskah yang disampaikan Majalah Ilmiah yang terakreditasi		Buku yang disadur Lembar pengesahan dari Instansi Pembina	Naskah yang disahkan oleh Kepala unit Kerja	1.Buku/Stand ar/pedoman/P etunjuk Pelaksanaan/p etunjuk teknis 2. SK Penyusun		Sertifikat pelatihan	
Naskah		Buku	Naskah	Buku			
				1			
b dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang JF yang tidak dipublikasikan:	a dalam bentuk buku	b dalam bentuk makalah	Membuat buku standar/pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang JF	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:	pelatihan fungsional	seminar/lokakarya/k onferensi/simposium /studi banding- lapangan
				D. Penyusunan Standar/Ped oman/ Petunjuk Pelaksanaan / Petunjuk Teknis di bidang JF	E. Pengembang an Kompetensi	di bidang JF	

Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang 15 9 Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi Pemanggilan Diklat
2. Surat Perintah
Tugas
3. Bahan materi
4. Dokumentasi
pelaksanaan
kegiatan Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegatan Laporan yang terdiri dari 1. Surat Laporan yang terdiri dari pelaksanaan kegiatan Laporan yang terdiri dari 1. Surat Sertifkat
 Pelatihan /
 Laporan Sertifkat Pelatihan /
 Laporan Sertifkat Pelatihan /
 Laporan Sertifikat/ laporan Sertifikat/ laporan Sertifikat/ laporan pelatihan
teknis/magang di
bidang tugas JF dan
memperoleh Sertifikat
a. Lamanya lebih
dari 960 jam Lamanya antara 641 - 960 jam Lamanya antara 481 - 640 jam þ, ú

Semua Jenjang	Semua Jenjang	Semua Jenjang
ю °	2	. Se
Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan
Sertifikat/ laporan	Sertifikat/ laporan	Sertifikat/ laporan
Lamanya antara 161 - 480 jam	Lamanya antara 81 - 160 jam	Lamanya antara 30 - 80 jam
q.	ë	ų.i

Semua Jenjang			
0.5			
Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan		Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan
1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan		1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan
Sertifikat/ laporan		Sertifikat/ laporan	Sertifikat/ laporan
g. Lamanya kurang dari 30 Jam	4. Pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas JF dan memperoleh Sertifikat	a. Lamanya lebih dari 960 jam	b. Lamanya antara 641 - 960 jam

Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan
Sertifikat/ laporan	Sertifikat/ laporan	Sertifikat/ laporan
Lamanya antara 481 - 640 jam	Lamanya antara 161 - 480 jam	Lamanya antara 81 - 160 jam
ü	ਚੰ	ڼ

Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan
Sertifikat/ laporan	Sertifikat/ laporan	Sertifikat/ laporan
f. Lamanya antara 30 - 80 jam	g. Lamanya kurang dari 30 jam	5. maintain performance (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)

ů,	6.4	0.04		6	2	1		35% AK kenaikan pangkat
	Laporan paling kurang memuat 1. Surat Undangan mengalar 2. Materi Ajar 3. Dokumentasi							
	1.Sertifikat Pengajar / 2.Laporan mengajar	SK Tim Penilai / Tim Uji Kompetensi		Piagam	Piagam	Piagam		Sertifikat/ Piagam
Laporan	Sertifikat/ Laporan	Laporan		Piagam	Piagam	Piagam		Sertifikat/ Plagam
Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF	Mengajar/melatih/membi mbing yang berkaitan dengan bidang JF	Menjadi anggota Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi	Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:	a 30 (tiga puluh) tahun	b 20 (dua puluh) tahun	c 10 (sepuluh) tahun	Penghargaan atas prestasi kerjanya	a Tingkat Internasional
F. Kegiatan lain I yang mendukung pengembang an profesi I yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF	Pel sim	B. Keanggotaan 1 dalam Tim Penilai/Tim 1 Uji Kompetensi	C. Perolehan Penghargaan					
	Penunjang							

	Τ							
25% AK kenaikan	15% AK kenaikan panekat		3	4	2	10	15	0.04
								Laporan paling kurang memuat Surat tugas / Disposisi pimpinan
Sertifikat/ Piagam	Sertifikat/ Piagam		Ijazah	Ijazah	Ijazah	Ijazah	Ijazah	Laporan
Sertifikat/ Piagam	Sertifikat/ Piagam		Ijazah	Ijazah	Ijazah	Ijazah	Ijazah	Laporan
b Tingkat Nasional	c Tingkat lokal	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas JF	Diploma II	Sarjana Muda/Diploma III	Sarjana/Diploma IV	Magister	Doktor	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas JF
		Me ke tid bid	ಡ	q	C	р	e	Me me tug
		D. Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya						E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF

-201

B. RINCIAN UNSUR KEGIATAN DAN HASIL KERJA JABATAN ASISTEN INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

PELAKSANA TUGAS	8	Mahir	Mahir	Terampil
ANGKA	4	0,023	0,015	900'0
TOLOK UKUR / BATASAN	90	Terlaksananya persiapan dokumen administrasi perumusan kebijakan (Konsep SK Tim/Konsep nota dinas/Konsep surat) (yang sudah parat)	Terlaksananya pengumpulan dokumen Daftar referensi terkait perumusan kebijakan di bidang angkutan udara	Kegiatan Melakukan inventarisasi keterutuan terkait penyelenggaraan angkutan udara.
BUKTI FISIK	9	SK Tim/ Disposisi pimpinan Dokumen administrasi perumusan kebijakan (Konsep SK Tim/Konsep nota dinas/Konsep surati (yang surati (yang	SK Tim/ Disposisi pimpinan Daftar referensi/data dukung lain yang dikumpulkan	SK Tim/ Disposisi pimpinan Daftar inventarisir peraturan- peraturan- peraturan terkait penyelenggaraan angkutan udara
HASIL KERJA	5	Dokumen penyusunan instrumen administrasi perumusan kebijakan dibidang angkutan udara	Dokumen Penyusunan data informasi terkait perumusan kebijakan di	Dokumen inventarisasi ketentuan/ peraturan terkait penyelenggaraan angkutan udara.
KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	Menylapkan dokumen administrasi perumusan kebijakan antara lain: SK Tim - Surat Undangan Pelaksanaan Pelaksanaan Pelaksanaan	Mengumpulkan referensi peraturan/data dukung lain terkait perumusan kebijakan di bidang	Melakukan inventarisasi peraturan/data dukung lain terkait penyelenggaraan angkutan udara
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan penyusunan instrumen administrasi perumusan kebijakan di bidang angkutan udara	Melakukan penyusunan data dan informasi terkait perumusan kebijakan di bidang angkutan udara	Melakukan inventarisasi ketentuan/perat uran terkait penyelenggaraan angkutan udara.
K		-	7	ю
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	A Teknis Pengaturan		
UNSUR	1	Pengelolaan teknis penyelenggaraan Angkutan Udara	8	

KEGI	KEGIATAN TUGAS KEGIATAN TUGAS HASIL KERJA BUKTI FISIK TOLOK UKUR / ANGKA JABATAN JABATAN
3	4 5 6 7
Melakukan penyusunan konsep konsultasi dengan Neg Mitra	konsep Dokumen 1. Disposisi/SK Terlaksananya penyusunan Tim penyusunan dengan Mitra antara dengan Mitra antaran dan materi materi materi at surat surat sar
Melakukan inventarisasi	Melakukan Dokumen 1. SK Tim/ Tersedianya Daftar 0,034 inventarisasi posisi inventarisasi Disposisi Inventaris posisi
data	TIN CITICATOR OF THE PROPERTY
informasi un	data dan pimpinan
penyusunan	hubungan udara RI data dan pimpinan dengan Negara informasi untuk 2. Daftar Inventaris
gka	hubungan udara RI data dan pimpinan dengan Negara informasi untuk 2. Daftar Inventaris Mitra: penyusunan posisi hubungan
herja perundingan	hubungan udara RI data dan pimpinan dengan Negara informasi untuk 2. Daftar Inventaris Mitra: Mitra: penyusunan posisi hubungan 1. Pelaksanaan/r Kerangka Acuan udara RI untuk
nubungan udara	hubungan udara RI data dan pimpinan dengan Negara informasi untuk 2. Daftar Inventaris Mitra: penyusunan posisi hubungan Kerja Kerja (KAK) perundingan penerbangan perundingan dimaksud

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		KEGIATAN TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
	2		3	4	5	9		7	8
			bilateral di dalam negeri dan luar negeri	Data produksi (penumpang/k argo) Data potensi penumpang/ka rgo	bilateral di dalam negeri dan luar negeri	mencantumkan nama konseptor dan paraf pimpinan)	hubungan udara bilateral di dalam negeri dan luar negeri		
		9	Melakukan verifikasi kelengkapan data dan	1. Menerima permohonan tarif rute yang belum terdapat	Dokumen daftar periksa kelengkapan data dan	Disposisi/Daftar PIC Ceklist verifikasi kelenpkapan	Tersedianya hasil verifikasi di dalam dokumen checklist	0,010	Terampil
			nasi ohonan nendasi rute y n terda n lampi uran y ku	pada lampiran ketentuan tarif yang berlaku; 2. Memverifikasi kelengkapan data yang dibutuhkan dari BUAU yang mengajukan permohonan (rute penerbangan, tipe pesawat, kel. pelayanan, dili.	informasi permobonan rekomendasi tarif rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan yang berlaku	permohonan rekomendasi tarif rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan yang berlaku		0,040	Penyelia
В	3 Teknis Pengendali	1	Melakukan inventarisasi kebutuban	Menerima surat penyampaian SOP dan	Dokumen inventarisasi kebutuban	Disposisi pimpinan Daftar PIC	Terlaksananya inventarisasi kebutuban standar	800'0	Terampil
			standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi	men ukungn eriksa gkapan men ukung	standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara	Form / Ceklist kelengkapan data dukung kelengkapan dokumen permohonan	prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga beriadwal		

ď				
PELAKSANA TUGAS	8		Terampil	Mahir
ANGKA KREDIT	2		800'0	0,023
TOLOK UKUR / BATASAN			Tersedianya inventarisasi kebutuhan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Terlaksananya inventarisasi kebutuhan perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga
BUKTI FISIK	9	dos	Disposisi pimpinan /Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung kelengkapan dokumen permohonan SOP	Disposisi pimpinan /Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung kelengkapan dokumen permohonan SOP dan catatan perubahan
HASIL KERJA	5	niaga berjadwal	Dokumen inventarisasi kebutuhan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Dokumen inventarisasi kebutuhan perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4		Menerima surat penyampaian SOP (SOP baru dan atau SOP perubahan) penanganan keterlambatan penerbangan dan dokumen pendukungnya 2. Meneriksa kelengkapan dokumen pendukungnya	Menerima surat penyampaian perubahan SOP dan dokumen pendukungnya Memeriksa kelengkapan dokumen pendukung Menyusun pendukung Menyusun perubahan jenis layanan
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	niaga berjadwal	Melakukan inventarisasi kebutuhan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Melakukan inventarisasi kebutuhan perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal
			2	е
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2			
UNSUR	I			

PELAKSANA TUGAS	8	Terampil	Mahir	Terampil
ANGKA KREDIT	7	0,010	0,034	0,034
TOLOK UKUR / BATASAN		Terlaksana inventarisasi kebutuhan perubahan standar prosed ur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Tersedianya pengolahan data dan penyusunan konsep kerangka acuan kerja (KAK) perundingan hubungan udara bilateral	Terlaksananya inventarisasi terhadap masukan semua unit kerja dan instansi
BUKTI FISIK	9	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung kelengkapan dokumen permohonan SOP	Disposisi pimpinan /SK Tim Konsep kerangka acuan kerja (KAK) perundingan hubungan udara bilateral	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Dokumen inventarisasi
HASIL KERJA	5	Dokumen inventarisasi kebutuhan perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Dokumen pengolahan data dan penyusunan konsep kerangka acuan kerja (KAK) perundingan hubungan udara bilateral	Dokumen inventarisasi terhadap masukan semua unit kerja dan
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	Menerima surat penyampaian perubahan SOP penanganan keterlambatan penerbangan dan dokumen pendukungnya Memeriksa kelengkapan dokumen pendukungnya	pengolahan data posisi hubungan udara RI dengan Negara Mitra: a. Pelaksanaan/r encana penerbangan kedua negara b. Data produksi (penumpang/kargo) c. Data potensi penumpang/kargo c. Data potensi penumpang/kargo c. Data potensi penumpang/kargo c. Data potensi penumpang/kargo c. Data KAK	Membuat daftar masukan atau tanggapan dari berbagai instansi Badan Usaha
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan inventarisasi kebutuhan perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Melakukan pengolahan data dan penyusunan konsep kerangka acuan kerja (KAK) perundingan hubungan udara bilateral	Melakukan inventarisasi terhadap masukan semua unit kerja dan
KI		4	IO.	9
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2			
UNSUR	I			

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	Þ	5	9		2	8
		instansi terkait terhadap rencana perundingan dengan negara Mitra	Angkutan Udara, Penyelenggara Bandar Udara, Kementerian Luar Negeri, Kemenkomarves, dIII terkait rencana perundingan dengan Mitra	instansi terkait terhadap rencana perundingan dengan negara Mitra	berupa risalah rapat /catatan posisi / rekapan tanggapan BUAU dan K/L terkait terhadap rencana perundingan dengan negara Mitra	terkait terhadap rencana perundingan dergan negara Mitra		
		7 Melakukan inventarisasi data dan informasi untuk pemberian rekomendasi izin kerjasama penerbangan (codeshareljoint operation/aliansi	Menerima surat permohonan Melakukan inventarisasi dan informasi terkait kerjasama penerbangan (codeshare/ joint operation/aliansi).	Dokumen inventarisasi data data data informasi untuk pemberian rekomendasi izin kerjasama penerbangan (codeshare/joint)	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form inventarisasi data dan informasi	Terlak sananya inventaris asi data dan informasi untuk pemberian rekomendasi izin kerjasama penerbangan (codeshare/joint operation/aliansi)	0,034	Terampil
		Melakukan inventarisasi persyaratan dan identifikasi permohonan perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri dan kelengkapan dokumen	Menerima surat permohonan Memeriksa kelengkapan dokumen pendukung, yaitu: a. Surat permohonan perpanjanga n periode penerbanga n;	Dokumen inventarisasi persyaratan dan identifikasi permohonan perpanjangan jadwal penerbangan peridik dalam negeri dan dokumen	Disposist pimpinan / Daftar PIC Form / Ceklist inventarisasi kelengkapan data dukung permohonan perpanjangan jadwal penerbangan penerbangan penerbangan penerbangan	Terlak sananya inventaris asi per syaratan dan identifikasi permohonan perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri dan kelengkapan dokumen	900'0	Terampil

NA			
PELAKSANA TUGAS	8		Mahir
ANGKA KREDIT	7		0,015
TOLOK UKUR / BATASAN			Terlaksananya verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri tersebut dan data dukung
BUKTI FISIK	9		Disposisi pimpinan / Daftar PIC Dokumen daftar verifiikasi kelengkapan dokumen surat permohonan izin perpanjangan jadwal penerbangan penerbangan
HASIL KERJA	5		Dokumen daftar periksa kelengkapan dokumen surat permohonan izin perpanjangan jadwal penerbangan penedik dalam negeri tersebut dan data dukung
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	b. rekomendasi alokasi ketersediaa n waktu terbang (slot time) dari pengelola slot; c. dokumen rotasi dagram pesawat udara yang dioperasika n.	Melakukan verifikasi dokumen pendukung, yaitu: 1. Surat permohonan perpanjangan periode pererbangan; 2. rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot; 3. dokumen rotasi diagram pesawat udara yang
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan izin jadwal perebangan periodik dalam negeri tersebut dan data dukung
			6
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UNSUR	I		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	9		7	8
		10 Melakukan telaah dan analisa perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri	Membuat konsep telaah staf dan analisa perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri	Laporan hasil telaah dan analisa perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Laporan telahaan staf dan analisa perpanjangan jadwal penerbangan penodik dalam negeri	Terlaksananya telaah dan analisa perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri	0,030	Penyelia
		inventarisasi persyaratan dan persyaratan dan pengidentifikasia n permohonan perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri dan kelengkapan dokumen	Menerima surat permohonan Memeriksa kelengkapan dokumen pendukung, yaitu: Surat permohonan perpanjangan perjode periode periode; S. rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang koto time) dari pengelola slot; Sertifikat validasi operator pesawat udara asing (Foreign)	Dokumen inventarisasi persyaratan dan pengdentifikasia n permohonan perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri dan kelengkapan dokumen	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan pepanjangan jadwal penerbangan penerbangan penerbangan periodik luar negeri	Terlaksananya inventarisasi kelengkapan data dukung permohonan jadwal jadwal penerbangan periodik luar negeri	0,030	Teram pil

PELAKSANA TUGAS	8		Terampil	Mahir	Penyelia
ANGKA KREDIT	2		0,010	0,020	0,040
TOLOK UKUR / BATASAN					Terlak sananya verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri tersebut dan data dukung
BUKTI FISIK	9		Disposisi pimpinan / Daftar PIC Dokumen daftar		perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri
HASIL KERJA	5		Dokumen daftar periksa kelengkapan dokumen surat	es 500 9	periodik luar negeri tersebut dan data dukung
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	Air Operator Operations Specifications) untuk Perusahaan angkutan udara niaga berjadwal asing yang masih berlaku.	Melakukan verifikasi dokumen pendukung, yaitu: Surat permobonan	perpanjangan periode penerbangan; 1. rekomendasi	
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat	最高 第	periodik negeri tersebut dan data dukung
Ж			12		
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2				
UNSUR	I				

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
		13 Melakukan telaah dan analisa perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri	Membuat konsep telaah staf dan analisa perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri	Laporan hasil telaah dan analisa perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Laporan telahaan surat izin perpanjangan jadwal penerbangan pererbangan pererbangan	Terlaksananya telaah dan analisa perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri	0,030	Penyelia
		inventarisasi persyaratan dan identifikasi permohonan perambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penambahan rute perambahan irtekuensi perambahan frekuensi perambahan frekuensi perambahan frekuensi perambahan frekuensi perambahan datau perambahan frekuensi	Mengumpulkan kelengkapan data dukung permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penerbangan atau penerbangan berjadwal dalam negeri, yaitu: 1. Surat permohonan 2. rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot; 3. dokumen utilisasi penerbangan adan rotasi	Dokumen inventarisasi persyaratan dan identifikasi permohonan penambahan rute baru penerbangan atau penerbangan	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung perambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penerbangan atau penerbangan penerbangan	Terlaksananya Inventarisasi persyaratan dan identifikasi permohonan	900'0	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	REGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
	2	ε	4	5	9		7	8
			diagram pesawat udara yang dioperasikan; sertifikat operator pesawat udara (Air Operator Certificate / AOC); 5. dokumen ACL (Authorization, Conditions and Limitations) yang masih berlaku 6. daftar personel penerbang dan personel kabin. 7. Tarif angkutan udara niaga berjadwal pelayanan kelas ekonomi 8. Rencana operasi penerbangan berjadwal pelayanan kelas ekonomi 8. Rencana operasi penerbangan untuk kurun untuk kurun					
			Memeriksa kesesuaian kelengkapan data	CE		Terlaksananya verifikasi kelengkapan	0,015	Mahir
\dashv		permohonan	aukung permohonan	permohonan	z. Dokumen datar periksa	gokumen surat permohonan		

PELAKSANA TUGAS	8	
ANGKA KREDIT	7	
TOLOK UKUR / BATASAN		
BUKTI FISIK	9	kelengkapan dokumen surat permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penerbangan frekuensi pererbangan berjadwal dalam negeri
HASIL KERJA	5	kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penerbangan berjadwal dalam negeri, yaitu: 1. Surat permohonan peresediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot; 3. dokumen rotasi penerbangan adan rotasi penerbangan adan rotasi diagram pesawat udara (diagram pesawat udara (perator Certificate/AOC); 5. dokumen ACL (Authorization, Conditions and Limitations)
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	penambahan kapasitas berupa penambahan atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	
UNSUR	I	

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
			berlaku, 6. daftar personel penerbang dan personel kabin. 7. Tarif angkutan udara niaga berjadwal pelayanan kelas ekonomi 8. Rencana operasi penerbangan untuk kurun waktu 6 (enam)					
		16 Melakukan telaah dan analisa perambahan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri	Membuat konsep telaah staf dan analisa penambahan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri	Laporan hasil telaah dan analisa penambahan kapasitas penerbangan berjadwal dalam	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Laporan hasil telahaan staf penambahan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri	Terlaksananya Telaah dan analisa penambahan kapasitas penerbangan berjadwal dalam	0,030	Penyelia
		17 Melakukan inventarisasi persyaratan dan mengidentifikasi permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru	Mengumpulkan dokumen kelengkapan data dukung permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penambahan	Dokumen inventarisasi persyaratan dan mengidentifikasi permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan	Terlak sananya inventarisasi persyaratan dan mengidentifikasi permohonan	0,030	Terampil

PELAKSANA TUGAS	8	
ANGKA KREDIT	7	
TOLOK UKUR / BATASAN		
BUKTI FISIK	9	rute baru penerbangan atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal luar negeri
HASIL KERJA	5	atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	frekuensi penerbangan berjadwal luar negeri, yaitu 1. Surat permohonan; 2. rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot timel dari pengelola slot; 3. dokumen utilisasi penerbangan adan rotasi diagram pesawat udara yang dioperasikan untuk Badan Udara Niaga berjadwal 4. sertifikat operator pesawat udara (Air Operator Certificate/AOC)) untuk Badan Udara niaga berjadwal 4. sertifikat operator pesawat udara (hir Operator Certificate/AOC)) untuk Badan usaha angkutan udara niaga berjadwal atau
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	
UNSUR	1	

PELAKSANA TUGAS	8	
ANGKA KREDIT	7	
TOLOK UKUR / BATASAN		
BUKTI FISIK	9	
HASIL KERJA	5	
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	asing (Foreign Air Operations Specifications) untuk Perusahaan angkutan udara niaga berjadwal asing masih berlaku, Conditions and Limitations) yang masih berlaku, untuk Badan usaha angkutan udara niaga berjadwal 6. daftar personel penerbang dan personel kabin, untuk Badan usaha angkutan udara niaga berjadwal 7. Rencana operasi penerbangan untuk Badan udara niaga berjadwal 7. Rencana operasi penerbangan untuk kurun waktu 6 (enam) bulan untuk Badan untuk kurun waktu 6 (enam) bulan usaha angkutan udara nutuk kurun
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	
UNSUR	I	

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	9		7	8
			Bukti persetujuan pensetujuan kantor perwakilan indonesia bagi					
		18 Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan	Memeriksa kesesuaian dokumen untuk kesesuaian	Dokumen daftar periksa terhadap kelengkapan dokumen surat	SK PIC/Disposisi pimpinan Dokumen daftar periksa berupa		800'0	Terampil
		dokumen surat permohonan penambahan kanasitas benna	kelengkapan data dukung permohonan	PR 10 10	daftar verifikasi kelengkapan dokumen surat		0,020	Mahir
		penambahan rute baru penerbangan atau penambahan	kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penambahan frekuensi	rute penerbangan atau penambahan frekuensi	penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan	Verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan	0,040	Penyelia
		frekuensi penerbangan berjadwal luar negeri	penerbangan berjadwal luar negeri, yaitu: 1. Surat permohonan; 2. rekomendasi alokasi	penerbangan berjadwal luar negeri	atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal luar negeri			

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	Þ	5	9		7	8
			waktu terbang (slot time) dari					
			pengelola slot; 3. dokumen					
			bang					
			adan rotasi					
			udara yang					
			sika					
			untuk Badan					
			Usaha Angkutan					
			Udara Niaga					
			 sertifikat 					
			Wa					
			(Air Operator					
			Certificate/AOC)					
			untuk Badan					
			ang					
			sertifikat					
			validasi operator					
			pesawat udara					
			50					
			_					
			Operations					
			Specifications)					
			untuk					
			Perusahaan					
			perj					
			asing yang					

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKŤI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	Þ	5	9		7	8
			masih berlaku;					
			Authorizati					
			Conditions and					
			ations					
			1,					
			Badan usaha					
			angkutan udara					
			niaga b					
			daftar personel					
			penerbang dan					
			personel kabin,					
			untuk Badan					
			usaha angkutan					
			udara niaga					
			/al					
			Rencana operasi					
			penerbangan					
			untuk kurun					
			waktu 6 (enam)					
			Badan usaha					
			angkutan udara					
			niaga berjadwal					
			nasional o Anglico notenei					
			sela					
			(enam) bulan					
			untuk					
			Perusahaan					
			angkutan udara					
			niaga berjadwal					
			Bukti					

KEGIATAN TUGAS JABATAN JABATAN JABATAN
persetujuan penunjukan kantor perwakilan Indonesia
Melakukan membuat telaah dan analisa penambahan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri
Melakukan Mengumpulkan inventarisasi dan dokumen data permohonan permohonan permohonan permohonan permohonan perpaganan pergeri dan kelengkapan negeri dokumen pererbangan negeri dokumen permohonan; 2. Persetujuan rute permohonan; 2. Persetujuan rute permohonan; 3. Konfirmasi pengembalian pengembalian

PELAKSANA TUGAS	8		Mahir	Penyelia
ANGKA KREDIT	2		0,015	0,030
TOLOK UKUR / BATASAN			verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan	Telaah dan analisa
BUKTI FISIK	9		Disposist pimpinan / Daftar PIC Dokumen daftar periksa berupa daftar verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan permohonan permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Laporan hasil telaah dan analisa pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri
HASIL KERJA	5		Dokumen dafar periksa kelengkapan dokumen surat permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung.	Laporan hasil telaah dan analisa pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	slot time dari pengelola slot	Memeriksa kesesuaian kelengkapan data pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri, yaitu 1. Surat permohonan; 2. Persetujuan rute penerbangan yang masih berlaku; 3. Konfirmasi pengembalian slot time dari pengelola slot	Membuat konsep telaah dan analisa pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung.	Melakukan telaah dan analisa pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri
			21	52
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2			
UNSUR	I			

PELAKSANA TUGAS	8	Teram pil	Terampil	
ANGKA PEL		0,030 Te	0,020 Te	
		3 ⁶	0,0	
TOLOK UKUR / BATASAN		inventarisasi dan identifikasi		
BUKTI FISIK	9	Disposisi pimpinan Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri	Disposisi pimpinan / Daftar PIC PIC	
HASIL KERJA	5	Dokumen inventarisasi dan identifikasi terhadap permobonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen data dukung	Dokumen daftar periksa kelengkapan	
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	Mengumpulkan dokumen kelengkapan data dukung permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri, yaitu: 1. Surat permohonan; 2. Persetujuan rute penerbangan yang masih berlaku; 3. Konfirmasi pengenbalian slot time dari pengelola slot	Memeriksa kesesuaian dokumen terhadap kelengkapan data	
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan inventarisasi dan identifikasi terhadap permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen data dukung	Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat	
		53	24	
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2			
UNSUR	I			

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	REGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
			berlaku; 3. Konfirmasi pengembalian slot time dari pengelola slot					
							0,100	Penyelia
		25 Melakukan telaahan danalisa pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal li negeri	dan telahaan dan analisa pengurangan kapasitas penerbangan luar berjadwal luar negeri	Laporan hasil telaah dan analisa pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Laporan hasil telaah dan analisa pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar	Telaah dan analisa	0,030	Penyelia
		26 Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan perubahan nomor pererbangan berjadwal dalam negeri kelengkapan dokumen	Mengumpulkan dokumen perubahan nomor perubahan nomor perubahan lan berjadwal dalam am negeri, yaitu: lan 1. Surat permohonan permohonan 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan perubahan nomor penerbangan perjadwal dalam negeri dan dokumen	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung perrubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri	inventarisasi dan identifikasi permohonan	600'0	Terampil

KEGIATAN TUGAS JABATAN
3
Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan nomor pererbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung
Melakukan analisa dan evaluasi perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam

	KEGIATAN TUGAS KE	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA	PELAKSANA TUGAS
29 Melakukan inventarisasi identifikasi permohonan perubahan nomor penerbangan berjadwal negeri kelengkapan dokumen	Mekek dan keke dan kekek dan kekek per per per pen pen pen luar neg dan 1. 2. 3.	Mengumpulkan kelengkapan jadokumen jadokumen perubahan nomor penerbangan luar negeri, yaitu: 1. Surat permohonan 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot pensetujuan rute pensetujuan rute pensetujuan rute penerbangan yang masih berlaku;	Dokumen inventarisasi dan inventarisasi dan identifikasi perrubahan nomor penerbangan berjadwal luar ne geri dan kelengkapan dokumen	1. Disposisi pimpinan/ Daftar pimpinan/ Daftar pic / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan permohonan perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri	inventarisasi dan identifikasi permohonan	0,047	Terampil
30 Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung	Messes kes kes dol dol dol ber ber ber ber 1. 1. 2. 1. 2. 1. 2. 1. 2. 1. 2. 2. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 3.	kesesuaian kelengkapan data selengkapan data selengkumen data selengkung permohonan nomor perubahan nomor perjadwal luar degeri, yaitu: 1. Surat permohonan permohonan permohonan 2. Rekomendasi	Dokumen daftar periksa kelengkapan surat perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Dokumen daftar periksa berupa daftar verifikasi kelengkapan surat perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri	Adanya Verifikasi Kelengkapan Surat	0,047	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	9		7	8
			alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. Surat persetujuan rute pensebangan yang masih berlaku;					
		31 Melakukan analisa dan evaluasi perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri	Membuat konsep telaahan staf analisa dan evaluasi perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri	Laporan hasil analisa dan evaluasi perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Laporan telaahan staf perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri	Adanya Analisa dan Evaluasi	0,047	Penyelia
		32 Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan permohonan perabahan tipe pe sawat pe perbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen	Mengumpulkan kelengkapan dokumen permohonan permohonan persawat penerbangan berjadwal dalam negeri, yaitu: 1. Surat permohonan 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri dan dokumen	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan perrubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri	Adanya Inventarisasi dan Identifikasi Permohonan	900'0	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	Þ	5	9		7	8
			(slot time) dari pengelola slot 3. Surat persetujuan rute penerbangan yang masih berlaku					
		33 Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan perubahan tipe pesawat perebangan berjadwal dalam negeri dan data dukung	Memeriksa kesesuaian kelengkapan dokumen data dukung perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri 1. Surat 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. Surat pengelola slot persetujuan rute	Dokumen daftar periksa kelengkapan surat permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwl dalam negeri dan data dukung	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Dokumen daftar periksa berupa daftar verifikasi kelengkapan surat permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwl dalam negeri	Adanya Verifikasi Kelengkapan Surat Permohonan	0,015	Mahir

PELAKSANA TUGAS	8	Penyelia Terampil	
ANGKA KREDIT	7	0,030	
TOLOK UKUR / BATASAN		Analisa Inventarisasi dan Identifikasi	Terhadap Permohonan
BUKTI FISIK	9	Disposisi pimpinan Daftar PIC Laporan telaahan staf perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri Disposisi Disposisi	2. Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri
HASIL KERJA	5	Laporan hasil analisa dan evaluasi perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri Dokumen inventarisasi dan	identifikasi terhadap permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	Membuat konsep telaahan analisa dan evaluasi perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri Mengumpulkan	dokumen permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri: 1. Surat permohonan 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time dari pengelola slot 3. Surat persetujuan rute penerbangan yang masih berlaku
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri Melakukan	identifikasi terhadap permohonan perubahan tipe pesawat penganat pengadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen
		35	
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UNSUR	1		

SANA	8	hir	Penyelia	_					
PELAKSANA TUGAS	8	Mahir	Peny						
ANGKA	7	0,030	0,030						
TOLOK UKUR / BATASAN		Verifikasi Kelengkapan Surat Permohonan	Terlaksananya analisa dan evaluasi perubahan tipe	ode manage and	pesawat	pesawat penerbangan	pesawat penerbangan beriadual luar	pesawat penerbangan berjadwal luar	pesawat penerbangan berjadwal luar
BUKTI FISIK	9	Disposisi pimpinan Daftar PIC Dokumen daftar perikas berupa daftar verifikasi kelengkapan surat permohonan permohon	Disposisi pimpinan Daftar PIC Laboran telaahan	1	be		pe Per	pe	pe
HASIL KERJA	5	Dokumen daftar periksa kelengkapan surat permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung	Laporan hasil analisa dan evaluasi		pesawat	gar	gar	pesawat penerbangan berjadwal luar	gar
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	<i>b</i>	Memeriksa kesesuaian kelerigkapan dokumen data dukung perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri, yaitu: 1. Surat permohonan 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. Surat pensetujuan rute penerbangan yang masih berlaku	Membuat konsep telaahan staf analisa dan evaluasi perubahan	income to discome	tipe pesawat	pesi gan	pesi gan	erbanga adwal	pes
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan tipe		pesawat	gard	pesawat penerbangan beriadwal mar	pesawat penerbangan berjadwal luar	pesawat penerbangan berjadwal luar
		36	37	_					
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2								
UNSUR	I								

NA.		=	II.		æ
PELAKSANA TUGAS	8	Terampil	Terampil	Mahir	Penyelia
ANGKA KREDIT	7	900°0	0,010	0,020	0,030
TOLOK UKUR / BATASAN		Inventarisasi dan Identifikasi	Verifikasi Kelengkapan Dokumen Surat Permohonan		
BUKTI FISIK	9	Disposisi pimpinan/ Daftar PIC Form/ Ceklist kelengkapan data dukung perunohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri	Disposisi pimpinan Daftar PIC Dokumen daftar	periksa berupa daftar verifikasi kelengkapan dokumen surat	and a
HASIL KERJA	5	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen	Dokumen daftar periksa kelengkapan dokumen surat	permohonan perubahan hari operasi	berjadwal dalam negeri dan data dukung
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	Þ	Mengumpulkan kelengkapan dokumen perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri, yaitu: 1. Surat permohonan 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. Surat pengelola slot persetujuan rute penerbangan yang masih berlaku	Memeriksa kesesuaian kelengkapan dokumen data	dukung permohonan perubahan hari operasi	penerbangan berjadwal dalam negeri, yaitu: 1. Surat
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen	Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat	permohonan perubahan hari operasi penerbangan	berjadwal dalam negeri dan data dukung
K		88	33		
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2				
UNSUR	I				

PELAKSANA TUGAS	8		Mahir	Terampil
ANGKA F	7		0,015	0,015
TOLOK UKUR / BATASAN			Analisa dan evaluasi	Inventarisasi dan Identifikasi
BUKTI FISIK	9	berjadwal dalam negeri	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Laporan telaahan staf perubahan operasi penerbangan berjadwal dalam negeri	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan perubahan hari
HASIL KERJA	5		Laporan hasil analisa dan evaluasi perubahan operasi penerbangan berjadwal dalam negeri	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri dan
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	2. Rekomendasi alokasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot a. Surat persetujuan rute pererbangan yang masih berlaku	Membuat konsep telaahan analisa dan evaluasi perubahan operasi penerbangan berjadwal dalam negeri	Mengumpulkan kelengkapan permohonan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri, yaitu: 1. Surat permohonan
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan analisa dan evaluasi perubahan operasi penerbangan berjadwal dalam negeri	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri dan
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		40	41
UNSUR	I			

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2		3	4	5	9		7	8
				(slot time) dari pengelola slot 3. Surat					
				persetujuan rute penerbangan					
				yang masih berlaku					
		42	Melakukan	Memeriksa	Dokumen daftar	1. Disposisi	Kegiatan Verifikasi	0,015	Mahir
			vernikasi kelengkapan	kesesuaian kelengkapan data	periksa	pumpinan Daftar PIC	Dokumen		
			dokumen surat	dukung	perubahan hari	2. Dokumen daftar			
			permohonan	permohonan permehanan hari	operasi	periksa berupa			
					berjadwal luar	8			
			angan	gan	negeri dan data	perubahan hari			
			perjadwai iuar	Derjadwar Iuar	dukung	operasi			
			negeri dan data	negeri, yaitu:		penerbangan beriadwal luar			
			O						
				Rekomendasi					
				alokasi					
				ketersediaan					
				waktu terbang					
				pengelola slot					
				penerbangan					
				yang masih berlaku					
		43	Melakukan	L	Laporan analisa	 Disposisi 	Kegiatan Analisa	0,015	Penyelia
			analisa dan	han	dan evaluasi	pimpinan/ Daftar			
			evaluasi	-	nan				
			perubahan	perubahan operasi					
			operas1	penerbangan	penerbangan	staf perubahan			

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKŤI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
			penerbangan berjadwal luar negeri	berjadwal luar negeri	berjadwal luar negeri	operasi penerbangan berjadwal luar negeri			
		4	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan jadwal pererbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen	Mengumpulkan kelengkapan dokumen perubahan jadwal penerbangan dalam negeri, yaitu: 1. Surat permohonan alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot persetujuan rute persetujuan rute persetujuan rute pengelola slot yang masih berlaku	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri	Kegiatan Inventarisasi	900'0	Terampil
		45	Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri dan data	Memeriksa kesesuaian dokumen kelengkapan data dukung permohonan perubahan jadwal penerbangan	Dokumen daftar periksa kelengkapan surat perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri dan data	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Dokumen daftar periksa berupa daftar verifikasi kelengkapan surat perubahan jadwal	Kegiatan Verifikasi	0,015	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KE	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
				negeri, yaitu: 1. Surat permodonan; 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. Surat persetujuan rute penerbangan yang masih berlaku		penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung			
		46	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam	Membuat konsep awal telaahan analisa dan evaluasi perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri	Laporan hasil analisa dan evaluasi perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri	Disposisi pimpinan Daftar PIC Laporan awal telaahan staf perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri	Analisa dan Evaluasi	0,030	Penyelia
		47	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan jadwal jadwal penerbangan berjadwal luar negeri negeri den	Mengumpulkan kelengkapan dokumen permohonan perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri, yaitu: 1. Surat permohonan; 2. Rekomendasi	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan jadwal jadwal berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen	Disposisi pimpinan Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar	Inventarisasi	0,030	Terampil

ANA			
PELAKSANA TUGAS	8		Mahir
ANGKA KREDIT	2		0,030
TOLOK UKUR / BATASAN			Verifikasi Kelengkapan Surat
BUKTI FISIK	9	negeri	Disposisi pimpinan Daftar PIC Dokumen daftar periksa berupa daftar verifikasi kelengkapan surat perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri
HASIL KERJA	5		Dokumen daftar periksa verifikasi kelengkapan surat perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. Surat persetujuan rute penerbangan yang masih berlaku	Memeriksa kesesuaian dokumen kelengkapan data dukung perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri, yaitu: 1. Surat permohonan; 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. Surat pengelola slot surat persetujuan rute pengerangan wastu masih.
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung
			84
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
TUG			
UNSUR	I		

Laporan hasil 1. Disposisi Analisa dan pimpinan awal jadwal pernabahan 2. Laporan awal jadwal telaahan pernabahan perubahan perubahan jadwal luar pernabahan perubahan perubahan perubahan perubahan pernabanan negeri bokumen inwentarisasi dan inwentarisasi dan permohonan perenabanan perenabanan perenabanan perenabanan negeri secara permohonan perenabanan perenabanan berjadwal dalam codeshare dokumen daftar 1. Disposisi perlikasi permohonan peribadwal dalam codeshare dokumen daftar 1. Disposisi perikasa permohonan degeri secara permohonan perenabangan codeshare dokumen daftar 1. Disposisi perikasa permohonan dokumen daftar 1. Disposisi perikasa permohonan permohonan peribadan permohonan permohonan dokumen daftar permohonan permoho	KEGIATAN TUGAS HASIL KERJA JABATAN
1. Disposist Analisa dan 0,030 pimpinan / Evaluasi Evaluasi 2. Laporan awal telaahan Evaluasi 3. Laporan awal perubahan Perubahan 4. Laporan awal perubahan Perubahan 5. Perubahan Iuar Identifikasi 6. Perubahan Iuar Identifikasi 7. Form Inventarisasi dan 8. Form Inventarisasi dan 9. Form Inventarisasi dan 1. Disposisi Perubahan 1. Disposisi Perubahanan Peringkapan Surat 8. Perubahanan Perubahanan 9. Perubahanan Perubahanan Perubahanan 9. Perubahanan Perubahanan Perubahanan 9. Perubahanan Perubahanan Perubahanan Perubahanan Perubahanan 9. Perubahanan Perubahanan Perubahanan Perubahanan Perubahanan Perubahanan Perubahanan Perubahanan Perubahanan	4
Laporan awal telaahan perubahan jadwal perubahan jadwal luar berjadwal luar negeri Daftar PIC Form inventarisasi dan identifikasi permohonan penerbangan berjadwal dalam negeri secara codeshare codeshare Daftar PIC Form inventarisasi dan identifikasi permohonan penerbangan berjadwal dalam negeri secara codeshare Daftar PIC Dokumen daftar PIC Dokumen daftar PIC Dokumen daftar PIC Dokumen daftar PIC Derifikasi Permohonan P	Membuat konsep Lap awal telahaan ana analisa dan eva
penerbangan berjadwal luar negeri 1. Disposisi 2. Form inventarisasi dan identifikasi permohonan penerbangan hegeri secara codeshare 1. Disposisi periksa 1. Disposisi periksa 1. Disposisi permohonan periksa 1. Disposisi	evaluasi perubahan peruba jadwal penerbangan jadwal berjadwal luar penerb
1. Disposist Inventarisasi dan 0,006 pimpinan / Identifikasi 2. Form inventarisasi dan identifikasi permohonan penerbangan berjadwal dalam negeri secara codeshare codeshare 1. Disposisi permohonan periksa 2. Dokumen daftar PIC 2. Dokumen daftar PIC 2. Dokumen daftar PIC 3. Dokumen daftar PIC 4. Derifikasi 4. Derifikasi	
2. Form inventarisasi dan bermohonan berjadwal dalam negeri secara codeshare 1. Disposisi pimpinan Daftar PIC 2. Dokumen daftar periksa periksa periksa Kelengkapan Surat Permohonan Permohonan Permohonan Permohonan Permohonan Permohonan	Menerima surat Doky permohonan inver
inventarisasi dan identifikasi permohonan permohonan negeri secara codeshare 1. Disposisi Daftar PIC 2. Dokumen daftar periksa periksa Verifikasi Verifikasi O,020 Permohonan Relengkapan Surat Permohonan	Menginventarisa perm
penerbangan berjadwal dalam negeri secara codeshare 1. Disposist pimpinan Daftar PIC 2. Dokumen daftar periksa periksa Kelengkapan Surat Permobonan Permobonan Permobonan Permobonan Permobonan Permobonan Permobonan Permobonan Permobonan	si dan pene mengidentifikasi berja
berjadwal dalam negeri secara codeshare 1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Dokumen daftar PIC 2. Dokumen daftar Perifikasi Deriksa Kelengkapan Surat Permobonan Permobonan Permobonan Permobonan	dokumen negeri
1. Disposisi 0,010 pimpinan / Daftar PIC 2. Dokumen daftar periksa periksa Kelengkapan Surat penerbanan Permobonan Permobonan Permobonan	E
1. Disposist 0,010 pimpinan / Daftar PIC 2. Dokumen daftar Perifikasi 0,020 periksa Kelengkapan Surat Permobonan Permobonan Permobonan Permobonan	
1. Disposisi 0,010 pimpinan / Daftar PIC 2. Dokumen daftar Verifikasi 0,020 periksa Kelengkapan Surat Permobonan Permobonan Permobonan Permobonan	kelengkanan
1. Disposist 0,010 pimpinan / Daftar PIC 2. Dokumen daftar Perliksa Verifikasi 0,020 permohonan Kelengkapan Surat penerpangan Permohonan	dokumen
Daftar PIC 2. Dokumen daftar Perifikasi Permohonan Permohonan Permohonan Permohonan Permohonan Permohonan	qan
2. Dokumen dattar periksa Verifikasi 0,020 permohonan Kelengkapan Surat Permohonan Permohonan	kasi
periksa venikasi 0,020 permohonan Kelengkapan Surat penerbangan Permohonan	
	permohonan peri penerbangan pen berjadwal dalam berj

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	K	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
			negeri secara kerjasama (codeshare) dan data dukung	negeri secara kerjasama (cod <i>eshare</i>)	negeri secara kerjasama (codeshare) dan data dukung	berjadwal dalam negeri secara codeshare		660,0	Penyelia
		22	Melakukan analisa dan evaluasi penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare)	Menyiapkan analisa dokumen analisa dan evaluasi penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama	Laporan hasil analisa dan evaluasi penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare)	Disposisi pimpinan Daftar PIC Laporan telaahan staf penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare)	Terdapatnya verifikasi kelengkapan surat permohonan	0,020	Penyelia
		53	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan pererbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare) dan kelengkapan dokumen	Menerima surat permohonan si Menginventarisa si dan mengidentifikasi dokumen permohonan pererbangan pererbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare) dan kelengkapan dokumen	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan perjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare) dan kelengkapan dokumen	Disposisi pimpinan Daftar PIC Form inventarisasi dan identifikasi permohonan penerbangan berjadwal luar negeri secara codeshare	Terdapatnya inventarisasi dan identifikasi	0,030	Teram pil
		54	Melakukan verifikasi kelengkapan surat	Memeriksa dan menganalisa kesesuaian kelengkapan data	Dokumen daftar periksa kelengkapan surat	Disposisi pimpinan / Daftar PIC A. Dokumen daftar	Terdapatnya verifikasi kelengkapan surat permohonan	0,030	Mahir

SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS KEGIATAN TUGAS F JABATAN JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
3	4	5	9		7	8
permohonan penerbangan berjadwal negeri se kerjasama (codeshare) data dukung	dukung permohonan luar penerbangan scara berjadwal luar negeri secara dan kerjasama (codeshare)	permohonan penerbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare) dan data dukung	periksa permohonan penerbangan berjadwal luar negeri secara codeshare dan data dukung			
Melakukan analisa evaluasi penerbangan berjadwal negeri se kerjasama (codeshare)	dan dokumen analisa an dokumen analisa an dan berjadwal luar berjadwal luar berjadwal secara negeri secara ne kerjasama ke (codeshare)	Laporan hasil sanalasa dan evaluasi penerbangan berjadwal luar negeri secara (codeshare)	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Laporan telaahan staf penerbangan berjadwal luar negeri secara codeshare	Terdapatnya analisa dan evaluasi	00'0	Penyelia
Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri dan dokumen	Mengumpulkan kelengkapan dokumen permohonan penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri, yaitu: 1. Surat permohonan; 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. Surat persetujaan rute pensetujaan rute pensetujaan rute pensetujaan rute	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permobonan penundaan pertarbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan penundaan pencrbangan berjadwal dalam negeri	Terdapatnya inventarisasi dan identifikasi	900'0	Terampil

_ `

				,
PELAKSANA TUGAS	8		Terampil	Mahir
ANGKA KREDIT	7		0,030	0,030
TOLOK UKUR / BATASAN			Terdapatnya inventarisasi dan identifikasi	Terdapatnya verifikasi kelengkapan surat permohonan
BUKTI FISIK	9	berjadwal dalam negeri	Disposist pimpinan / Daftar PIC Daftar PIC Dokumen inventarisasi dan identifikasi permobonan penundaan penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen	Disposisi pimpinan/ Daftar PIC Dokumen daftar periksa berupa daftar verifikasi kelengkapan surat permohonan penundaan
HASIL KERJA	5		Dokumen inventarisasi dan identifikasi permobonan penundaan pentarbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen	Dokumen daftar periksa kelengkapan surat permohonan penundaan penerbangan berjadwal luar negeri dan data
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4		Mengumpulkan kelengkapan permohonan permohonan penerbangan har negeri, yaitu: 1. Surat permohonan; 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot Surat persetujuan rute pengelola slot Surat persetujuan rute pengelola slot yang masih berlaku	Memeriksa kesesuaian kelengkapan data dukung permohonan penundaan penerbangan berjadwal luar negeri, yaitu:
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan penundaan penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen	Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penundaan penerbangan berjadwal luar negeri dan data
	L		29	9
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2			
UNSUR	I			

UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS	RINCIAN KEGIATAN TUGAS	HASIL KERJA	BUK'TI FISIK	TOLOK UKUR /	ANGKA	PELAKSANA
	TUGAS JABATAN	JABATAN	JABATAN			BATASAN	KREDIT	TUGAS
1	2	3	4	5	9		7	8
			hori i edia cdia ola ola vany		penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung	ı		;
		61 Melakukan analisa dan evaluasi penundaan penerbangan berjadwal luar negeri	Membuat konsep awal telahaan analisa dan evaluasi penundaan penerbangan berjadwal luar negeri	Laporan hasil analisa dan evaluasi penundaan penerbangan berjadwal luar negeri	Disposisi pimpinan Daftar PIC Laporan awal telaahan penundaan penerbangan berjadwal luar negeri	Terdapatnya analisa dan evaluasi	0,030	Penyelia
		62 Melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen	Mengumpulkan kelengkapan data dukung LHP pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam negeri	Dokumen inventarisasi dan identifikasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam negeri dan dokumen	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung LHP pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam negeri	Terdapatnya inventarisasi dan identifkasi	900'0	Terampil
		63 Melakukan verifikasi kelengkapan laporan	Memeriksa kesesuaian dokumen data dukung LHP	Dokumen daftar periksa verifikasi kelengkapan laporan	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Dokumen daftar	Terlak sananya verifikasi kelengkapan laporan	0,015	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
			pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam	pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam	pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam	periksa berupa daftar verifikasi kelengkapan	pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam		
			negeri dan data dukung	negeri	negeri dan data dukung	laporan pelanggaran izin	negeri dan data dukung		
))				
						negeri dan data dukung			
		64	Melakukan	Membuat konsep	Laporan hasil	 Disposisi 	Terlaksananya	0,030	Penyelia
				telas	analisa dan	/ bimpinan /	analisa dan		
			evaluasi laporan	analisa dan evaluasi lanoran	evaluasi laporan	2. Laboran awal	evaluasi laporan		
				ran	penerbangan	telaahan	penerbangan		
			berjadwal dalam	gan	berjadwal	pelanggaran izin	berjadwal		
			negeri	berjadwal dalam	dalam negeri	D.O	dalam negeri		
				negeri		berjadwal dalam negeri			
		65	Melakukan	Mengumpulkan	Dokumen	 Disposisi 	Terlaksananya	0,030	Terampil
			inventarisasi dan	kelengkapan	inventarisasi dan	/ bimpinan /	inventaris asi dan		
			identifikasi		identifikasi	Daftar PIC	identifikasi laporan		
				_		2. Form / Ceklist	pelanggaran izin		
			pelanggaran izin	pelanggaran izin	pelanggaran izin	kelengkapan data	penerbangan beriodum hier		
			berjadwal luar	berjadwal luar	berjadwal luar	ran	negeri dan		
			negeri dan	negeri	negeri dan	penerbangan	kelengkapan		
			kelengkapan		kelengkapan dokumen	berjadwal luar	dokumen		
		99	Melakukan	Memeriksa	Dokumen daftar	 Disposisi 	Terlaksananya	0,030	Mahir
			verifikasi	an	periksa	/ bimpinan	verifikasi		
			kelengkapan	_	kelengkapan		kelengkapan		
				pelanggaran izin	laporan	2. Isian Form /	laporan		
			pelanggaran izin	gan	pelanggaran izin	Ceklist verifikasi	pelanggaran izin		
			penerbangan	perjadwal luar	penerbangan berioduml hurr	data dukung LHP	penerbangan beriodum luor		
			Total Total	TO BOTT	١	Contraction was seen	DOT THE MAN TOWN		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEG	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
		10	negeri dan data dukung		negeri dan data dukung	penerbangan berjadwal luar negeri	negeri dan data dukung		
		67 N e e e e e e e e e e e e e e e e e e	Melakukan analisa dan evaluasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal luar negeri	Membuat konsep awal telaahan analisa dan evaluasi laporan penerbangaran izin berjadwal luar	Laporan hasil analisa dan evaluasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal luar negeri	Disposisi pimpinan Daftar PIC Konsep awal telaahan pelanggaran izin penerbangan berjadwal luar negeri	Terlaksananya analisa dan evaluasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal luar negeri	0,030	Penyelia
		99	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan permahangan berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying) dan kelengkapan dokumen	Mengumpulkan kelengkapan pernohonan penerbangan herjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying), yaitu: 1. Surat permohonan penerbangan berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying) 2. surat persetujuan overflying existing	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan penerbangan berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying) dan kelengkapan dokumen	Disposisi pimpinan Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan penerbangan berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying)	Terlak sananya inventaris asi dan inventaris asi dan identifikasi permobonan penerbangan berjad wal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying) dan kelengkapan dokumen	0,030	Terampil

KEGIATAN TUGAS HASIL KERJA JABATAN
4
keengkapan data kelengkapan dukung periksa dukung penerbangan permohonan berjadwal melintasi permohonan berjadwal melintasi (overflying) penerbangan persetujuan (overflying) 2. surat persetujuan overflying existing
Membuat catatan Laporan I analisa dan analisa evaluasi evaluasi penerbangan penerbangan berjadwal melintasi berjadwal wilayah udara melintasi

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KE	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
			udara Indonesia (o <i>verflying</i>)	Indonesia (overflying) analisa PIC kepada	wilayah udara Indonesia (overflying)	analisa PIC kepada pimpinan penerbangan	udara Indonesia (overflying)		
				pimpinan		berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia			
		71	Melakukan inventarisasi dan identifikasi	Mengumpulkan kelengkapan dokumen data	Dokumen inventarisasi dan identifikasi	Disposisi pimpinan/ Daftar PIC	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi	0,003	Terampil
			permohonan Persetujuan Terban <i>g (Fliaht</i>	an an	n 1 (Fliaht	Form / Ceklist kelengkapan data dukung	permohonan Persetujuan Terbane (Flight		
				Terbang (Flight approval/FA)	- E	permohonan Persetujuan Terbang (Elich)	Approval/FA) perubahan tipe		
			penerbangan berjadwal dalam	g	penerbangan berjadwal dalam	E 9	penerbangan berjadwal dalam	_	
			an	berjadwal dalam negeri dan	agu		negeri dan kelengkapan		
			dokumen dari Badan Usaha	kapan en	dokumen dari Badan Usaha	berjadwal dalam negeri	dokumen dari Badan Usaha		
			Angkutan Udara Niaga Berjadwal	ES CONTRACTOR	Angkutan Udara Niaga Berjadwal		Angkutan Udara Niaga Berjadwal		
			(BOACINE)	(BUAUNB):	(BOAONB)		(gnovog)		
				2. Surat					
				Persetujuan					
				Terbang (Flight approval/FA)					
				perubahan tipe pesawat					

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	S RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
			penerbangan berjadwal dalam negeri					
		72 Melakukan analisa dan evaluasi permohonan Persetujuan Terbang (Flight approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri	dan analisa dan evaluasi dan evaluasi dan evaluasi na Persetujuan (Flight approval/FA) tipe perubahan tipe pesawat na penerbangan herjadwal dalam negeri kepada pimpinan	Laporan hasil analisa dan evaluasi permohonan Persetujuan Terbang (Flight approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri	Disposisi pimpinan Daftar PIC Dokumen bukti rekapitulasi catatan verifikasi analisa PIC kepada pimpinan untuk Persetujuan Terbang (Flight approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri	Terlaksananya analisa dan evaluasi permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri	0,015	Penyelia
		73 Melakukan inventarisasi dentifikasi kelengkapan dokumen permohonan Persetujuan Terbang (Fl approval/FA) perubahan pesawat pesawat penerbangan berjadwal l negeri Baa	isi dan dokumen an Perrachujuan Terbang (Flight approval/FA) n perubahan tipe (Flight pesawat A) perebangan tipe berjadwal luar negeri Badan an Usaha Angkutan luar Udara Niaga	Dokumen inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan Persetujuan Terbang (Flight approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri Badan	Disposisi pimpinan Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan Persetujuan Terbang (Flight approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar	Terlak sananya inventaris asi dan identifikasi kelengkapan dokumen permobonan Per setujuan Terbang (Flight Approval/FA) perubahan tipe pesawat penerpangan berjadwal uar	0,015	Terampil

_					
PELAKSANA TUGAS	8		Terampil	Mahir	Penyelia
ANGKA KREDIT	2		0,010	0,030	090'0
TOLOK UKUR / BATASAN		Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	Terlak sananya verifikasi kelengkapan permobonan	Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) dari RIMINR dan dari	pendukung
BUKTI FISIK	9	negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	Disposisi pimpinan Daftar PIC Dokumen daftar	periksa kelengkapa permohona	Terbang (Flight approval/FA) dari BUAUNB
HASIL KERJA	5	Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	Dokumen daftar periksa kelengkapan permohonan	Persetujuan Terbang (Flight approval/FA)	luk
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	<i>b</i>	(BUAUNB), yaitu: 1. Surat permohonan yang menginformasik an jenis persetujuan terbang (Pight approval) 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. surat persetujuan rute penerbangan berjadwal yang masih berlaku 4. data dukung dannya yang diannya yang dianggap perlu	Memeriksa untuk kesesuaian kelengkapan data dukung	Persetujuan Terbang (Flight approval/FA) dari RIAINR voitu	1. Surat permohonan yang
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan	Persetujuan Terbang (Flight approval/FA)	복
			74		
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2				
UNSUR	I				

SANA			Flia
PELAKSANA TUGAS	8		Penyelia
ANGKA KREDIT	7		0,015
TOLOK UKUR / BATASAN			Terlaksananya analisa dan evaluasi permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri
BUKTI FISIK	9		Disposisi pimpinan Daftar PIC Laporan hasil analisa dan evaluasi berupa dokumen rekapitulasi catatan verifikasi analisa PIC kepada pimpinan untuk Persetujuan Terbang (Flight
HASIL KERJA	5		Laporan hasil analisa dan evaluasi dan permohonan Persetujuan (Flight approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri
REGIATAN TUGAS JABATAN	4	menginformasik an jenis persetujuan terbang (<i>Right approval</i>) 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot surat persetujuan rute penerbangan berjadwal yang masih berlaku 4. data dukung lainnya yang dianggap perlu	Membuat catatan verifikasi analisa PIC kepada pimpinan untuk Persetujuan (Flight approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan analisa dan evaluasi permohonan Persetujuan Terbang (Flight approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri
			75
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UNSUR	I		

PELAKSANA TUGAS	8		Terampil
PELAI	7	1	Tera
ANGKA	7	1	0000
TOLOK UKUR / BATASAN	33		Terlak sananya inventarisasi dan identifikasi permohonan kelengkapan dokumen Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) perubahan nomor perubahan nomor berjadwal dalam negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)
BUKTI FISIK	6	perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri	1. Disposist pimpinan / Daftar PIC 2. Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan kelengkapan dokumen Persetujuan Terbang (Fiight approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal Berjadwal
HASIL KERJA	5		Dokumen inventarisasi dan inventarisasi dan indentifikasi permohonan kelengkapan dokumen Persetujuan Terbang (Flight approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri Badan Usaha Angkutan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)
REGIATAN TUGAS JABATAN	4		Mengumpulkan dokumen kelengkapan permohonan Persetujuan Terbang (Flight approval/FA) perubahan nomor penerbangan herjadwal dalam negeri Badan Usaha Angkutan Usaha Angkutan Udara Miaga Berjadwal (BUAUNB), yaitu: 1. Surat permohonan yang menginformasik an jenis persetujuan terbang (Fight approval) 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (Soft time) dari pengelola slot surat surat angengana surat surat angengana surat surat angengana surat surat serbang (slot time) dari pengelola slot surat
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		76 Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan kelengkapan dokumen Persetujuan Terbang (Flight approval/FA) penubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UNSUR			

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	9		7	8
			persetujuan rute penerbangan berjadwal yang masih berlaku 4. data dukung lainnya yang dianggap perlu					
		Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri	Membuat catatan analisa dan evaluasi PIC kepada pimpinan untuk permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri	Laporan hasil analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Laporan hasil analisa dan evaluasi berupa dokumen bukti rekapitulasi catatan verifikasi analisa PIC kepada pimpinan untuk persetujuan terbang (//tight_approval/FA) perubahan nomor penerbangan hegeri	Terlak sananya analisa dan evahuasi permohonan per setujuan terbang (flight approval/FA) per ubahan nomor penerbangan berjadwal dalam	0,015	Penyelia
		78 Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permehonan persetujuan terbang approval/FA)	Mengumpulkan dan memeriksa kesesuaian dokumen dokumen permohonan kelengkapan dokumen permohonan persetujuan terbang (fäght	Dokumen inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen persetujuan persetujuan terbang (flight approval/FA)	1. Disposisi pimpinan /Daftar PIC 2. Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan persetujuan terbang (/light approval/FA)	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA)	0,015	Mahir

terbang (flight persetujuan approval/FA) terbang (flight approval/FA) terbang (flight approval/FA) perubahan nomor peratakan negeri huar berjadwal luar berjadwal luar hegeri huar negeri huar hegeri huar hermohonan hermohonan persetujuan herbangan persetujuan persetujuan herbangan herpadwal (flight perubahan rute perubahan rute perubahan rute perubahan rute perubahan rute perubahan herjadwal dalam herjadwal dala	UNSUR TUGAS	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
terbang (fight persetujuan approval/FA) perubahan nomor perubahan nomor perubahan nomor perubahan nomor perubahan nomor perubahan negeri nemohonan permohonan persetujuan terbang (fight terbang approval/FA) perubahan rute perubahan rute perubahan persetujuan terbangan persetujuan pererbangan pererbangan negeri Badan negeri Badan negeri Badan negeri Badan negeri Badan negeri Berjadwal		2	3	4	5	9		2	8
megeri negeri ne			terbang (<i>fight</i> approval/FA) perubahan	persetujuan terbang approval/FA)	terbang (flight approval/FA) perubahan	dokumen bukti rekapitulasi catatan verifikasi analisa	terbang (flight approval/FA) perubahan nomor		
berjadwal luar berjadwal luar negeri Melakukan inventarisasi dan dokumen dokumen dokumen permohonan persetujuan terbang (Mght approval/FA) approval			nomor		nomor	PIC kepada pimpinan/	penerbangan beriadwal luar		
Melakukan Mengumpulkan inventarisasi dan dokumen dokumen dokumen permohonan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri Badan neg			val	berjadwal	berjadwal luar negeri	rekapitulasi FA dari AOLuntuk	negeri		
Melakukan Mengumpulkan inventarisasi dan dokumen dokumen dokumen dokumen permohonan permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA)			0	0		persetujuan terbang			
Melakukan Mengumpulkan inventarisasi dan dokumen dokumen dokumen permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri Badan herjadwal (BUAUNB) yaitu: Mengampungan berjadwal dalam negeri Badan negeri Bad						perubahan nomor			
Melakukan inventarisasi dan inventarisasi dan inventarisasi dan identifikasi permohonan dokumen permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) a						penerbangan berjadwal luar			
Melakukan Mengumpulkan inventarisasi dan dekumen dekumen delentifikasi permehenan permehenan persetujuan terbang (Maght approval/FA) ap			\dashv			negeri luar negeri			
dan dokumen dokumen permohonan kelengkapan dokumen permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) rute perubahan rute penerbangan penerbangan ham berjadwal dalam negeri Badan ntan Usaha Angkutan iaga Berjadwal (BUAUNB) yaitu: 1. Surat permohonan				Mengumpulkan	Dokumen	 Disposisi 	Terlaksananya	0,003	Terampil
kelengkapan dokumen permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) rute perubahan rute penerbangan berjadwal dalam berjadwal dalam negeri Badan atan Usaha Angkutan iaga Berjadwal (BUAUNB) yaitu: 1. Surat permohonan			$^{\circ}$	dokumen dokumen	inventarisasi dan	pimpinan /Daftar	inventarisasi dan		
dokumen permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) rute perubahan rute penerbangan berjadwal dalam hegeri Badan atan Usaha Angkutan iaga Berjadwal Berjadwal Berjadwal I. Surat permohonan			kelengkanan	kelengkanan	lden di anan	ric Form /	kelenokanan		
Taght terbang (flight approval/FA) rute perubahan rute penerbangan berjadwal dalam berjadwal dalam negeri Badan utan Usaha Angkutan laga Berjadwal Berjadwal Budara Niaga Berjadwal Budara Niaga Bujadwal Bujadwa			dokumen	dokumen	dokumen	klist	dokumen		
Taght terbang (flight approval/FA) rute perubahan rute perubahan rute penerbangan berjadwal dalam berjadwal dalam negeri Badan utan Usaha Angkutan laga Berjadwal (BUAUNB) yaitu: 1. Surat permohonan			permohonan	permohonan	permohonan	data dukung	permohonan		
right terbang (flight approval/FA) rute perubahan rute penerbangan berjadwal dalam berjadwal dalam negeri Badan atan Usaha Angkutan laga Berjadwal Berjadwa			Jan	persetujuan	ann	permohonan	persetujuan		
rute perubahan rute perubahan rute perubahan rute lam berjadwal dalam lutan Usaha Angkutan laga Udara Niaga Berjadwal Butadwal Bu			terbang (Night	terbang	terbang (flight		terbang (flight		
wal dalam berjadwal dalam Badan negeri Badan Angkutan Usaha Angkutan Niaga Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) yaitu:			approvat/raj	approvat/r.v.)	approvacjenj perubahan rute	Uagua approvactra)	approvat/r/d)		
wal dalam berjadwal dalam berjadwal Badan negeri Badan negeri Angkutan Usaha Angkutan Usaha Ang Niaga Udara Niaga Udara wal Berjadwal Berjadwal NB) (BUAUNB) yaitu: (BUAUNB)			penerbangan	penerbangan	penerbangan	g	penerbangan		
Badan negeri Badan negeri Angkutan Usaha Angkutan Usaha Ang Niaga Udara Niaga Udara wal Berjadwal Berjadwal NB) (BUAUNB) yaitu: (BUAUNB)			berjadwal dalam		berjadwal dalam	berjadwal dalam	berjadwal dalam		
Udara Niaga Derjadwal (BUAUNB) yaitu: 1. Surat			A	Am	negeri Badan	negeri Badan Usaha	negeri Badan		
Berjadwal (BUAUNB) yaitu: (1) Surat permohonan			Udara Niaga		Udara Niaga	Ber	Udara Niaga		
1. Surat				wal NR) vait	wal	NB)	Berjadwal		
permohonan			(2000)	1. Surat	(2000)		(Guovoa)		
				permohonan					
yang				yang					
mengmormasik				ngmormgu					

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
			persetujuan terbang (fåght approval) 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. surat persetujuan rute					
		81 Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) penubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri	Membuat catatan analisa dan evaluasi PIC kepada pimpinan untuk permohonan persetujuan (/kg/nt approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri	Laporan hasil analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Laporan hasil analisa dan evaluasi berupa dokumen rekapitulasi catatan verifikasi analisa PIC kepada pimpinan/ rekapitulasi FA dari rekapitulasi FA dari persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal dalam	Terlak sananya analisa dan evaluasi permohonan per setujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan negeri	0,015	Penyelia

-			
PELAKSANA TUGAS	8		Terampil
ANGKA	7		0,015
TOLOK UKUR / BATASAN			Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute persetubahan rute persetusan useri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)
BUKTI FISIK	9	negeri	Disposisi pimpinan / Daftar PiC 2. Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan persetujuan terbang (//light approval/FA) perubahan rute pererbangan berjadwal inar herjadwal inar Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)
HASIL KERJA	5		Dokumen inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen peracujuan persetujuan terbang (fight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri Badan Usaha Angkula Berjadwal (BUAUNB)
REGIATAN TUGAS JABATAN	4		Mengumpulkan dokumen kelengkapan permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) perubahan rute penerbangan hegeri Badan Usaha Angkutan Usaha Angkutan Usaha Angkutan Usaha Angkutan Usaha Angkutan Usaha Angkutan terbang menginformasik an jenis persetujuan terbang (fight approval) 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot persetujuan rute pengelola slot 3. surat persetujuan rute
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan peretujuan terbang (fight approval/FA) perubahan rute penerbangan perubahan luar negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)
K			83
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UNSUR	1	ž	

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
			penerbangan berjadwal yang masih berlaku 4. data dukung lainnya yang					
		83 Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (fäght approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri	Membuat catatan analisa evaluasi PIC kepada pimpinan untuk permohonan persetujuan terbang approval/FA) penerbahan rute penerbangan berjadwal negeri	Laporan hasil analisa dan evaluasi dan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Laporan hasil analisa dan evaluasi berupa dokumen rekapitulasi catatan verifikasi analisa PIC kepada pimpinan/ rekapitulasi FA di AOL untuk persetujuan terbang (//light approval/FA) perubahan rute perubahan nute perubahan nute perubahan luar	Terlak sananya analisa dan evaluasi permohonan per setujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri	0,015	Penyelia
		84 Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan	Mengumpulkan dokumen kelengkapan permohonan persetujuan terbang approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan jadwal	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan persetujuan terbang f/light approval/FA) perubahan jadwal	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam	0,003	Terampil

4	J

SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
2	3	4	5	9		7	80
		yau hoo nfo nfo nfo nfo ngg g yau i i i odal hou yau a a a a a a	approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung	permohonan persetujuan terbang (/light_approval/FA) dari BUAUNB	approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung		
	86 Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam	Membuat catatan analisa dan evaluasi PIC kepada pimpinan untuk permohonan persetujuan (fkght approval/FA) perubahan jadwal penerbangan dalam	Laporan hasil analisa permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri	Daftar PIC/Disposisi pimpinan 2. Laporan hasil analisa berupa dokumen verifikasi analisa PIC kepada pimpinan/ rekapitulasi FA di	Terlaksananya analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (filght approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam	0,015	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KE	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
	2		3	4	5	9		7	8
			negeri	negeri		AOL untuk persetujuan terbang (//light approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri			
		28	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) perubahan jadwal pererbangan berjadwal pererbangan hegeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	Mengumpulkan dokumen persetujuan terbang persetujuan terbang perubahan jadwal perubahan jadwal perubahan jadwal perubahan jadwal pererbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen Usaha Angkutan Udara Maga Berjadwal (BUAUNB) yaitu: 1. Surat permohonan yang menginformasik an jenis persetujuan terbang (fight approval) 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (fitght approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	Disposisi Ian / Daftar Form / Kelengkapan dukung honan ajuan terbang approval/FA) han jadwal angan wal luar	Terlak sananya inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (liight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	0,015	Terampil

ANA		
PELAKSANA TUGAS	8	Mahir
ANGKA KREDIT	7	0,015
TOLOK UKUR / BATASAN		Tersedianya kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung
BUKTI FISIK	9	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Dokumen daftar periksa kelengkapan permohonan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung
HASIL KERJA	5	Dokumen daftar periksa kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	(slot time) dari pengelola slot surat pengelola slot persetujuan rute penerbangan herjadwal yang masih berlaku 4. data dukung lainnya yang dianggap perlu Memeriksa kesesuaian dokumen persetujuan terbang gproval/FA) dari BUAUNB yaitu: 1. Surat permohonan yang menginformasik an jenis persetujuan terbang fright approval/ 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. surat persetujuan rute pengelola slot pengelola slot surat persetujuan rute penerbangan
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Memverifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung
		88
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	
UNSUR	I	

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KE	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
				masih berlaku 4. data dukung lainnya yang dianggap perlu					
		68	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri	Membuat catatan analisa dan evaluasi PIC kepada pimpinan untuk permolonan persetujuan terbang (füght approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri	Laporan hasil analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Laporan hasil analisa dan evaluasi berupa dokumen bukti rekapitulasi catatan verifikasi analisa PIC kepada pimpinan/ rekapitulasi FA di AOL untuk persetujuan terbang f/light approval/FA) perubahan jadwal pererbangan luar negeri	Terlak sananya analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (filght approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri	0,015	Penyelia
		06	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) extra flight dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha	Mengumpulkan dokumen dokumen permohonan persetujuan persetujuan terbang approval/FA) extra flight dalam negeri yatu: 1. Surat permohonan yang	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) extra filight dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan terbang persetujuan terbang f/light approval/FA) extra flight dalam	Terlak sananya inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) extra flight dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara	0,003	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	9		7	8
		Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	menginformasik an jenis persetujuan terbang (Fäght approval) 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot surat persetujuan rute penerbangan berjadwal yang masih berlaku 4. data dukung lainnya yang diangap perlu	Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)		Niaga Berjadwal (BUAUNB)		
		91 Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (<i>fight approval</i> /FA) extra dalam negeri	Membuat catatan analisa dan evaluasi PIC kepada pimpinan untuk permohonan persetujuan (fäght approval/FA) extra flight dalam negeri	Laporan hasil analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) extra dalam negeri	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Laporan hasil analisa dan evaluasi berupa dokumen bukti rekapitulasi catatan verifikasi analisa PIC kepada pimpinan/ rekapitulasi FA di	Terlaksananya analisa dan evaluasi permobonan persetujuan terbang (flight approval/FA) extra flight dalam negeri	0,015	Penyelia

PELAKSANA	8		
ANGKA KREDIT	7		
TOLOK UKUR / BATASAN			
BUKTI FISIK	9		negeri
HASIL KERJA	5		
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4		
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UB		١	

-	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KI	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
	2		3	4	5	9		7	8
į		93	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujang (fight approval/FA) extra flight luar negeri	Membuat catatan analisa dan evaluasi PIC kepada pimpinan untuk permohonan persetujuan (fäght approval/FA) extra flight luar negeri	Laporan hasil analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (fight approval FA) approval FA luar negeri	11. Disposisi pimpinan / Daftar PIC. 2. Laporan hasil analisa dan evaluasi berupa dokumen bukti rekapitulasi catatan verifikasi analisa PIC kepada pimpinan /Rekapitulasi FA di	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) extra flight luar negeri	0,015	Penyelia
İ		96	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (fight approxal/FA) positioning flight dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	Mengumpulkan dokumen permohonan permohonan persetujuan terbang approvad/FA) postitoning flight dalam negeri dan kelengkapan dari kelengkapan dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB), yaitu: 1. Surat permohonan yang menginformasik	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang flight approval/FA) postitoning flight dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan persetujuan terbang (/light_approval/FA) positioning_flight dalam negeri	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (filight approval/FA) positioning flight	0,003	Terampil

_ ~

SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS KEGIATAN TUGAS HASIL KERJA JABATAN	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA	PELAKSANA TUGAS
	3 4 5	9		7	8
	an jenis persetujuan terbang (fight approval) 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. surat persetujuan rute penerbangan berjadwal yang masih berlaku 4. data dukung lainnya yang dianggap perlu				
95	Melakukan Membuat catatan Laporan hasil 1. analisa dan analisa dan pimpin evaluasi evaluasi PIC PIC permohonan permohonan persetujuan persetujuan pasterolian persetujuan terbang (Night evalua positioning flight approval/FA) positioning flight rekapi positioning flight dalam negeri verifik primpir dalam negeri dalam negeri primpir dalam negeri dalam negeri primpir positioning flight dalam negeri primpir positioning flight dalam negeri primpir	Disposisi nan / Daftar Laporan analisa dan asi berupa nen bukti itulasi catatan itulasi catatan analisa kepada nan/ aitulasi FA di untuk ujuan terbang approval/FA) oning flight	Terlak sananya analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval, FA) positioning flight dalam negeri	0,015	Penyelia

ANA		liq
PELAKSANA TUGAS	8	Terampil
ANGKA	7	0,015
TOLOK UKUR / BATASAN		Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight luar negeri
BUKŤI FISIK	9	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan persetujuan terbang (/light approval/FA) positioning flight luar negeri
HASIL KERJA	5	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan (fitght approval/FA) positioning flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	Mengumpulkan dokumen permohonan persetujuan (fight approval/FA) positioning flight luar negeri dan kelengkapan dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB), yaitu: 1. Surat permohonan yang menginformasik an jenis persetujuan terbang (fight approval) 2. Rekomendasi alokasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot jenis persetujuan rute pengelola slot jenis hetersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot jenis pengelola slot jenis hetersediaan waktu terbang slot time) dari pengelola slot jenis pengelola slot imesih berjadwal yang masih berjadwal yang masih berjadwal
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) positioning flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)
		96
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	
UNSUR	I	

PELAKSANA TUGAS	8		Mahir
ANGKA KREDIT	7		0,015
TOLOK UKUR / BATASAN			Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang [flight approvat/FA] positioning flight
BUKTI FISIK	9		Disposisi pimpinan / Daftar PIC C Dokumen daftar periksa kelengkapan periksa periksa periksa periksa periksa periksa periksa periksa positionin positioning flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung
HASIL KERJA	5		Dokumen daftar periksa kelengkapan permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) positioning flight dari Badan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung
REGIATAN TUGAS JABATAN	4	dianggap perlu	Memeriksa kesesuaian dokumen persetujuan terbang (fight approval/FA) positioning flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Nilaga Berjadwal (BUAUNB), yaitu: 1. Surat permohonan yang menginformasik an jenis persetujuan terbang (fight approval) 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot pengelola slot
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (fight approxal/FA) positioning flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung
K			26
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UNSUR	1	ž	

Ø.			
PELAKSANA TUGAS	8	Penyelia	Terampil
ANGKA KREDIT	7	0,015	0,003
TOLOK UKUR / BATASAN		Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight luar negeri	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (filight approval/FA) ferry flight dalam negeri
BUKTI FISIK	9	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Laporan hasil analisa dan evaluasi berupa dokumen bukti rekapitulasi catatan verifikasi analisa PIC kepada pimpinan/Rekapitul asi FA di AOL untuk persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight	Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Form Cekist kelengkapan data dukung permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dalam negeri
HASIL KERJA	5	Laporan hasil analisa dan evaluasi dan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight luar negeri	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonanpers etujuan terbang (filight approval/FA) ferry flight dalam negeri dan kelengkapan dokumen Usaha Angkutan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	Membuat catatan analisa dan evaluasi PIC kepada pimpinan permohonan untuk persetujuan terbang (fight approval/FA) positioning flight luar negeri	Mengumpulkan dokumen per mohonan per setujuan terbang approval/FA) ferry flight dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB), yaitu: 1. Surat permohonan yang menginformasik an jenis persetujuan jenis
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) posttioning flight luar negeri	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) ferry flight dalam negeri dan kelengkapan dokumen Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)
		86	66
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UNSUR	I		

-	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KE	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
	2		3	4	5	9		7	8
				terbang (füght approval) 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot					
		100	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (<i>fight</i> approval/FA) ferry flight dalam negeri	Membuat catatan analisa dan evaluasi PIC kepada pimpinan untuk permohonan persetujuan (fight approval/FA) ferry flight dalam negeri	Laporan hasill analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dalam negeri	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Laporan hasil analisa dan evaluasi berupa dokumen bukti rekapitulasi catatan verifikasi analisa PIC kepada pimpinan/ kekapitulasi FA di AOL untuk persetujuan terbang (filight approval/FA) ferry filight dalam	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan perset ujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dalam negeri	0,015	Penyelia
		101	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) ferry flight luar negeri dan	Mengumpulkan dokumen permohonan persetujuan terbang approval/FA) ferry flight har negeri dan kelengkapan dokumen dari	Dokumen inventarisasi dan indentifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight luar negeri dan	Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Form / Ceklist kelengkapan data dukung pernohonan persetujuan terbang (flight approval/FA)	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (filght approval/FA) ferry flight luar negeri	0,015	Terampil

7 8		Mahir
7		
		0,015
		Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight
9	negeri flight luar	11. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Dokumen daftar periksa kelengkapan permohonan permohonan terbang (/light approval/FA) ferry flight dari Badan Usaha Angkutan Udara
5	kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	Dokumen daftar periksa kelengkapan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan
4	Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB), yaitu: 1. Surat permohonan yang menginformasik an jenis persetujuan terbang (fight approval) 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. Surat rekomendasi dari DKPPU	Memeriksa kesesuaian dokumen permohonan persetujuan (fight approval/FA) ferry flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB yaitu
3	kelengkapan dokumen dari Badan Usaba Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	2 Melakukan verifikasi kelengkapan permetujuan terbang (fight approval/FA) ferry filght dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung
2		102
ı		
	3 4 5	kelengkapan Badan Usaha kelengkapan dokumen dari Angkutan Udara (BUAUNB) Badan Usaha Berjadwal Badan Usaha Angkutan Udara (BUAUNB) Badan Usaha Berjadwal Berjadwal Berjadwal Berjadwal Berjadwal (BUAUNB) Badan Usaha Angkutan Udara (BUAUNB) Permohonan Jenis Persetujuan terbang (flight approval) 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot sanat rekomendasi dari DKPPU

Y.				
PELAKSANA TUGAS	8		Terampil	Mahir
ANGKA	7		0,003	8000'0
TOLOK UKUR / BATASAN			Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang	Terlaksananya verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang
BUKTI FISIK	9		1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan persetujuan terbang (/light approval/FA) charter flight dalam	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Dokumen daftar periksa kelengkapan perimohonan
HASIL KERJA	5		Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (fiight approval/FA) charter flight dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	Dokumen daftar periksa kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approcal/FA)
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	yang menginformasik an jenis persetujuan terbang (fight approval) 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot	Mengumpulkan dokumen permohonan persetujuan terbang approval/FAl charter füght dalam negeri kelengkapan delokumen dokumen Badan Usaha Angkutan Usaha Angkutan Udara	Memeriksa kesesuaian dokumen permohonan persetujuan terbang (fight
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) charter fight dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (fight
2000			103	104
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2			
UNSUR	1			

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	S	9		7	8
		rter flight dari Badan Usaba Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung	charter flight dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Angkutan Laeriduml	charter flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan	persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal			
		analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) charter flight dalam negeri	NB)	Laporan hasil analisa dan evaluasi permohonan persetujuan (fight approval/FA) charter flight dalam negeri	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Laporan avaluasi analisa dan evaluasi berupa rekapitulasi analisa PIC kepada pimpinan/Rekapitul asi FA di AOL untuk persetujuan terbang (flight approval/FA)	Terlaksananya analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang	0,015	Penyelia
		106 Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) charter flight dalam negeri	Mengumpulkan dokumen permohonan persetujuan terbang (/kght approval/FA) charter flight luar negeri dan kelengkapan dari dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal	Dokumen hasil inventarisasi dan identifikasi permohonan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) charter flight dalam negericharter	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan persetujuan terbang (Hight approval/FA) charter flight luar negeri dari Badan Usaha Angkutan Usaha Angkutan	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang	0,015	Terampil

	TUGAS JABATAN		JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUK / BATASAN	KREDIT	TUGAS
1	2		3	4	5	9		7	8
			luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha	(BUAUNB)	flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha	Berjadwal (BUAUNB)			
			tan Ber NB)		Ber MB)				
		107	Melakukan verifikasi kelengkapan	Meriksa kesesuaian dokumen permohonan	Dokumen daftar periksa kelengkapan	 Disposisi pimpinan / Daftar PIC 	Terlaksananya verifikasi kelengkapan permohonan	0,015	Mahir
			permohonan analisa dan	persetujuan terbang (flight	permohonan Fanalisa dan	2. Dokumen daftar periksa			
			evaluasi permohonan	(/FA)	evaluasi permohonan	kelengkapan permohonan			
			persetujuan terbang (//kght	negeri dan kelengkapan	persetujuan terbang (flight	Fanalisa dan evaluasi			
			//FA	dokumen dari Badan Usaha	E	permohonan persetujuan terbang			
			negeri	an Ber	dalam negeri charter flight	(flight approval/FA)			
			Badan	NB)	dari Badan	negeri charter flight			
			Usaha Angkutan Udara Niaga		Usaha Angkutan Udara Niaga	dari Badan Usaha Angkutan Udara			
			Berjadwal (BUAUNE) dan			Niaga Berjadwal			
			Ř		놬				
		108	kan		Laporan hasil	1. Disposisi	Terlaksananya analisa	0,015	Penyelia
			evaluasi dan	kepada pimpinan	evaluasi dan	PIC Danar	dan evaluasi permohonan		
			permohonan	untuk permohonan	permohonan	2. Laporan	persetujuan terbang		
			(flight	(flight	terbang (flight	permohonan	(fiight approval/FA)		
			(/FA)	(/FA)	Œ	persetujuan terbang	negeri		
			charter jught luar	charter jught luar	charter mght	Uttgnt approvat/FA) charter flight luar			

KEGIATAN TUGAS JABATAN	PH .
	3
Mengumpulkan dokumen permohonan persetujuan terbang u approval/FA) overflying n kelengkapan dokumen i Perusahaan Angkutan UJ Asing (PAU) yaitu: 1. Surat permohonan yang menginforma an jan jang persetujuan terbang (fi approval) overflying kelengkapan dokumen Perusahaan Angkutan UJ Asing (PAU) 2. Rekomendas alokasi	inventarisasi dan dientifikasi persetujuan persetujuan persetujuan persetujuan persetujuan persetujuan (fight approval/FA) overflying dan kelengkapan dari perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA) y

ST PELA	7 8		
TOLOK UKUR / AN BATASAN KR			
BUKTI FISIK	9		
HASIL KERJA	2		
KEGIATAN TUGAS JABATAN	4		ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. Daftar manifest 4. data dukung lainnya yang diangaan perlu
KEGIATAN TUGAS JABATAN	8	'	0,4
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
L			

SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
	3	4	5	9		7	8
		Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA) 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot pengelola slot 3. Daftar manifest 4. data dukung lainnya yang dianggap perlu					
analisa analisa evaluas evaluas permoh persetu terbang approve overflysi	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) overflying	Membuat catatan verifikasi analisa dari PIC kepada pimpinan untuk permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) overflying	Laporan hasil analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) overflying	Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Laporan hasil analisa dan evaluasi berupa dokumen bukti rekapitulasi catatan verifikasi analisa PIC kepada pimpinan/ Rekapitulasi FA di AOL untuk persetujuan terbang (Pitight approval/FA) overfluina	Terlaksananya analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) overfiying	0,015	Penyelia
112 Melakuk inventar identifik permoho persetuj terbang	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight	Mengumpulkan dokumen permohonan persetujuan terbang (řight	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan per setujuan terbang (flight	Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Form / Ceklist kelengkapan data dukung	Terlaksananya inventarisasi dan iden tifikasi permohonan persetujuan terbang (filight approval/FA	0,015	Terampil

KR	2
	7
BATASAN	
TSIK	9
	9
HASIL KERJA	S
KEGIATAN TUGAS JABATAN	4
	b
ABATA	ς,
BATAN	2 3

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKŤI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
			pengelola slot 3. data dukung lainnya yang dianggap perlu					
		113 Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung	Memeriksa kesesuaian dokumen permohonan persetujuan terbang Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing aitu 1. Surat permohonan yang menginformasik an persetujuan terbang (flight approval/FA)) 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. data dukung lainnya yang diangap perlu	Dokumen dafar periksa kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Dokumen daftar periksa kelengkapan persetujuan terbang (//ight approval/FA) dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung	Terlaksananya verifikasi kelengkapan permohonan perset ujuan terbang	0,015	Mahir
		114 Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan	dok per per	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form /	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi permohonan	0,015	Terampil

JABATAN
3
persetujuan terbang (fäght approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Angkutan Udara Niaga Berjadwal
Melakukan inventarisasi identifikasi permohonan persetujuan terbang (f approval/FA) perubahan penerbangan penerbangan

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	9		7	8
		kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA)	dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA) yaitu: 1. Surat permohonan 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot pengelola slot 3. data dukung lainnya yang	kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA)	berjadwal luar negeri			
		inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) penubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Naga Berjadwal Asing.	Mengumpulkan dokumen persetujuan terbang approval/FA) perubahan jadwal perubahan jadwal pererbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA yaitu:	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan perigadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Perusahaan Angkumen Udara Angkutan Udara	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC Ceklist kelengkapan data dukung permohonan persetujuan terbang (/light approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA	0,015	Terampil

-		
PELAKSANA TUGAS	8	Terampil
ANGKA	7	0,015
TOLOK UKUR / BATASAN		Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi permohonan perset ujuan terbang (filight approval/FA) extra filight luar negeri
BUKTI FISIK	9	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan persetujuan rerbang (//light approval/FA) extra //light luar negeri
HASIL KERJA	5	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) extra fight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing.
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	2. Rekomendasi alokasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot dianggap perlu Mengumpulkan dokumen persetujuan terbang (fight penerbangan berjadwal luar negeri dan gaproval/FA) extra fight penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dan kelengkapan dan kelengkapan dan kelengkapan dan persahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (pAUNBA yatu terbang lokumendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari permohonan 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot alokasi data dukung
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (Kight approval/FA) extra flight luar neger flight luar neger dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing.
Ж		117
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	
UNSUR	1	

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
			lainnya yang dianggap perlu					
		inventarisasi dan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (light approval/FA) positioning flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing	Mengumpulkan dokumen permohonan persetujuan terbang (pight approval/FA) positioning flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA) yaitu: 1. Surat permohonan 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot jainnya yang diangap perlu	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Form / Ceklist kelengkapan data permohonan persetujuan terbang (//light approval/FA) positioning flight luar negeri	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (filght approval/FA) positioning flight luar negeri	0,015	Teram pil
		119 Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan	Memeriksa kesesuaian dokumen permohonan persetujuan	Dokumen daftar periksa kelengkapan permohonan persetujuan	Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Dokumen daftar periksa	Terlaksananya verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (filght approval/FA)	0,015	Mahir

SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	REGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
	3	4	5	9		7	8
	terbang (fight approval/FA) positioning flight dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung	terbang (fight approval/FA) positioning flight dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA) yaitu: 1. Surat permohonan 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot jengelola slot jengelola slot 3. data dukung lainnya yang dianggap pertu	terbang (flight approval/FA) positioning flight dari Perusabaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung	kelengkapan permohonan persetujuan terbang (/light approval/FA) positioning light dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing	positioning flight		
	inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) ferry flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing.	Mengumpulkan dokumen persetujuan terbang approval/FA) perubahan jadwal ferry flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA)	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight har negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Form / Ceklist kelengkapan data dukung permohonan permohonan persetujuan terbang (/light approval/FA) ferry /light luar	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight luar negeri	0,015	Terampil

PELAKSANA	8	Mahir
ANGKA	7	0,015
TOLOK UKUR / BATASAN		Terlaksananya verifikasi kelengkapan permohonan perset ujuan terbang
BUKTI FISIK	9	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Dokumen daftar periksa kelengkapan dan kesesualan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight darl Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal
HASIL KERJA	5	Dokumen daftar periksa kelengkapan persetujuan terbang (flight dari ferry flight dari Perusahana Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung
REGIATAN TUGAS JABATAN	4	1. Surat permohonan 2. Rekomendasi alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot 3. data dukung lainnya yang diangap perlu Memerik sa kesesuaian dokumen permohonan permohonan persetujuan terbang fight Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA) yaitu: 1. Surat permohonan permohonan Angkutan terbang (slot time) dari permohonan permohonan permohonan Asing (pAUNBA) yaitu: 1. Surat permohonan permohonan permohonan yaitu: 3. Asing and dari pengelola slot time) dari pengelola slot yang diangap perlu
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan verifikasi kelengkapan persetujuan terbang (fäght approval/FA) ferry flight dari Perusahana Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung
-		121
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	
UNSUR	1	
100		7

4	O	١

PELAKSANA TUGAS	8	Penyelia	Terampil
ANGKA KREDIT	7	0500	0,010
TOLOK UKUR / BATASAN		Terlaksananya analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight luar negeri	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dan izin terbang (flight luar negeri dight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing
BUKTI FISIK	9	Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Laporan hasil analisa dan evaluasi berupa dokumen rekapitulasi catatan verifikasi analisa PIC kepada pimpinan untuk persetujuan terbang (flight approval/FA) fferry flight luar negeri 3. Screensboot apilkasi AOL sebagai sample	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Cedist kelengkapan data dukung permohonan persetujuan terbang (/fight approval/FA) dan izin terbang (flight clerance/FC) charter flight luar negeri
HASIL KERJA	5	Laporan hasil analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) ferry fight luar negeri	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dan izin terbang (flight clerance/FC) charter flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	Membuat catatan analisa dari PIC kepimpinan untuk evaluasi permohonan persetujuan terbang (Right approval/FA) ferry flight luar negeri	Mengumpulkan dokumen permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) dan izin terbang (fight clerance/FC) charter flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Udara Niaga Berjadwal
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) ferry flight luar negeri	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) dan izin terbang (fight clerance/FC) charter flight tuar negeri dan kelengkapan dokumen dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal
Ж		122	123
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UNSUR	I		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	ε	4	5	9		7	8
		Asing.		Asing				
		verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (<i>Right</i> approval/FA) charter flight dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjdwal Asing dan data perndukung	Meriksa kesesuaian dokumen permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) dan izin terbang (flight clerance/FC) charter flight Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing	Dokumen daftar periksa kelengkapan permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) charter flight dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjdwal Asing dan data	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Dokumen daftar periksa kelengkapan dan persetujuan terbang (Right approval/FA) charter flight dari Perusahaan Angkutan Udara Asing	Terlaksananya verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA)	0,040	Mahir
		analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (<i>fight</i> approval/FA) charter flight luar negeri dengan harus terlebih dahulu mendapatkan izin Diplomatic Clearance (Kementerian Luar Negeri) dan	Membuat catatan analisa dari PIC kepada pimpinan untuk permohonan persetujuan (fight approval/FA) charter flight luar negeri dengan harus terlebih dahulu mendapatkan izin Diplomatic Clearance (Kemenlerian Luar Negeri) dan Security	Laporan hasil analisa dan evaluasi dan permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) charter negeri dengan harus terlebih dahulu mendapatkan izin Diplomatic Clearance (Kementerian Luar Negeri) dan	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Lokumen bukti rekapitulasi analisa PiC untuk persetujuan terbang (Vitopt approval/FA) charter flight luar negeri dengan harus terlebih mendapatkan izin Diplomatic Clearance (Kementerian Luar Negeri) dan Security	Terlaksananya analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight luar negeri dengan harus terlebih dahulu mendapatkan izin Diplomatic Clearance (Kementerian Luar Negeri) dan Security Clearance (Mabes TNI)	0,040	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KE	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2		3	4	5	9		7	8
			Security Clearance (Mabes TNI)	Clearance (Mabes TNI)	Security Clearance (Mabes TNI)	Clearance (Mabes TNI)			
		126	Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan designated airline Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan Perusahaan Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal	Menerima dokumen permohonan designated airlines, Menginventaris asi an mengidentifikas i permohonan designated airline	Dokumen inventarisasi dan identifikasi permohonan designated airline Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan Perusahaan Angkutan Udara Miaga Berjadwal	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form inventarisasi dan identifikasi permohonan designated airline dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan Perusahaan Udara Angkutan Udara Niaga Berjadwal	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi permohonan designated airline dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAJUB) adan tan Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA)	0,015	Teram pil
		127	Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan designated	Memeriksa dan memverifikasi kesesuaian dokumen permohonan designated airlines	Dokumen daftar periksa kelengkapan permohonan persetujuan designated	1. Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Dokumen daftar periksa permohonan persetujuan designated airlines	Terlaksananya verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan designated airlines	0,025	Mahir
		128	Melakukan analisa dan evaluasi persetujuan designated airlines	Menyiapkan analisa don evaluasi permohonan designated airlines sesual Perjanjian Hubungan Udara	Laporan hasil analisa dan evaluasi per setujuan designated airlines	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Laporan telaahan staf permohonan penunjukkan Badan	Terlaksananya analisa dan evaluasi persetujuan designated airlines	0,040	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	9		7	8
			Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA).		Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal			
		inventarisasi dan inventarisasi dan inventarisasi dan identifikasi surat permohonan permohonan an (transfer) stot time dan kelengkapan dokumen data dukung	Menerima dokumen surat dokumen surat permohonan permohonan surat dukung Menginventaris asi dan mengidentifikasi surat permohonan permohonan permohonan permohonan kelengkapan dokumen data dukung	Dokumen inventarisasi dan identifikasi surat permohonan pemindahtangan an (transfer) stot time kelengkapan dokumen data dukung	Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Form inventarisasi dan identifikasi permohonan permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time dan kelengkapan data dukung	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi surat permohonan permindahtanganan kelengkapan dokumen data dukung	0,018	Terampil
		130 Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan pemindahtangan	Memeriksa kesesuaian permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time dari Badan Usaha	Dokumen daftar periksa kelengkapan surat permohonan	Disposisi pimpinan / Daftar PIC 2. Daftar periksa permohonan pemindahtanganan	Terlaksananya verifikasi kelengkapan surat permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time dari Badan Usaha Angkutan	0,025	Mahir

4	0	
_		

SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
2	3	4	5	9		7	8
	an (transfer) slot time dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA)	Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan Perusahaan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA) dan data dukung	an (transfer) slot time dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA)	(transfer) slot time dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan Perusahaan Udara Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA)	Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA) dan data dukung		
	131 Melakukan analisa dan evaluasi permohonan pemindahtangan an (transfer) slot time	Membuat catatan analisa dari PIC kepada pimpinan untuk permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time	Laporan awal hasil analisa dan evaluasi permohonan pemindahtangan an (transfer) slot time	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Konsep surat tanggapan atas permohonan permidahtanganan ftransfer) slot time	Terlaksananya analisa dan evaluasi permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time	0,025	Penyelia
	inventarisasi kebutuhan permohonan izin usaha angkutan udara niaga (Berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambangan	Menerima permohonan surat izin usaha angkutan udara niaga (sertifikat standar angkutan udara niaga) (permohonan baru permohonan baru perupahan data administrasi) 2. Memeriksa data dukung berupa	Dokumen inventarisasi kebutuhan usaha angkutan udara niaga (Berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal	Permohonan surat izin usaha angkutan udara niaga (sertifikat standar angkutan udara niaga): a. Disposisi Pimpinan/ Daftar PiC b. Dokumen Inventarisasi dan rencana usaha)	Terfaksananya inventarisasi kebutuhan permohonan: Penolakan / Persetujuan: a) Permohonan Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niaga (Sertifikat Standar angkutan udara niaga) b) Permohonan	0,040	Terampil

ď		
PELAKSANA TUGAS	8	
ANGKA KREDIT	7	
TOLOK UKUR / BATASAN		Pengembangan Usaha dalam Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niaga (Sertifikat Standar angkutan udara niaga) c) Permohonan Perubahan Data Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niaga (Sertifikat Standar angkutan udara niaga).
BUKTI FISIK	9	2. Permohonan Pengembangan Usaha angkutan udara niaga: a. Disposisi Pimpinan /Daftar PIC b. Dokumen inventarisasi (administrasi dan / atau rencana usaha) 3. Permohonan Perubahan Data surat izin usaha asurat izin usaha angkutan udara niaga (sertifikat standar angkutan udara niaga): a. Disposisi Pimpinan /Daftar PIC b. Dokumen inventarisasi (administrasi
HASIL KERJA	5	atau Perubahan Rutejj, Perubahan data perusahaan
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	administrasi dan / atau rencana usaba apakah ada atau tidak ada berdasarkan checklist inventarisasi
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	atau Perubahan Rutel), Perubahan data perusahaan
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	
UNSUR	I	

PELAKSANA TUGAS	8	Mahir
ANGKA KREDIT	2	0,040
TOLOK UKUR / BATASAN		Terlaksananya verifikasi kelengkapan data dukung permohonan : Perolakan / Persetujuan : a) Permohonan Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga (Sertifikat Standar angkutan udara niaga) b) Permohonan Pengembangan Usaha dalam Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga (Sertifikat Standar angkutan udara niaga) c) Permohonan Perubahan Data Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga (Sertifikat Standar angkutan udara niaga) udara niaga).
BUKTI FISIK	9	1. Permohonan izin usaha angkutan niaga (sertifikat standar angkutan udara niaga): a. Disposisi Pimpinan /Daftar PIC b. Dokumen Daftar Periksa Kelengkapan Data (administrasi dan rencana usaha) 2. Permohonan pengembangan angkutan udara angkutan udara niaga): a. Disposisi Pimpinan /Daftar PIC b. Dokumen Daftar PICabaraniaga):
HASIL KERJA	5	Dokumen daftar periksa kelengkapan data dukung permohonan izin usaha angkutan udara niaga Berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute)), Perubahan data perusahaan
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	Memeriksa kelengkapan data administrasi dan / atau rencana usaha, apakah aspek yang dibutuhkan sudah lengkap atau tidak lengkap
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan verifikasi kelengkapan data dukung permohonan izin usaha angkutan udara niaga Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan data perusahaan data perusahaan
	_	133
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	
UNSUR	I	

SANA			elia
PELAKSANA TUGAS	8		Penyelia
ANGKA KREDIT	2		0,040
TOLOK UKUR / BATASAN			Tersedianya telaah permohonan : Penolakan / Persetujuan : 1. Permohonan Surat izin Usaha Angkutan Udara Nalaga (Sertifikat
BUKTI FISIK	9	(administrasi dan / atau rencana usaha) 3. Perubahan Data surat izin usaha angkutan udara niaga (sertifikat standar anga): c. Disposisi Pimpinan/D aftar PfC d. Dokumen Daftar Periksa Kelengkapan Dattar Periksa Kelengkapan Datta (administrasi)	Permobonan izin usaha angkutan udara niaga (sertifikat standar angkutan udara niaga): a. Disposisi Pimpinan/D aftar PIC aftar PIC
HASIL KERJA	5		Laporan hasil telaahan permohonan izin usaha angkutan udara niaga (aspek administrasi, aspek demand angkutan udara, aspek rute
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4		Membuat laporan hasil telaahan kelengkapan data administrasi dan / atau rencana usaha berupa rangkuman data yang ada atau belum ada, telah dilengkapi atau belum dilengkapi
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		telaah permohonan izin usaha angkutan udara niaga (aspek administrasi, aspek demand angkutan udara,
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		134
UNSUR	I		

PELAKSANA TUGAS	8	
ANGKA KREDIT	2	
TOLOK UKUR / BATASAN		Permohonan Pengembangan Usaha dalam Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niga (Sertifikat Sandar angkutan udara niaga) Permohonan Perubahan Data Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niga / Sertifikat Standar angkutan udara niaga).
BUKTI FISIK	9	b. Laporan Hasil Telaahan Kelengkapan Data (administrasi dan rencana usaha) 2. Permohonan usaha angkutan udara niagal standar angkutan udara niagal: A. Laporan Hasil Telaahan Kelengkapan Data (administrasi dan / atau rencana usaha) 3. Permohonan Perubahan Data surat izin usaha angkutan udara niaga (sertifikat
HASIL KERJA	5	aspek kestapan atau kelayakan operasi, aspek aspek teknik operasi, aspek organisasi dan manusia, aspek keuangan dan ekonomi) sesuai dengan kriteria dan tolok ukur yang telah ditetapkan.
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomij sesuai dengan kriteria dan tolok ukur yang telah ditetapkan.
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	
UNSUR	I	

PELAKSANA TUGAS	8		Terampil
PELA			Tera
ANGKA KREDIT	7		0,040
TOLOK UKUR / BATASAN			Menginventarisir kebutuhan permohonan: Penolakan / Persetujuan: 1. Permohonan Surat kin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga (Sertifikat Standar angkutan udara bukan niaga) 2. Permohonan Pengembangan Usaha dalam Surat kin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga
BUKTI FISIK	9	standar angkutan udara niaga): a. Disposisi Pimpinan/D aftar PiC b. Laporan Hasil Telaahan Kelengkapan Data (administrasi	Permohonan surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar angkutan udara bukan niaga): a. Disposisi Pimpinan // Daftar PiC b. Dokumen Inventarisasi (administrasi dan rencana kegiatan)
HASIL KERJA	5		Dokumen inventarisasi kebutuhan permohonan izin kegiatan angkutan udara bukan niaga.
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4		4. Menerima permohonan surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga) (permohonan paru baru / pengembangan usaha dena dukung berupa dukung berupa administrasi dan data rencana surat rencana surat data administrasi dan data datau rencana
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		inventarisasi kebuuhan permohonan izin kegiatan angkutan udara bukan niaga.
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		I
UNSUR	I		

NA		
PELAKSANA TUGAS	8	
ANGKA KREDIT	7	
TOLOK UKUR / BATASAN		(Sertifikat Standar angkutan udara bukan niaga) 3. Permohonan Perubahan Data Surat Izin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga (Sertifikat Standar angkutan udara bukan niaga)
BUKTI FISIK	9	keglatan angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar angkutan udara bukan niaga) 2. Permohonan Pengembangan Usaha angkutan udara bukan niaga: a. Disposisi Pimpinan //Daftar PfC b. Dokumen inventarisasi (administrasi dan / atau rencana keglatan) permohonan permohonan permohonan permohonan permohonan permohonan permohonan izin keglatan angkutan udara bukan niaga (sertifikat
HASIL KERJA	5	
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	kegiatan apakah ada atau tidak ada berdasarkan checklist inventarisasi
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	
UNSUR	I	

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA	PELAKSANA TUGAS
	2	3	4	5	9		7	8
					Perubahan Data surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga			
					rtifikat ndar gkutan kan niag			
					a. Disposisi Pimpinan /Daftar PIC			
					b. Dokumen inventarisasi (administrasi			
					permohonan perubahan data surat			
					izin kegiatan angkutan udara bukan			
					niaga (sertifikat			
					standar angkutan			
					udara bukan			

ANA			<u>L</u>
PELAKSANA TUGAS	8		Mahir
ANGKA KREDIT	7		0,040
TOLOK UKUR / BATASAN			Melakukan verifikasi kelengkapan data dukung permohonan: Penolakan / Persetujuan: 1. Permohonan Surat Izin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga (Sertifikat Standar angkutan udara bukan niaga) 2. Permohonan Pengembangan Usaha dalam Surat Izin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga (Sertifikat Standar angkutan udara bukan niaga) 3. Permohonan Perubahan Data Surat Izin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga (Sertifikat Standar angkutan udara bukan niaga) 3. Permohonan Perubahan Data Surat Izin Kegiatan Angkutan Udara Bukan niaga / Sertifikat Standar angkutan udara bukan niaga)
BUKTI FISIK	9	niaga)	1. Permobonan izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar angkutan udara bukan niaga): a. Disposisi Pimpinan //Daftar PIC b. Dokumen Daftar PIC b. Dokumen Data Kelengkapan Data (administrasi dan rencana usaha) permobonan surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar bukan udara pukan udara p
HASIL KERJA	5		Dokumen daftar periksa kelengkapan data dukung permohonan izin usaha angkutan udara bukan niaga
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4		Memeriksa data administrasi dan / ataa atau rencana kegiatan, apakah aspek yang dibutuhkan sudah lengkap atau tidak lengkap
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan verifikasi kelengkapan data dukung permohonan izin usaha angkutan udara bukan niaga
			136
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UNSUR	I		

SANA		
PELAKSANA TUGAS	8	
ANGKA KREDIT	7	
TOLOK UKUR / BATASAN		
BUKTI FISIK	9	2. Permohonan pengembangan usaha angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar angkutan udara bukan niaga): a. Disposisi Pimpinan /Daftar PIC b. Dokumen Daftar Periksa Kelengkapan Data (administrasi dan / atau rencana kegiatan) pengembang an usaha dalam surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar
HASIL KERJA	5	
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	
UNSUR	I	

udara bukan niaga) 3. Permohonan Perubahan Data surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar angkutan udara bukan niaga; a. Disposisi Pimpinan / Datar Pic b. Dokumen Data Kelengkapan Data Kelengkapan Data (administrasi)) perubahan data surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar standar standar standar	KEGIATAN TUGAS JABATAN
udara bu niaga) Perubahan I surat kegiatan angkutan ud bukan niaga): a. Disposisi Pimpinan / Daftar Pimpinan / Daftar Periksa Kelengkaj Data (administi) b. Dokumen Daftar Periksa Kelengkaj Data (administi) c) perubaha data si izin kegia angkutan udara bu niaga (sertifikat sangkutan udara bu niaga (sertifikat standara	3
Permohonan Perubahan I surat kegiatan ubukan n (sertifikat standar angkutan uc bukan niaga); a. Disposisi Pimpinan //Daftar P Daftar Periksa Kelengkaj (administu)) permohor perubaha data si izin kegia angkutan udara bu niaga (sertifikat	
un tan uc tan	
yatan gkutan rtifikat ndar gkutan kan niag Disposi Pimpina //Daftar Dokume Daftar Periksa Kelengk Data (adminia) permoh perubak data izin kej angkuta udara t niaga (sertifika	
kan rtifikat ndar gkutan gkutan kan niag Disposii Pimpina //Daftar Dokume Daftar permoh permoh perubak data izin kej angkuta udara t niaga (sertifika	
ndar gkutan kan niag Disposi Pimpina //Daftar Dokum Daftar Periksa Kelengk Kelengk Kelengk Gadmini perubal perubal perubal data izin ke angkutu udara i inaga	
skutan kan niag Disposi Disposi Disposi Disposi Disposi Disposi Daftar Periksa Kelengk Kelengk Kelengk Data (admini) permoh perubal data izin ke angkutt udara ti niaga (sertifik standara tandara tan	
Disposis Pimpina //Daftar Dokum Dottum Daftar Periksa Kelengk Kelengk Gadmini (admini) perubal perubal data izin ke angkut udara t niaga niaga stendar	
Pimpina /Daftar Dokum Daftar Periksa Kelengk Data (admini) permoh perubal data izin ke angkut udara niaga niaga	
Dokumy Daftar Periksa Relengk Gata (admini) perubal data izin ke angkutı udara i	
e A a ca sur 25.	
9 69 55 29	
7 55 2 5	
65- 25	
izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar	
angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar	
udara bukan niaga (sertifikat standar	
niaga (sertifikat standar	
standar	
standar	
phototop	

-			
PELAKSANA TUGAS	8	1000	Penyelia
ANGKA	7		0,040
TOLOK UKUR / BATASAN			Melakukan telaah permohonan : Penolakan / Persetujuan : a. Permohonan Surat izin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga (Sertifikat Standar angkutan udara bukan niaga) b. Permohonan Pengembangan Usaha dalam Surat izin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga (Sertifikat Standar angkutan Udara bukan niaga) c. Permohonan Angkutan Udara Bukan niaga) c. Permohonan Angkutan Udara Bukan niaga) Surat izin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga Surat izin Kegiatan Angkutan Udara
BUKTI FISIK	9	udara bukan niaga)	1. Permobonan izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar angkutan udara bukan niaga): a. Disposisi Pimpinan /Daftar PIC b. Laporan Hasil Telaahan Kelengkapan Data (administrasi dan rencana kegiatan) permohonan surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar angkutan udara bukan
HASIL KERJA	5		Laporan hasil telaahan permohonan izin usaha angkutan udara hasa administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasil sesuai perundangan yang berlaku
REGIATAN TUGAS JABATAN	4		Membuat laporan hasil telaahan kelengkapan data administrasi dan / atau rencana kegiatan berupa rangkuman data yang ada atau belum ada, telah dilengkapi atau belum dilengkapi
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		telaah permohonan izin usaha angkutan udara bukan niaga (aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi) sesuai perundangan yang berlaku
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		137
UNSUR	1		

-299

A PELAKSANA	8																										
KUR / ANGKA	7	udara	ga).	ga).	ga).	ga) .	ga).	ga).	ga).	ga).	ga).	ga).	- E89}-	- E89 }-	- Ra	- Ga	-(ea	-(ea	-(ea	-(ea	- C - C - C - C - C - C - C - C - C - C	-(ea	- Ra	- Ca	- E89	- C - C - C - C - C - C - C - C - C - C	- Ra
TOLOK UKUR / BATASAN		an økutan udara	bukan niaga).																								
BUKTI FISIK	9			niaga) 2. Permohonan pengembangan	niag Permoho pengem usaha udara																						
HASIL KERJA	5																										
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4																										
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3																										
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2																										
UNSUR	1																										

PELAKSANA TUGAS	8	
ANGKA	7	
TOLOK UKUR / BATASAN		
BUKŤI FISIK	9	udara bukan niaga) 3. Permohonan Perubahan Data surat izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar angkutan niaga); a. Disposisi Pimpinan /Daftar PIC b. Laporan Hasil Telaahan Kelengkapan Data (administrasi) permohonan perubahan data surat izin kegiatan angkutan angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar angkutan udara bukan niaga (sertifikat standar angkutan ang
HASIL KERJA	5	
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	
UNSUR	I	

BATASAN KREDIT TUGAS	7 8			etu juan gkutan gkutan gkutan an an an ndata an	0,040 0,030	0,040 0,030	0,040 a 0,030
				lakukan entarisasi outuhan mohonan: setujuan / volakan Persetujuan volakan Persetujuan nunjukan Persetujuan Persetujuan Persetujuan Persetujuan Persetujuan Perusahaan Angkutan Udara Asing di Indonesia Perushanan Perushanan Angkutan Udara Asing di Indonesia Persetujuan Perushanan Perushanan Angkutan Udara Asing di Indonesia	ia ia	u e e	e e
7			n n n n n n n n n n n n n n n n n n n		H		
		Melakul	kebut perma Pense Penur Penur Penus Indon a.		Melakul	Melakul	Melakul kelengk
6 udara bukan niaga)	udara buka niaga)		1. Disposisi Pimpinan / Daftar PIC 2. Dokumen Inventarisasi (Administrasi) permohonan baru / perubahan data dalam pervaban pervakilan		 Disposisi 	Disposisi Pimpinan	 Disposisi Pimpinan / Daftar PIC
5			Dokumen inventarisasi kebutuhan permohonan Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Sales Agent/GSA), Agen Tanda Daftar, dan atau Pencatatan Pencatatan Pencatatan perwakilan perwakilan perwakilan angkutan udara asing.		Dokumen daftar	Dokumen daftar periksa	Dokumen daftar periksa kelengkapan
4			Menerima permohonan baru perubahan data dalam persetujuan perwakilan perwakilan perwakilan perwakilan perusahaan angkutan udara asing Indonesia Ameneriksa data dukung berupa dukung berupa adaninistrasi apakah ada atau tidak ada atau tidak ada berdasarkan checklist inventarisasi		Memeriksa	Memeriksa kelengkapan data	e i
6	0		Melakukan inventarisasi kebutuhan permohonan Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA), Agen Tanda Daftar, dan atau Pencatatan Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perwakilan angkutan udara asing.	ł	Melakukan		
			138		139	139	139
	2						
				ŀ			
	I						

UNSUR	SUB TUGAS	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1		2	3	4	5	9		7	8
			Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan asing (General Sales Agent/GSA), Agen Tanda Daftar atau Pencatatan Pencatatan Pencatatan Pencatatan perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA)	lengkap atau tidak lengkap	Surat izin Usaha agen penjualan umum angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA), Agen Tanda Daftar atau Pencatatan Pencatatan Pencatatan Kantor perwakilan perusahaan asing dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA)	Kelengkapan Data (Administrasi) permohonan baru perubahan data dalam persetujuan persetujuan pervakilan pervakilan angkutan udara asing indonesia	Penolakan Persetujuan Penunjukan Perwakilan Udara Asing di Indonesia a. Permohonan Perwakilan Perwakilan Perwakilan Perwakilan Perwakilan Perugahaan Angkutan Udara Asing di Indonesi b. Permohonan Perupuan Perupuan Perusahaan Angkutan Udara Asing di Indonesia		
			140 Melakukan telaah permohonan Surat izin Usaha	Membuat laporan hasil analisa permobonan Persetujuan	Laporan hasil telaahan permohonan Surat izin Usaha	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Laporan Hasil	Melakukan telaah permohonan : Penunjukan Kantor	0,010	Terampil
			agen penjualan umum perusahaan	penunjukan perwakilan perusahaan	agen penjualan umum perusahaan	analisa permohonan baru	Perwakilan Perusahaan Angkutan Udara Asing a) Persetujuan	0,030	Mahir

PELAKSANA TUGAS	8	Penyelia
ANGKA KREDIT	7	090'0
TOLOK UKUR / BATASAN		permohonan penunjukan kantor perwakilan angkutan udara asing / perusahaan perusahaan perusahaan perusahaan angkutan udara asing b) Penolakan permohonan permohonan permohonan perusahaan asing / perwakilan perusahaan perusahaan asing / perubahan data perusahaan angkutan udara asing / perubahan data perusahaan angkutan udara asing / perubahan data perusahaan perusahaan angkutan udara asing
BUKTI FISIK	9	perubahan data dalam persetujuan perusahan perusahaan perusahaan angkutan udara asing di Indonesia
HASIL KERJA	5	angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Pencatatan Kantor perusahaan angkutan udara asing dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA)
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	angkutan udara asing di Indonesia
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Pernempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dahan surat izin Usaha agen perusahaan agen perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA)
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	
UNSUR	I	

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
		inventarisasi data dan informasi penyusunan rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara	Melakukan inventarisasi peraturan terkait tarif AUNBJTarif Perintis/Biaya Tambahan; Tambahan; Tinventarisasi data dukung terkait seperti harga avur dan kurs rupiah (rekapitulasi tekapitulasi tahun berjalan) dan lain-lain.	Dokumen inventarisasi data data informasi penyusunan rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara	Disposisi pimpinan / SK Tim Dokumen inventarisasi kelengkapan data dukung penyusunan rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara	Terlaksananya inventarisasi data dan informasi penyusunan rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara	0,019	Terampil
		verifikasi kelengkapan data dan informasi yang akan digunakan dalam penyusunan rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara	Melakukan pemeriksaan atas kelengkapan peraturan dan data dukung lainnya	Dokumen daftar periksa kelengkapan data informasi yang akan digunakan dalam penyusunan rekomendasi pengaturan tarif angkutan	Disposisi pimpinan / SK Tim Dokumen verifikasi kelengkapan data dukung penyusunan rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara	Terlaksananya verifikasi kelengkapan data dan informasi yang akan digunakan dalam penyusunan rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara	0,020	Mahir
		143 Melakukan inventarisasi data dan informasi penyusunan rekomendasi Rencana	Melakukan inventarisasi data dan informasi penyusunan rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga	Dokumen inventarisasi data data informasi penyusunan rekomendasi Rencana	Dokumen inventarisasi data dan informasi penyusunan rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga		0,010	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		KEGIATAN TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2		3	4	5	9		7	8
			Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)	Kerja Asing (RPTKA)	Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)	Kerja Asing (RPTKA)			
		144	Melakukan verifikasi kelengkapan data data informasi yang digunakan dalam penyusunan rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja	Melakukan verifikasi kelengkapan data dan informasi yang digunakan dalam penyusunan rekomendasi Rencana Rencana Kerja Asing (RPTKA)	Dokumen daftar periksa kelengkapan data dan informasi yang digunakan digunakan dalam penyusunan rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja	Dokumen daftar periksa kelengkapan data dan informasi yang digunakan dalam penyusunan rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)		0,025	Mahir
		145	Melakukan penyusunan surat permintaan tanggapan teknis penyusunan rekomendasi Rencana Pengunaan Tenaga Kerja	Melakukan penyusunan surat permintaan tanggapan teknis penyusunan rekomendasi Rencana Pengunaan Tenaga	Dokumen penyusunan surat permintaan tanggapan teknis penyusunan rekomendasi Rencana Penggunaan Penggunaan Asing (RPTKA)	Dokumen penyusunan surat permintaan tanggapan teknis penyusunan rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga		0,050	Penyelia
		146	Melakukan identifikasi Permohonan Persetujuan Terbang (Flight approval/FA)	Melakukan identifikasi dokumen Permohonan Persetujuan Terbang (Flight approval/FA)	Dokumen identifikasi Permohonan Persetujuan Terbang (Flight approval/FA) Angkutan Udara	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form / Ceklist identifikasi dokumen Permohonan	Terlaksananya identifikasi Permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) Angkutan Udara Ni aga Tidak Berjadwal Dalam	0,013	Mahir

Contract of the Contract of th				
PELAKSANA TUGAS	8		Mahir	Penyelia
ANGKA	7		0,015	00'0
TOLOK UKUR / BATASAN		Negeri.	Terlaksanarnya verifikasi surat permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri.	Terlakasananya telaah permohonan persetujuan terbang (filight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri.
BUKTI FISIK	6	Persetujuan Terbang (Flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Laporan hasil verifikasi permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri	Disposist pimpinan / Daftar PIC Laporan telaahan permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri.
HASIL KERJA	5	Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri.	Laporan hasil verifikasi surat peremohonan persetujuan terbang (fiight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri.	Laporan hasill telashan permobonan persetujuan (fiight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri.
REGIATAN TUGAS JABATAN	4	Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri.	Memeriksa kesesuaian dokumen permohonan persetujuan Terbang (Flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri.	Melakukan telaah permohonan persetujuan terbang approval/FA Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri.
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Niaga Tidak Berjadwai Dalam Negeri.	147 Melakukan verifikasi surat permohonan persetujuan terbang (fight approva/PA) Angkutan Udara Niaga Tkdak Berjadwal Dalam Negeri.	148 Melakukan telaah permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri.
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2			
UNSUR	1			

KEGIATAN TUGAS JABATAN
Melakukan evaluasi rute- rute yang akan diterbangi
Melakukan evaluasi jenis dan persetujuan terbang (fight approval/FA) penerbangan

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	<i>b</i>	5	9		2	8
					approval/FA) penerbangan 3. Dokumen bukti rekapitulasi catatan verifikasi analisa PIC kepada pimpinan atau 4. Rekapitulasi FA di AOL untuk evaluasi jenis dan persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan			
		154 Melakukan evaluasi form permohonan persetujuan terbang (Right approval/FA)	ANGKUTAN UDARA NIAGA BERJADWAL Membuat catatan analisa PIC untuk data dukung permohonan persetujuan terbang (fight approval/FA, yaitu: permohonan yang menginformasikan persetujuan terbang (fight approval/FA)) b. Rekomendas i alokasi ketersediaan waktu	Dokumen hasil evaluasi form permohonan persetujuan terbang (/light approval/FA)	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Form / Ceklist permohonan persetujuan terbang (Right approval/FA), Atau Dokumen rekapitulasi evaluasi form permohonan persetujuan terbang (Right approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal	Melakukan eval uasi form permohonan perset ujuan terbang (flight approval/FA)	0,059	Penyelia

SU	ISUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA	PELAKSANA TUGAS
	~	~	(slot gelola ata du ata du NAN NAN NAN NAN NAN NAN NAN NAN NAN NA	100 m	0		-	ov.
	155	Memberikan bahan pertimbangan kepada Pimpinan terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (fight	Angkutan Udara Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal ANGKUTAN ANGKUTAN ANGKUTAN ANGKUTAN ANGKUTAN ANGKUTAN ANGKUTAN ANGKUTAN ANGKUTAN ANGA ANGKUTAN ANGA ANGKUTAN ANGA ANGA ANGA ANGA ANGA ANGA ANGA A	Laporan bahan pertimbangan kepada Pimpinan terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (flight approval/FA)	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Dokumen bukti rekapitulasi catatan verifikasi analisa PIC / Rekapitulasi FA di AOL untuk proses pemberian persetujuan terbang (flight approval/FA), Atau 3. Rekapitulasi hasil verifikasi proses persetujuan	Tersedianya bahan pertimbangan kepada Pimpinan terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (flight approval/FA)	090'0	Penyelia

terbang (Right approval/FA) Angkutan Uda Niaga Tidak Berjadwal	terbang (fligh approval/FA) Angkutan Ud Niaga Tidak Berjadwal	7	okasi waktu timej slot kung yang	okasi waktu timej slot kung	alokasi liaan waktu (slot time) gelola slot data dukung p perlu TAN	okasi waktu timej slot kung yang	i alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot c. data dukung lainnya yang dianggap perlu	i alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot c. data dukung lainnya yang	i alokasi ketersediaan waktu terbang Islot time) dari pengelola slot c. data dukung lainnya yang dianggap perlu	i alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot c. data dukung
terbang (flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal	terbang (flight approval/FA) Angkutan Uda Niaga Tidak Berjadwal	14 J 77 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18	okasi waktu time) slot kung yang	okasi waktu time) slot kung yang	okasi waktu time) slot kung yang	okasi waktu time) time) kung yang	okasi waktu timej slot kung yang	okasi waktu time) slot kung	okasi waktu time) slot kung yang	M D G
			ssun hasil asi untuk pemberian ujuan g (fight cal/FA) tan Udara Tidak	IAGA hasil untuk erian fiight Jdara	TIDAK BERJADWAL Menyusun hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (fight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal	TIDAK BERJADWAL Menyusun hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (fight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal	ANGKUTAN UDARA NIAGA TIDAK BERJADWAL Menyusun hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (fight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal	ANGKUTAN UDARA NIAGA TIDAK BERJADWAL Menyusun hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang Approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal	ANGKUTAN UDARA TIDAK BERJADWAL Menyusun hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang Approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal	lainnya yang dianggap perlu ANGKUTAN UDARA NIAGA TIDAK BERAJADWAL Menyusun hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (Fight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal
			wal	wal	naga Berjadwal	naga Berjadwal	naga Berjadwal	naga Berjadwal	naga Berjadwal	naga Berjadwal
1.	en hasil 1.	Dokumen hasil 1.	Dokumen hasil 1.	ran Dokumen hasil 1.	ANGKUTAN Dokumen hasil 1.	kan ANGKUTAN Dokumen hasil 1.	ANGKUTAN Dokumen hasil 1.	Melakukan ANGKUTAN Dokumen hasil 1.	Melakukan ANGKUTAN Dokumen hasil 1.	Melakukan ANGKUTAN Dokumen hasil 1.
	hasil pimpinan /	analisa hasil pimpinan /	NIAGA DORGINERI INSII 1. DISPOSISI USERIERI HASII pimpinan /	DORAM NIAGA analisa hasil pimpinan / perparantan varificasi untuk Daftar Dic	hasil UDARA NIAGA analisa hasil pimpinan / sartificasi natus Defending	hasil UDARA NIAGA analisa hasil pimpinan / sartificasi natus Defending	weighten trans has DARA NIAGA analisa has pingman / weighten trans BEDIADMA.	weighten trans has DARA NIAGA analisa has pingman / weighten trans BEDIADMA.	weighten trans has DARA NIAGA analisa has pingman / weighten trans BEDIADMA.	weighten trans has DARA NIAGA analisa has pingman / weighten trans BEDIADMA.
	nasıl si untuk	analisa hasii	NIAGA analisa hasil Verifikasi untuk	UDAKA NIAGA analisa hasii BERJADWAL verifikasi untuk	UDAKA NIAGA analisa hasii BERJADWAL verifikasi untuk	hasii UDAKA NIAGA analisa hasii isi untuk BERJADWAL verifikasi untuk	nasii UDAKA NIAGA anausa nasii untuk BERJADWAL verifikasi untuk	nasii UDAKA NIAGA anausa nasii untuk BERJADWAL verifikasi untuk	nasii UDAKA NIAGA anausa nasii untuk BERJADWAL verifikasi untuk	nasii UDAKA NIAGA anausa nasii untuk BERJADWAL verifikasi untuk
	ALLIUCI		verifikası untuk	Membrat ceteter verificasi untuk	Memburat catatan process	untuk BEKJADWAL verifikasi untuk Membuat catatan proses 2.	untuk BEKJADWAL verifikasi untuk Membuat catatan proses 2.	untuk BEKJADWAL verifikasi untuk Membuat catatan proses 2.	untuk BEKJADWAL verifikasi untuk Membuat catatan proses 2.	untuk BEKJADWAL verifikasi untuk Membuat catatan proses 2.
		all others	verificasi untuk	Memberst cetates untuk	Membrast cotaton process	uncuk BEKSALWAL Vermeas uncuk Membuat catatan proses 2.	uncuk BEKAADWAL Membuat catatan proses 2.	uncuk BEKAADWAL Membuat catatan proses 2.	uncuk BEKJALWAL Membuat catatan proses 2.	uncuk BEKJALWAL Membuat catatan proses 2.
	en hasil 1. hasil	Dokumen hasil 1.	NIAGA analisa hasil verifikasi untuk	ANGKUTAN Dokumen hasil 1. UDARA NIAGA analisa hasil BERJADWAL verifikasi untuk	hasii UDARA NIAGA analisa hasil 1. BERJADWAL verifikasi untuk	hasil UDAR NIAGA analisa hasil 1. Membuat catatan proses 2.	Melakukan Angkuran Dokumen hasil 1. analisa hasil UDARA INIAGA analisa hasil verifikasi untuk BERJADWAL verifikasi untuk Membuat catatan proses 2.	Melakukan Angkuran Dokumen hasil 1. analisa hasil UDARA INIAGA analisa hasil verifikasi untuk BERJADWAL verifikasi untuk Membuat catatan proses 2.	Melakukan Angkuran Dokumen hasil 1. analisa hasil UDARA INIAGA analisa hasil verifikasi untuk BERJADWAL verifikasi untuk Membuat catatan proses 2.	Melakukan Angkuran Dokumen hasil 1. analisa hasil UDARA INIAGA analisa hasil verifikasi untuk BERJADWAL verifikasi untuk Membuat catatan proses 2.
	9 w	Dokumen	ssun hasil asi untuk i pemberian ujuan g (fäght g oal/FA) tan Tidak wal UTAN A NIAGA analisa ADWAL verifikasi u	HEBAK BERJADWAL Menyusun hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (fight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Berjadwal Bershadbwal werifikasi u	HELDAK BERJADWAL BERJADWAL Menyusun hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (fřight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal ANGKUTAN Dokumen hasil UDARA NIAGA analisa untuk BERJADWAL verifikasi u	HELDAK BERJADWAL BERJADWAL Menyusun hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (fřight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal ANGKUTAN Dokumen hasil UDARA NIAGA analisa untuk BERJADWAL verifikasi u	HIDAK BERJADWAL Menyusun hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (fight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Melakukan ANGKUTAN Dokumen analisa hasil UDARA NIAGA analisa verifikasi untuk BERJADWAL werifikasi untuk	HIDAK BERJADWAL Menyusun hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (fight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Melakukan ANGKUTAN Dokumen analisa hasil UDARA NIAGA analisa verifikasi untuk BERJADWAL werifikasi untuk	HIDAK BERJADWAL Menyusun hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (fight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Melakukan ANGKUTAN Dokumen analisa hasil UDARA NIAGA analisa verifikasi untuk BERJADWAL werifikasi untuk	HIDAK BERJADWAL Menyusun hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (fight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Melakukan ANGKUTAN Dokumen analisa hasil UDARA NIAGA analisa verifikasi untuk BERJADWAL werifikasi untuk
TIDAK TIDAK BERJADWAL BERJADWAL Menyusun hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (fight approval/FA) Angkutan Udara Niaga (Tidak Berjadwal Angkukan ANGKUTAN analisa hasil UDARA NIAGA	TIDAK TIDAK BERJADWAL BERJADWAL Menyusun Verifikasi Proses pemb persetujuan terbang approval/FA) Angkutan Niaga Berjadwal Melakukan ANGKUTAN analisa hasil UDARA N	Melakukan analisa hasil	Melakukan analisa verifikasi		156				I	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

TOLOK UKUR / ANGKA PELAKSANA BATASAN KREDIT TUGAS	7 8			ananya 0,047 Terampil	0,047	0,047
	7	iasil ra		Terfaksananya 0,047	Terlaksananya irventarisasi salinan perjanjian dari	Terlaksananya irrventarisasi salinan perjanjian dari Instansi/Organisasi yang berwenang
4	9	Atau Rekapitulasi hasil analisa proses persetujuan terbang (flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal		, sk	, sk	osisi osisi / siran / SK ar salinan
HASIL KERJA	5	S. A. R. B. G. Y. Y. B. A. N. B.		Dokumen 1. E		en 1. risasi an dari 2. //organis
KEGIATAN TUGAS	4	terbang (fight approval/FA)) b. Rekomendas i alokasi ketersediaan waktu terbang (slot time) dari pengelola slot c. data dukung lainnya yang dianggap perlu	ANGKUTAN UDARA TIDAK BERJADWAL Menyusun hasil analisa untuk proses pemberian persetujuan terbang (füght approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak	UTAN NIAGA LOWAL Sun hastl t untuk pemberian ajuan g (fight ad/FA) tan Udara Tidak wal risasi	DTAN A MIAGA NDWAL Sun hasil untuk pemberian ajuan g (fight ad/FA) tan Udara Tidak wal nkan nrisasi	TTAN NIAGA LOWAL Sun hasil to pemberian lijuan lijuan (flight ad/FA) tan Udara tan Tidak wal Tidak wal nrisasi n perjanjian
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3			157 Melakukan inventarisasi	Melakukan inventarisasi salihan	Melakukan inventarisasi salinan perjanjian dari Instansi/Organis
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2				1	To and the second secon
UNSUR	ı					

SUI TUGA!	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KE	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
	2		3	4	5	9		7	8
		158	Melakukan penyusunan instrumen administrasi perumusan kebijakan di bidang angkutan udara	Menylapkan dokumen ad ministrasi perumusan kebijakan antara lain: 2. Referensi peraturan terkait perumusan kebijakan di bidang angkutan udara	Dokumen penyusunan instrumen administrasi perumusan kebijakan dibidang angkutan udara	1. SK Disposisi pimpinan 2. Dokumen referensi perumusan kebijakan	Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi perumusan kebijakan di bidang angkutan udara	0,047	Penyelia
		159	Melakukan penyusunan data dan informasi terkait perumusan kebijakan di bidang angkutan udara	Mengumpulkan referensi peraturan/data dukung lain terkait perumusan kebijakan di bidang angkutan udara	Dokumen penyusunan data dan informasi terkait perumusan kebijakan dibidang angkutan udara	SK Tim/ Disposisi pimpinan Daftar penyusunan data dan informasi terkait usulan revisi perumusan kebijakan di bidang angkutan udara	Terlaksananya penyusunan data dan informasi terkait perumusan kebijakan di bidang angkutan udara	0,047	Penyelia
		160	Melakukan inventarisasi ketentuan terkait penyelenggaraan angkutan udara.	Mengumpulkan peraturan- peraturan untuk penyelenggaraan angkutan udara	Dokumen inventarisasi ketentuan terkait penyelenggaraan angkutan udara.	SK Tim/ Disposisi pimpinan Daftar inventarisir peraturan-peraturan peraturan penyelenggaraan angkutan udara	Terlaksananya inventarisasi ketentuan terkait penyelenggaraan angkutan udara.	0,007	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
	2	3	4	5	9		7	8
		inventarisasi data dan informasi peryusuman rekomendasi perhitungan rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan tarif yang berlaku	Menerima dokumen administrasi permohonan; Mengidentifikasi dokumen administrasi dengan checklist evaluasi; Memverifikasi dokumen administrasi dengan checklist evaluasi; dokumen administrasi dengan checklist evaluasi; dokumen administrasi dengan checklist evaluasi; administrasi dengan checklist administrasi dengan checklist administrasi dengan checklist administrasi dengan checklist administrasi administrasi administrasi apabila diperlukan;	Dokumen inventarisasi data dan informasi perhyusunan rekomendasi perhitungan rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan tarif yang berlaku	SK Tim / Disposisi Pimpinan S. Form / Ceklist kelengkapan data data dukung penyusunan rekomendasi perhitungan rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan tarif yang berlaku	Terlaksananya inventarisasi data dan informasi penyusunan rekomendasi perhitungan rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan tarif yang berlaku	0,013	Terampil
		162 Melakukan penghitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam peraturan tarif yang berlaku	Memverifikasi Kesesuaian waktu pengajuan. Memverifikasi kesesuaian data jarak terbang dari Direktorat Navigasi dengan rute penerbangan, tipe pesawat,	Dokumen hasil penghitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam peraturan tarif yang berlaku	SK Tim / Disposisi Pimpinan Analisa: a. Konsep Nodin ke DNP permintaan jarak terbang b. Draft perhitungan	Terlaksananya penghitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam peraturan tarif yang berlaku	0,043	Penyelia

SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS K	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA	PELAKSANA TUGAS
	3	4	5	9		7	8
	<i>ෆ</i> ්	kelompok pelayanan pada permohonan tarif rute baru yang tidak terdapat dalam lampiran ketentuan tarif yang berlaku; Memasukkan data perhitungan tarif rute baru badan usaha angkutan udara niaga berjadwal tersebut pada data base tariff angkutan udara		da			
163 Melakukan inventarisa data informasi informasi penyusuna rekomenda penyusuna markapai maskapai yang bero di Indonesii	Melakukan 1. inventarisasi data dan informasi penyusunan 2. rekomendasi penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia	Menerima dokumen administrasi permohonan; . Mengidentifikasi dokumen administrasi dengan checklist evaluasi;	Dokumen inventarisasi data dan informasi penyusunan rekomendasi penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia	SK Tim / Disposisi Pimpinan S. Form / Ceklist kelengkapan data dukung penyusunan rekomendasi penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia	Terlaksananya inventarisasi data dan informasi penyusunan rekomendasi penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia	0,043	Terampil
164 Melakukakan verifikasi kelengkapan data		Memverifikasi dokumen administrasi dengan checklist	Dokumen daftar periksa kelengkapan data	1. SK Tim / Disposisi Pimpinan 2. Form / Ceklist	Terlaksananya verifikasi kelengkapan data permohonan penerapan tarif	0,012	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
		permohonan penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia	evaluasi; 2. Mengklarifikasi kelengkapan dokumen administrasi	permohonan penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia	verifikasi data dukung permohonan penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia	maskapai asing yang beroperasi di Indonesia	0.060	Penyelia
		165 Melakukan penyusunan surat permintaan tanggapan kepada flag carrier Indonesia atas permohonan penerapan tarif maskapai asing di Indonesia	Menyiapkan copy surat permintaan persetujuan penerapan tarif asing; 2. Menyiapkan data rekapitulasi penerapan tarif asing sebelumnya maupun tanggapan penerapan tarif asing sebelumnya maupun tanggapan penerapan tarif asing sebelumiya carifer	Dokumen penyusunan surat permintaan tanggapan kepada flag carrier Indonesia atas permohonan penerapan tarif maskapai asing di Indonesia	SK Tim / Disposist Pimpinan Languanan data dukung penyusunan Surat permintaan tanggapan kepada flag carrier Indonesia atas permohonan penerapan tarif maskapai asing di Indonesia	Terlaksananya penyusunan surat permintaan tanggapan kepada flag carrier Indonesia atas permohonan penerapan tarif maskapai asing di Indonesia	0.043	Penyelia
		166 Melakukan inventarisasi data dan informasi penyusunan biaya pokok operasi per tipe pesawat	Menginventarisir Harga Avtur di setiap depo di Indonesia; Menginventarisir kurs rupiah;	Dokumen inventarisasi data informasi penyusunan biaya pokok operasi per tipe pesawat	SK Tim / Disposisi Pimpinan Form / Ceklist inventarisasi data informasi penyusunan	Terlaks ananya inventarisasi data dan informasi penyusunan biaya pokok operasi per tipe pesawat	0,043	Terampil

PELAKSANA TUGAS	8		Mahir
ANGKA KREDIT	2		0,043
TOLOK UKUR / BATASAN			Terlaks ananya verifikasi kelengkapan data dan informasi yang akan digunakan dalam penyusunan biaya pokok operasi per tipe pesawat
BUKTI FISIK	9	biaya pokok operasi per tipe pesawat: a. Daftar inventarisasi Harga Avtur di setiap depo di Indonesia; b. Daftar inventarisasi kurs rupiah terhadap dolar; c. Daftar inventarisasi tipe pesawat yang beroperasi;	1. SK Tim / Disposisi pimpinan 2. Form / Ceklist rekapitulasi kelengkapan data dukung penyusunan biaya pokok operasi per tipe pesawat: a. Daftar inventarisasi Harga Avtur di setiap
HASIL KERJA	5		Dokumen daftar periksa kelengkapan data dan informasi yang akan digunakan dalam penyusunan biaya pokok operasi per tipe pesawat
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4		Memverifikasi Harga Avtur di setiap depo di Indonesia; Memverifikasi kurs rupiah;
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		verifikasi kelengkapan data dan informasi yang akan digunakan dalam penyusunan blaya pokok operasi per tipe pesawat
			167
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UNSUR	I		

KEGIATAN TUGAS JABATAN ABATAN A A A
Melakukan 1. Rekapitulasi perhitungan harga avtur dan biaya pokok membuat rata2 operasi per tipe pertiga bulan; pesawat 2. Rekapitulasi nilai kurs rupiah dan menghitung Harga Rata Rata Kurs Pertiga Bulan
Melakukan Menginventarisasi inventarisasi dan data dukung informasi potensi potensi pasar tentang potensi angkutan udara pasar angkutan internasional Eksternal: 1. Data Pergerakan Pesawat Internasional Eksternal: 1. Data Pergerakan Pesawat Internasional

KEGIATAN TUGAS JABATAN
3
Data Pergerakan Penumpang Internasional A. Data Pergerakan Kargo Internasional
Melakukan Melakukan inventarisasi data dan informasi terkait kasilitasi (FAL) Fasilitasi Ba Udara di Bandar Internasional 2. Keanggota Internasional 3. Program 4. dil
Melakukan Kegiatan konsultasi dengan unit korsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait instansi terkait Media konsultasi dapat melalui whatsapp, email, sms, telepon, zoom, tatap muka, Nota Dinas dan surat tanggapan

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
		inventarisasi dan inventarisasi dan menganalisa data pelak sanaan penerbangan berjadwal dalam negeri	Mengumpulkan dokumen data pelaksanaan penerbangan berjadwal dalam negeri terhadap per setujuan rute yang bersumber dari Bandara, Airline atau Airnav.	Dokumen inventarisasi dan menganalisa data pelaksanaan penerbangan berjadwal dalam negeri	Disposist pimpinan Dokumen rekapitulasi FA di aol yang telah disetujui rekapitulasi izin rute di aol yang telah disetujui / Inventarisir pelaksanaan penerbangan dalam negeri	Terlaksananya inventarisasi dan menganalisa data pelaksanaan penerbangan berjadwal dalam negeri	0,008	Terampil
		evaluasi dan analisa pelaksanaan pelaksanaan berjadwal dalam negeri sebagai bahan masukan pelaksanaan izin rute perpanjangan penerbangan penerbangan berjadwal dalam negeri	Membuat analisa evaluasi pelaksanaan penerbangan berjadwal dalam negeri sebagai bahan masukan pelaksanaan izin rute perpanjangan penerbangan penerbangan periodik penerbangan periodik	Laporan hasil evaluasi dan analisa pelaksanaan penerbangan berjadwal dalam negeri sebagai bahan masukan pelaksanaan izin rute perpanjangan perpanjangan perpanjangan perpanjangan perpanjangan perpanjangan perpanjangan	Disposisi pimpinan Daftar PIC Dokumen rekapitulasi dan analisa telaahan staf pelaksanaan penerbangan berjadwal dalam negeri	Terlaksananya evaluasi dan analisa pelaksanaan penerbangan berjadwal dalam negeri sebagai bahan masukan pelaksanaan izin rute perpanjangan penerbangan berjadwal dalam negeri	0,046	Penyelia
		174 Melakukan evaluasi dan penyiapan bahan analisa untuk penyelenggaraan	Menyiapkan bahan analisa untuk penyelenggaraan rapat koordinasi ketersediaan waktu	Dokumen hasil evaluasi dan penyiapan bahan analisa untuk	Disposisi pimpinan / Daftar PIC Dokumen analisa bahan	Terlaksananya evaluasi dan penyiapan bahan analisa untuk penyelenggaraan rapat koordinasi	0,048	Penyelia

SANA			nir	liqn
PELAKSANA TUGAS	8		Mahir	Terampil
ANGKA	7		0,018	600'0
TOLOK UKUR / BATASAN		ketersediaan waktu (slot time) di bandar udara	Terlaksananya evaluasi dan Analisa pelaksanaan penerbangan berjadwal luar negeri sebagai bahan masukan pelaksanaan izin rute perpanjangan penerbangan periodik penerbangan	Tersedian ya instrumen administrasi monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri
BUK'TI FISIK	9	penyelenggaraan rapat koordinasi ketersediaan waktu (slot time) di bandar udara	Disposisi pimpinan/Daftar PIC Dokumen Analisa telaahan staf pelaksanaan penerbangan berjadwal luar negeri	SPT / Disposisi Dokumen instrumen administrasi monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri: a. surat pemberitahu
HASIL KERJA	5	penyelenggaraan rapat koordinasi ketersediaan waktu (slot time) di bandar udara	Laporan hasill evaluasi dan menganalisa pelaksanaan penerbangan berjadwal luar negeri sebagai bahan masukan pelaksanaan izin nute perpanjangan pererbangan penerbangan penerbangan penerbangan perjadwal luar negeri	Dokumen instrumen administrasi monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri
REGIATAN TUGAS	4	(slot time) di bandar udara.	Membuat analisa evaluasi telahaan staf dari PIC kepada pimpinan untuk pelaksanaan penerbangan negeri sebagai bahan masukan pelaksanaan izin rute perpanjangan penerbangan penerbangan penerbangan penerbangan periodik	Menyusun dokumen instrumen administrasi monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	rapat koordinasi ketersediaan waktu (slot time) di bandar udara	Mengevaluasi dan menganalisa pelaksanaan berjadwal iuar negeri sebagai bahan masukan pelaksanaan izin rute perpanjangan perpanjangan penerbangan penerbangan penerbangan periodik	Menyusun instrumen administrasi monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri
	Ļ		175	г
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2			Teknis Pengawasa n
TUG				U
UNSUR	I			

PELAKSANA TUGAS	8		Mahir	Terampil
ANGKA PE	7		0,023	60000
TOLOK UKUR / A BATASAN KI			Terlaksananya inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam	Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi inspeksi terhadap pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri
BUKTI FISIK	9	pengawasan b. checklist pelayanan angkutan udara	1. Form / Ceklist kelengkapan data dukung SOP 2. dokumen pendukung lainnya	SPT / Disposisi Dokumen instrumen administrasi inspeksi pelayaan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri: a. surat pemberitahu
HASIL KERJA	5		Dokumen inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Dokumen penyusunan administrasi inspeksi terhadap pelayanan angkutan udara angkutan udara angkutan berjadwal dalam negeri
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4		Menginventarisir data pelaksanaan monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Menyusun dokumen instrumen administrasi inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi terhadap pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		2	n
SUB				
UNSUR	I			

SUB UNSUR KEGIATAN TUGAS TUGAS JABATAN JABATAN JABATAN	RINCIAN GIATAN TUG JABATAN	AS	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA	PELAKSANA TUGAS
3		4	5	9		7	00
				b. checklist pelayanan angkutan udara			
4 Melakukan Memer pemeriksaan keleng kelengkapan dokum dokumen Usaha Angkutan Udara Udara Niaga Dalam Negeri	C 4) D 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	iksa kapan en Badan Angkutan Niaga Dalam	Dokumen pemeriksaan kelengkapan dokumen Angkutan Udara Niaga Dalam	Disposisi/Daftar PIC Form / Checklist kelengkapan data pengawasan	Terlaksananya pemeriksaan kelengkapan dokumen Angkutan Udara Niaga Dalam	0,023	Mahir
Menyiapkan form Menyik daftar periksa daftar pelayanan Check angkutan udara pelaya niaga berjadwal angku dalam negeri		apkan form periksa list nan tan udara	Dokumen daftar periksa form pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Disposisi/Daftar PIC Dokumen daftar periksa form pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri (Check list Pelayanan angkutan udara)	Tersedianya form daftar periksa pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	0,021	Mahir
6 Melakukan Meng inventarisasi data: data yang akan 1. C digunakan dalam pe pelayanan an angkutan udara niaga berjadwal 2. St	ര്ധ്വര് ഗ	jnventarisasi hecklist slayanan ngkutan udara OP Pelayanan	Dokumen inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Disposisi/Daftar PIC Dokumen inventarisasi data pelayanan angkutan udara (Checklist pelayanan	Terlaksananya inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	0,025	Mahir

Į.				
PELAKSANA TUGAS	8		Penyelia	Penyelia
ANGKA KREDIT	7		720,0 720,0	090'0
TOLOK UKUR / BATASAN			Terlaksananya verifikasi data pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Terlaksananya pengawasan terhadap proses alur penumpang mulai dari reservasi sampai masuk pesawat
BUKŤI FISIK	9	angkutan udara)	Disposisi/Daftar PIC Dokumen daftar periksa data pelayanan angkutan udara (Checklist pelayanan angkutan udara	SPT/Disposisi/D aftar PIC Isian Check list pengawasan SOP Pelayanan Dokumentasi pengawasan proses alur penumpang mulai dari reservasi sampai masuk pesawat
HASIL KERJA	5		Dokumen daftar periksa data pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Dokumen pengawasan terhadap proses alur penumpang mulai reservasi sampai masuk pesawat
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	angkutan udara	Memverifikasi data Pelayanan angkutan udara	Melakukan pengawasan terhadap proses alur penumpang pada saat pre flight berdasarkan SOP pelayanan angkutan udara dan checklist pelayanan angkutan udara
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan verifikasi data pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Melakukan pengawasan terhadap proses alur penumpang mulai reservasi sampai masuk pesawat
			7	8
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2			
UNSUR	I			

			.	
PELAKSANA TUGAS	8	Penyelia	Terampil	Mahir
ANGKA KREDIT	7	0,058	600'0	0,021
TOLOK UKUR / BATASAN		Tersedianya laporan kegiatan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Terlaksananya inventarisasi data inspeksi/monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi monitoring penanganan keterlambatan penerbangan
BUKTI FISIK	9	SPT/Disposisi/D aftar PIC Laporan Hasil Pengawasan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	SPT/ Disposisi/Daftar PIC Dokumen inventarisasi data inspeksi/ monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	SFT / Disposisi Dokumen instrumen administrasi monitoring penanganan keterlambatan penerbangan: a. surat pemberitahua n monitoring
HASIL KERJA	5	Laporan hasil kegiatan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Dokumen inventarisasi data inspeksi/ monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Dokumen penyusunan administrasi monitoring penanganan keterlambatan penerbangan
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	Membuat laporan kegiatan inspeksi dengan memeriksa hasil checklist pelayanan angkutan udara	Menginventarisasi data Checklist hasil inspeksi/monitorin g Pelayanan angkutan udara	Menyusun instrument administrasi monitoring penanganan keterlambatan penerbangan
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Membuat laporan kegiatan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Melakukan inventarisasi data inspeksi/monitor ing pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring penanganan keterlambatan penerbangan
K		6	10	11
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2			
UNSUR	I			

SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	S REGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
	3	4	5	9		7	8
				b. checklist keterlambata n penerbangan			
1	inventarisasi data yang data yang diterima dalam pelak sanaan penanganan keterlambatan penerbangan	Menginventarisasi data: 1. Checklist hasil pelaksanaan penerbangan 2. Dokumen hasil pelaksanaan penarganan penarganan penarganan penarganan penarganan	Dokumen inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	SPT / Disposisi/ Daftar PIC Dokumen inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	Terlaksananya inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	0,023	Mahir
13	Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pennganan keterlambatan penerbangan	Menyusun instrument administrasi inspeksi penanganan keterlambatan penerbangan	Dokumen penyusunan ins trumen administrasi ins peksi penanganan keterlam batan penerbangan	Dokumen instrumen administrasi inspeksi penanganan keterlambatan penerbangan: a. surat pemberitahua n inspeksi b. checklist penanganan keterlambatan n menanganan penanganan keterlambata	Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi inspeksi penanganan keterlambatan penerbangan	600'0	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	JR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
		14	4 Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	Menginventarisasi data: Checklist 1. Checklist penanganan keterlambatan 2. SOP penanganan keterlambatan penerbangan	Dokumen inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan pelaksanaan penanganan keterlambatan	Disposisi/Daftar PiC Dokumen inventarisasi data pelaksanaan pelaksanaan peranganan keterlambatan penerbangan	Terlaksananya inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	0,011	Terampil
		15	Melakukan verifikasi kelengkapan data pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	Memverifikasi data penanganan keterlambatan penerbangan	Dokumen daftar periksa kelengkapan data pelaksanaan pelaksanaan penanganan keterlambatan	Disposisi/Daftar PiC Dokumen daftar periksa data pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	Terlaksananya verifikasi kelengkapan data pelaksanaan penanganan ket erlambatan penerbangan	0,029	Mahir
		16	Melakukan inventarisasi data inspeksi/monitor ing pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	Menginventarisasi data hasil inspeksi/monitorin g penanganan keterlambatan penerbangan	Dokumen inventarisasi data inspeksi/monito ring pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	SPT/ Disposisi/Daftar PiC Dokumen inventarisasi data inspeksi/ monitoring pelaksanaan peranganan keterlambatan penerbangan	Terlaksananya inventarisasi data inspeksi/monitoring pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	0,010	Terampil

SANA		elia	elia
PELAKSANA TUGAS	8	Penyelia	Penyelia
ANGKA KREDIT	7	900'0	900'0
TOLOK UKUR / BATASAN		Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara	Terlaksananya penyusunan data dan informasi terkait penerbangan internasional yang termasuk dalam kerjasama subregional IMT-GT dan BIMP-
BUKTI FISIK	9	SPT / Disposisi Dokumen instrumen administrasi inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara: a. surar pemberitahua n inspeksi b. checklist inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara	Disposisi/Daftar PIC Dokumen / Matriks / rekap data informasi terkait penerbangan internasional yang termasuk dalam kerjasama subregional IMT- GT dan BIMP- EAGA.
HASIL KERJA	5	Dokumen administrasi ins peksi kerjas ama internasional bidang angkutan udara	Dokumen penyusunan data dan informasi terkait penerbangan internasional yang termasuk dalam kerjasama subregional IMT- GT dan BIMP- EAGA.
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	Menyusun instrumen administrasi inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara	Merekap daftar operator yang terbang (IMTGT dan BEMP EAGA) Merekap realisasi pergerakan pesawat, prp dan kargo yang terbang IMTGT dan BEM EAGA Mengumpulkan dan menyusun data informasi
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara	Melakukan penyusunan data dan informasi terkait penerbangan internasional yang termasuk dalam kerjasama subregional IMT- GT dan BIMP- EAGA.
		17	18
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UNSUR	I		

3	2	9
_		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	REGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	9		7	8
			bandara dan data demand					
		Melakukan verifikasi terhadap is perjanjian kerjasama internasional dan protokolnya	Memverifikasi isi Perjanjian dengan ICAO Template atau Peraturan Nasional atau Perjanjian lainnya	Dokumen daftar periksa terhadap isi perjanjian kerjasama internasional dan protokolnya	Disposisi/Da ftar PfC Dokumen daftar/matriks sandingan antara Draft Perjanjian dengan ICAO Template atau Peraturan Nasional atau Perjanjian lainnya	Terlaksananya verifikasi terhadap isi perjanjian kerjasama internasional dan protokolnya	900'0	Mahir
		20 Melakukan penyusuman instrumen administrasi inspeksi kerjasama mulilateral bidang angkutan udara	Membuat persiapan administrasi untuk pelaksanaan kegiatan inspeksi kerjasama multijateral bidang angkutan udara.	Dokumen penyusunan instrumen administrasi inspeksi kerjasama multilateral bidang angkutan udara	Dokumen instrumen administrasi inspeksi inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara: a. surat pemberitahu an inspeksi b. checklist inspeksi kerjasama multilatral bidang angkutan angkutan	Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi inspeksi kerjasama multilateral bidang angkutan udara	0,100	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	<i>b</i>	5	9		7	8
					udara			
		21 Membuat daftar periksa dan atau daftar pertanyaan kuisioner terkait inspeksi penyelenggaraan Fasilitasi (FAL) udara di Bandar udara	Membuat daftar periksa/pertanyaan kepada CIQ (Customs, Immigration, Quarantine) serta Penyelenggara Bandara Internasional terkait fasilitas penunjang kegiatan FAL.	Dokumen dafar periksa dan atau daftar pertanyaan kuisioner terkait inspeksi penyelenggaraan Fasilitasi (FAL) udara di Bandar udara	Checklist Fasilitasi Bandar Udara Internasiona	Tersedianya daftar periksa dan atau daftar pertanyaan kuisioner terkait inspeksi penyelenggaraan Fasilitasi (FAL) udara di Bandar udara Internasional	0,024	Mahir
		22 Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring terhadap inspeksi pelaksanaan izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri	Menylapkan instrumen administrasi monitoring rerhadap inspeksi pelaksanaan izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri	Dokumen surat penyusunan instrumen administrasi monitoring terhadap inspeksi pelaksanaan izin rute penerbangan penerbangan berjadwal dalam negeri	2. Dokumen instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri: a. surat pemberitahuan inspeksi b. b. hecklist inspeksi pelaksanaan inspeksi pelaksanaan inspeksi pelaksanaan inspeksi pelaksanaan idan rute penerbangan berjadwal dalam negeri	Penyusunan Instrument Administrasi	0,043	Penyelia

SUB	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KE	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
	2		3	4	5	9		7	8
		23	Melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan penantauan izin rute penerbangan berjadwal dalam	Menyiapkan ceklist Menginventarisa si data dukung pelaksanaan pemantauan izin penerbangan berjadwal dalam negeri	Dokumen inventarisasi data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan pemantauan izin rute penerbangan berjadwal dalam	1. SPT/Disposisi/Da ftar PIC 2. Isian Form Ceklist dan data pendukung lainnya		0,010	Terampil
		24	Melakukan verifikasi data izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri yang dibutuhkan dan ketentuan yang	Memeriksa kesesuaian data antara persetujuan rute dengan data realisasi penerbangan dengan ceklist	Dokumen daftar periksa data izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri yang dibutuhkan dan ketentuan yang	SPT/Disposisi/Da far PIC Form / Ceklist daftar periksa data izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri	Daftar Periksa Data Izin Rute Penerbangan Berjadwal Dalam Negeri	0,029	Mahir
		25	Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring terhadap	Membuat persiapan administrasi untuk monitoring terhadap inspeksi pelaksanaan izin rute penerbangan	Dokumen penyusunan instrumen administrasi monitoring terhadap	SPT / Disposisi Dokumen instrumen administrasi monitoring terhadap inspeksi	Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi monitoring terhadap inspeksi pelaksanaan izin rute penerbangan	0,034	Terampil

SUB UNSUR KEGIATAN TUGAS TUGAS JABATAN JABATAN
inspeksi berjadwal pelaksanaan izin negeri. rute penerbangan berjadwal luar negeri
26 Melakukan Menginventarisasi inventarisasi dokumen data data dukung yang akan yang akan digunakan digunakan pelaksanaan pelaksanaan pelaksanaan pemantauan izin pemantauan izin penerbangan negeri berjadwal luar negeri
27 Melakukan Memverifikasi data izin rute penerbangan penerbangan berjadwal luar berjadwal luar negeri yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) dan ketentuan yang

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	K	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
			ketentuan yang berlaku	berlaku	ketentuan yang berlaku		ketentuan yang berlaku		
		28	Menyusun instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan berjadwal dalam negeri	Membuat persiapan administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang approval/FA) penerbangan berjadwal dalam negeri.	Dokumen penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan berjadwal dalam negeri	1. SPT / Disposisi 2. Dokumen instrumen administrasi inspeksi persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan berjadwal dalam negeri: a. Nota dinas perjalanan dinas b. surat pemberitahuan inspeksi c. checklist administrasi	Tersedianya ins trumen administrasi ins peksi pelaksanaan persetujuan terbang (filght approval/FA) penerbangan berjadwal dalam negeri	0,041	Penyelia
		53	Melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval/FA)	Mengumpulkan dokumen data dukung yang akan digunakan dalam perlasanaan per setujuan terbang qapproval/FA) penerbangan dalam	Dokumen inventarisasi data dukung yang akan digunakan pelaksanaan peraktujuan terbang (flight	SPT / Disposisi dokumen persetujuan terbang [/light approval/FA] Inventarisasi dokumen data dukung pemantanan flight approval	Terlaksananya verifikasi data persetujuan terbang (filight approval/FA)penerban gan berjadwal dalam negeri yang dibutuhkan dan ketentuan yang	0,011	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	REGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
		berjadwal dalam negeri	negeri berupa dokumen persetujuan terbang (/kg/tt approval/FA)	penerbangan berjadwal dalam negeri				
		Melakukan verifikasi data persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan berjadwal dalam negeri yang dibutuhkan dan ke tentuan yang berlaku	Memeriksa kesesuaian data persetujuan terbang (fight approval/FA) penerbangan berjadwal dalam negeri yang dibutuhkan dan ketentuan yang berlaku	Dokumen daftar periksa data persetujuan terbang (fight approval/FA) penerbangan berjawal dalam negeri yang dibutuhkan dan ketentuan yang	Form / Ceklist daftar periksa data persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan berjadwal dalam negeri	Terlaksananya verifikasi data persetujuan terbang (flight approval/FAlpenerban gan berjadwal dalam negeri yang dibutuhkan dan ketentuan yang berlaku	0,026	Mahir
		31 Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan pelaksanaan peretujuan terbang (flight approval/FA) dan izin terbang (flight clearance/FC) penerbangan berjadwal luar negeri	Membuat persiapan administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/ FA) dan izin terbang (flight clearance/ FC) penerbangan herjadwal luar negeri.	Dokumen penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/ FA) dan izin terbang (flight clearance/ FC) penerbangan berjadwal luar	Dokumen instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/ FA) dan izin terbang (flight clearance / FC) penerbangan berjadwal luar negeri:	Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/ FA) dan izin terbang (flight clearance/ FC) penerbangan berjadwal luar negeri	0,030	Penyelia

		-	1	
PELAKSANA TUGAS	00		Terampil	Mahir
ANGKA KREDIT	7		200'0	0,017
TOLOK UKUR / BATASAN			Ter sedianya Dokumen (Flight approval/Fa) Dan Izin Terbang (Flight Clearance/FC) Penerbangan Berjadwal Luar Negeri Dan daftar invetarisas i Dokumen Data Dukung Pemantauan Flight approval/FA Dan Flight Clearance/FC	Tesedianya hasil verifikasi di dalam dokumen checklist data persetujuan terbang (flight approval/FA) dan izin terbang (Flight Clearance/FC)
BUKTI FISIK	9	a. Nota dinas perjalanan dinas b. surat pemberitahuan inspeksi c. checklist instrument administrasi	SPT/Disposisi Dokumen (Fitght approval/Fa) Dan Izin Terbang (Filght Clearance/FC) Penerbangan Berjadwal Luar Negeri J. Inventarisasi Dokumen Data Dukung Pemantauan Fitght approval/FA Dan Filght Clearance/FC	SPT/Disposisi Sorm / Ceklist daftar periksa data persetujuan terbang (flight approval/FA) dan izin terbang (Flight)
HASIL KERJA	5		Dokumen inventarisasi data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan perantauan persetujuan persetujuan gaproval/FA) dan izin terbang (Flight penerbangan Clearance/FC) penerbangan penerbangan penerbangan	
REGIATAN TUGAS JABATAN	4		Mengumpulkan data dakunen data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan persetujuan terbang (fight approval/FA) dan izin terbang (Fight Clearance/FC) penerbangan berjadwal luar negeri	Memverifikasi kesesuaian data persetujuan (fight approval/FA) dan izin terbang (Fight Clearance/FC)
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) dan izin terbang (Flight Clearance/FC) penerbangan berjadwal luar negeri	Melakukan verifikasi data persetujuan terbang (flight approval/FA) dan izin terbang (Flight Clearance/FC)
000			33	33
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2			
UNSUR	I			

IGKA PELAKSANA TUGAS	7 8		
TOLOK UKUR / ANGKA BATASAN KREDIT	7	ngan il haar	
		C) penerbangan n berjadwal luar ar negeri	
BUKTI FISIK	9	Clearance/FC) penerbangan berjadwal luar negeri	
HASIL KERJA	5	penerbangan berjadwal luar negeri yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) dan ketentuan yang	
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	berjadwal luar negeri yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) dan ketentuan yang berlaku	
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	penerbangan berjadwal luar negeri yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) dan ketentuan yang	
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
SUB U	4		
UNSUR	I		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
		35	Melakukan inventarisasi penyampaian	Menginventarisir ada atau tidaknya laporan keuangan	Dokumen inventarisasi penyampaian	Disposisi/Daftar PIC Dokumen daftar	Tersedianya inventarisasi / daftar maskapai	0,010	Terampil
			data laporan keuangan badan	maupun laporan kinerja operasi	data laporan keuangan badan	inventarisasi komponen	aktif berjadwal dan tidak berjadwal		Mahir
			usaha angkutan udara niaga	yang diserahkan oleh BUAU	usaha angkutan udara niaga	laporan keuangan BUAUN	terhadap komponen laporan	0.030	
			Berjadwal		Berjadwal		keuangan badan		Denvelia
			Kargo) dan Niaga		Kargo) dan Niaga		Udara Niaga	0.060	curcus
			ndak berjadwal (penumpang dan kargo)		ndak berjadwal (penumpang dan kargol				
		36	Melakukan	Membuat checklist	Dokumen daftar	 Disposisi / Daftar 	Tersedianya hasil	0.060	Mahir
			verifikasi	kelengkapan data	periksa	PIC	verifikasi pada		
			kelengkapan	dukung yang terdiri	kelengkapan	Daftar periksa	Daftar		
			data dukung	dari:	data dukung	kelengkapan data	pemeriksaan data		
			untuk analisa	1. Laporan	×	dukung analisa	dukung analisa		
			dan evaluasi	-	dan evaluasi	dan evaluasi	dan evaluasi		
			laporan	ÿ	laporan	laporan keuangan	laporan keuangan		
			keuangan badan	nama KAP	keuangan badan				
			usana angkutan	(yang	usana				
			Berjadwal	dalam OJK)	niaga Berjadwal				
			(Penumpang dan	beserta	(Penumpang dan				
			Kargo) dan Niaga	opininya,	Kargo) dan Niaga				
			ndak berjadwar	neraca, laba	iidak berjadwai				
			(penumbang dan	rugi, ekuitas,	(penumpang dan				
			diaudit oleh	Catatan Atas	diaudit oleh				
			kantor akuntan	Laporan	aku				
			publik	Kenangan,	publik				
				atan					
				neraca, laba					

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
			arus, ekuitas, arus kas 2. Laporan Kinerja Operasi a. Berjadwal: produksi, OTP, cancellation, armada, SDM, nute b. Tidak berjadwal: produksi, armada, SDM,					
		37 Melakukan analisa dan evaluasi laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo)	Melakukan analisa terhadap ikhtisar keuangan dalam neraca, laba rugi, perubahan ekuitas, dan arus kas, apakah terdapat kenalikan atau penurunan dari tahun sebelumnya Melakukan perhitungan rasio keuangan yang diambil dari dokumen data laporan keuangan BUAU	Laporan hasil analisa dan evaluasi laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo)	Disposisi /Daftar PIC Laporan hasil analisa dan evaluasi laporan keuangan audited BUAUN	Terlaksananya laporan hasil analisa dan analisa dan evaluasi laporan keuangan badan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga (penumpang dan kargo)	090'0	Penyelia

KEC	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKŤI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
3		4	5	9		7	8
Melakukan penyusunan	n an	Membuat persiapan	Dokumen penyusunan	 SPT/Disposisi Dokumen 	Terlaksananya pevusunan	0,039	Penyelia
instrumen		administrasi	instrumen		administrasi		
administrasi	Si	inspeksi	administrasi	administrasi	sebelum		
inspeksi	Tain	Treshe Anglarian	inspeksi	inspeksi	melakukan		
Usaha Angkutan	utan	Udara Angkutan Udara Niaga	Usaha Angkutan	Usaha Angkutan	nispeksi pelaksanaan Izin		
Udara Niaga	_	kat st	Udara Niaga	Udara Niaga	Usaha Angkutan		
(berjadwal, tidak	idak	angkutan udara	wal,	(sertifikat standar	Udara Niaga		
berjadwal dan	п	niaga) dan izin	berjadwal dan	angkutan udara	(berjadwal, tidak		
kargo) dan izin	rin	kegiatan Bukan	kargo) dan	niaga) dan izin	berjadwal dan		
kegiatan Bukan	kan	Niaga (sertifikat	Bukan Niaga	kegiatan Bukan	kargo) dan izin		
Niaga/Agen		standar angkutan	/Agen	Niaga (sertifikat	kegiatan Bukan		
Penjualan Umum	mnm	udara bukan	Penjualan	standar angkutan	Niaga/Agen		
(General Sales	88	niaga)/Agen	Umum (General	udara bukan	Penjualan Umum		
Agen/GSA)		Penjualan Umum	Sales Agen/GSA)	niaga)/Agen	(General Sales		
Perusahaan		(General Sales	Perusahaan	Penjualan Umum	Agen/GSA)		
Angkutan Udara	g	Agen/GSA)	Angkutan Udara	(General Sales	Perusahaan		
Asing/Kantor		Perusahaan	Asing/Kantor	Agen/GSA)	Angkutan Udara		
Perwakilan		Angkutan Udara	Perwakilan	Perusahaan	Asing/Kantor		
Perusahaan		Asing/Kantor	Perusahaan	Angkutan Udara	Perwakilan		
Angkutan Udar	ra	Perwakilan	Angkutan Udara	Asing/Kantor	Perusahaan		
Asing/Tanda		Perusahaan	Asing/Tanda	Perwakilan	Angkutan Udara		
Daftar Agen		Angkutan Udara	Daftar Agen	Perusahaan	Asing/Tanda		
Pengurus		Asing	Pengurus	Angkutan Udara	Daftar Agen		
Persetujuan		(persetujuan	Persetujuan	Asing	Pengurus		
Terbang		penunjukan	Terbang	(persetujuan	Persetujuan		
		perwakilan		penunjukan	Terbang		
		perusahaan		perwakilan			
		angkutan udara		perusahaan			
		asing di		angkutan udara			
		Indonesia)/Tanda		asing di			
		Daftar Agen		Indonesia)/Tanda			
		Pengurus		Daftar Agen			
		Persetujuan		Pengurus			

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
			Terbang		Persetujuan Terbang: a. Nota dinas perjalanan dinas b. surat pemberitahua n inspeksi c. checklist instrument administrasi			
		Melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan pelaksanaan Usaha Angkutan Udara Niaga dan izin kegiatan Bukan Niaga/Agen Penjualan Umum (General Sales Agen/GSA) Perusahaan Angkutan Udara Asing/Kantor Perusahaan Angkutan Udara Asing/Kantor Perusahaan Angkutan Udara Asing/Kantor Perusahaan Angkutan Udara	Mengumpulkan dokumen data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan Izin Usaha Angkutan Udara Niaga (sertifikat standar angkutan udara niaga) dan izin kegiatan Bukan Niaga (sertifikat standar angkutan udara bukan niaga)/Agen Penjualan Umum (General Sales Agen/GSA) Perusahaan Angkutan Udara Asing/Kantor	Dokumen inventarisasi data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan pelaksanaan Udara Niaga dan Bukan Niaga dan Bukan Penjualan Umum (General Sales Agen/GSA) Perusahaan Angkutan Udara Asing/Kantor Perwakilan Perusahaan Angkutan Udara Asing/Tanda Asing/Tanda	SPT/Disposisi Dokumen inventarisasi data dukung (checklist)	Terlaksananya pengumpulan dokumen data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan Udara Niaga (sertifikat standar angkutan udara niaga) dan izin kegiatan Bukan Niaga (sertifikat standar angkutan udara niaga)/Agen Penjualan Umum (General Sales Agen/GSA) Agen/GSA)	800°0	Terampil
		Pengurus	Perusahaan	Persetujuan		Perwakilan		

KEGIATAN TUGAS JABATAN
3
Persetujuan Angkutan Udara Terbang Asing (persetujuan penunjukan perwakilan perwakilan perusahaan angkutan udara asing Indonesia)/Tanda Daftar Agen Pengurus Persetujuan Terbang
ara an 2.
Terbang yang terkait perizinan

SUB UNSUR KEGIAT/	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA	PELAKSANA TUGAS
	3	4	5	9		7	8
	dibutuhkan (sesuai daflar periksa) dan ketentuan yang berlaku	4. Mengisi checklist pengawasan sesuai dengan pedoman pengawasan	periksa) dan ketentuan yang berlaku	Angkutan Udara Asing/Kantor Perwakilan Perusahaan Angkutan Udara Asing (perse tujuan penunjukan perwakilan Terbang			
-24	Melakukan	Menyusun dan	Dokumen		Melakukan	0,048	Penyelia
7	penyusunan	mengumpulkan	penyusunan	Dokumen	penyusunan		
3	instrumen	instrumen	instrumen	instrumen	instrumen		
Ξ	administrasi	administrasi untuk	administrasi	administrasi	administrasi		
<u>.</u>	pelaksanaan	pengawasan berupa	aan	inspeksi tarif	pelaksanaan		
×	inspeksi tarif	konsep Nota Dinas	inspeksi tarif	penumpang	inspeksi tarif		
= :	penumpang	pengantar terkait	penumpang	angkutan udara	penumbang		
3 6	angkutan udara Nises Berisdusi	dinas konsensurat	angkutan udara Nisos Beriadwal	Dalam Negeri	angkutan udara Nises Beriadwal		
4 8	Dalam Negeri,	pemberitahuan	Dalam Negeri,	Tarif Maskapai	Dalam Negeri, Tarif		
~	Tarif Maskapai	rencana	Tarif Maskapai	asing yang	Maskapai asing		
200	asing yang	pengawasan dan	Ув	beroperasi di	yang beroperasi di		
ă. i	Deroperasi di	konsep checklist	Deroperasi di	Anglorian Idoro	Indonesia, Tarif		
1 2	Angkutan Udara	pedoman	2	Perintis:	Perintis		
Perintis	90	pengawasan		a. Nota dinas			
				perjalanan			

PELAKSANA TUGAS	8		Terampil
ANGKA	4		0,010
TOLOK UKUR / BATASAN			terlaksananya inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan inspeksi tarif penumpang angkutan udara Niaga Berjadwal Dalam Negeri, Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis
BUKTI FISIK	9	b. surat pemberitahua n inspeksi c. checklist instrument administrasi	Dokumen inventaris data yang akan digunakan dalam pelaksanaan inspeksi tarif penumpang angkutan udara Niaga Berjadwal Dalam Negeri, Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis
HASIL KERJA	5		Dokumen inventaris data yang akan digunakan dalam pelaksanaan inspeksi tarif penumpang angkutan udara Niaga Berjadwal Dalam Negeri, Tarif Maskapai asing yang beroperasi di lindonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis
REGIATAN TUGAS JABATAN	4		I. Menyiapkan Data tipe dan kapasitas pesawat yg digunakan u/masing2 rute u/masing2 rute sesual jenis pswt dan kelompok pelayanan 3. Menyiapkan data persetujuan biaya tambahan 4. Menyiapkan data persetujuan biaya tambahan biaya tambahan hyp2U yang berlaku 5. Menyiapkan data pengawasan tarif 6. Menyiapkan data pengawasan tarif sesual pengaturan tarif sesual pengahan hubungan udara hubungan udara hubungan udara
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pe laksanaan inspeksi tarif penumpang angkutan udara Niaga Berjadwal Dalam Negeri, Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		42
UNSUR	1		

-				I	
PELAKSANA TUGAS	8	Mahir	Terampil	Mahir	Penyelia
ANGKA KREDIT	2	0,029	0,010	00'0	0,050
TOLOK UKUR / BATASAN		terlaksananya verifikasi data hasil inspeksi tarif sesuai ke tentuan yang berlaku, antara lain terdiri dari: data tarif sesuai sub classes, data jumlah penumpang, contoh flight coupon, data tipe pesawat, dll	Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi pelaksanaan inspeksi Rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	,	
BUKTI FISIK	9	SPT / Disposisi Dokumen daftar periksa data hasil inspeksi tarif: a. Checklist tarif b. Bukti Tiket penumpang	Dokumen penyusunan instrumen administrasi pelaksanaan inspeksi Rekomendasi Rencana Pengunaan Tenaga Kerja Asing	,	
HASIL KERJA	5	Dokumen daftar periksa data hasil inspeksi tarif sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain terdiri dari: data tarif sesuai sub classes, data jumlah penumpang, contoh flight coupon, data tipe pesawat, dill	Dokumen penyusunan instrumen administrasi pelaksanaan inspeksi Rekomendasi Reconen Repenganaan Pengunaan Tenaga Kerja	(RPTKA	
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	Mencocokan komponen tarif yang tercantum dalam tiket terhadap ketentuan yg berlaku	Melakukan penyusunan instrumen administrasi pelaksanaan inspeksi Rekomendasi Rencana Pengunaan Tenaga		
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan verifikasi data hasil inspeksi tarif sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain terdiri dari: data tarif sesuai sub classes, data jumlah penumpang, contoh flight coupon, data tipe pesawat, dil	Melakukan penyusunan instrumen administrasi pelaksanaan inspeksi Rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja	;	
		43	44		
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2				
UNSUR	I				

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
		φ 10	Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelak sanaan inspeksi Rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja	Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan inspeksi Rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)	Dokumen inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan inspeksi Rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja	Dokumen inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan inspeksi Rekomendasi Rencana Pengunaan Tenaga	Terlaksananya inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan ins peksi Rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)	0,010	Terampil
		46	Melakukan verifikasi data hasil inspeksi Rekomendasi Rencana Pengunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) sesuai ketentuan yang berlaku	Melakukan verifikasi data hasil inspeksi Rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) sesuai ketentuan yang berlaku	Dokumen daftar periksa data hasil inspeksi Rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) sesual ketentuan	Dokumen daftar periksa data hasil inspeksi Rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) sesuai ketentuan yang berlaku	Terlaksananya verifikasi data hasil inspeksi Rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) sesuai ketentuan yang	0,025	Mahir
		74	Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga	Menyusun instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga	Dokumen penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga	SPT/Disposisi Dokumen instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri: a. Nota dinas	Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan	0,038	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	9		7	8
					perjalanan dinas b. surat pemberitahuan inspeksi c. Checklist instrumen administrasi			
		48 Melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri	Melakukan pemerik saan terhadap kelengkapan dokumen Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri	Dokumen daftar periksa pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri	SPT/Disposisi Dokumen daftar periksa kelengkapan dokumen Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri	Terlaksananya pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri	0,040	Penyelia
		49 Menyiapkan form daftar periksa Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)	Menyiapkan form daftar periksa Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)	Dokumen daftar periksa Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)	Dokumen daftar periksa Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)	Menyiapkan form daftar periksa Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)	200'0	Terampil
		50 Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelak sanaan operasi Angkutan Udara	Menginventarisasi data: 1. Checklist Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri 2. Surat izin	Dokumen inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan operasi	SPT / Disposisi Dokumen inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan operasi Angkutan	Terlaksananya inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan	600'0	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
			Bukan Niaga dalam negeri	kegiatan angkutan udara	Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	Udara Bukan Niaga dalam negeri	Niaga dalam negeri		
		51	Melakukan penyusunan format laporan pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga	Melakukan penyusunan rekapitulasi pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	Dokumen format laporan pelaksanaan operasi angkutan udara bukan niaga dalam negeri	SPT / Disposisi Dokumen rekapitulasi pelaksanaan operasi angkutan udara bukan niaga dalam negeri	Terlaksananya penyusunan format laporan pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	0,010	Teram pil
		52	Melakukan verifikasi data pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri yang dibutuhkan (se suai daftar periksa) sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang	Melakukan verifikasi rekapitulasi pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	Dokumen daftar periksa data pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) sesuai dengan dan peraturan dan ketentuan yang	SPT / Disposisi Dokumen daftar periksa rekapitulasi pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	Terlak sananya verifikasi data pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku	0,024	Mahir
		23	Melaksanakan lapor diri kepada Kepala Otoritas Bandar Udara/Kepala Bandara/ Penyelenggara Bandara	Melaksanakan lapor diri bersama tim pengawasan kepada Kepala Otoritas Bandar Udara / Bandara Penyelenggara	Dokumen surat pengawasan penyelenggaraan angkutan udara	Surat Surat pemberitahuan rencana pengawasan pengawasan pengalanan Dinas	Melaksanakan lapor diri kepada Kepala Otoritas Bandar Udara/Kepala Bandara/ Penyelenggara Bandara setempat	0,040	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	K	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
			setempat						
		\$5	Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri	Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri berdasarkan Checklist angkutan udara bukan niaga	Laporan Hasil pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri	SPT/Disposisi/Dafar PfC Isian Check list pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri Dokumentasi pengawasan pengawasan	Terlaksananya pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri	0,043	Penyelia
		SS	Melakukan pengumpulan data yang akan digunakan dalam pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	Mengumpulkan dokumen data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	Dokumen daftar periksa pengumpulan data yang akan digunakan dalam pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	1. SPT / Disposisi 2. Dokumen Surat izin kegiatan / Sertifikat standar angkutan udara bukan niaga 3. Inventarisasi dokumen data dukung yang diperlukan dalam pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam	Terlaksananya pengumpulan data yang akan digunakan dalam pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	800'0	Terampil
		26	Melakukananalis a dan evaluasi terhadap temuan	Adanya temuan di lapangan Terlaksananya	Laporan hasil analisa dan evaluasi	SPT/Disposisi Dokumen Analisa dan evaluasi	Terlaksananya analisa dan evaluasi terhadap	0,018	Mahir

ANA			lia	lia
PELAKSANA TUGAS	00		Penyelia	Penyelia
ANGKA KREDIT	7		0,041	600'0
TOLOK UKUR / BATASAN		temuan di lapangan	Terlak sananya pennyusunan instrumen administrasi monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	Terlaksananya inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring
BUKTI FISIK	9	temuan di lapangan	2. Dokumen instrumen administrasi monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri: a. Nota dinas perjalanan dinas b. surat pemberitahuan monitoring c. Checklist instrumen administrasi administrasi	SPT / Disposisi Dokumen Surat izin kegiatan /Sertifikat standar angkutan udara bukan
HASIL KERJA	5	terhadap temuan di lapangan	Dokumen instrumen administrasi monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	Dokumen inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring
RINCIAN KEGIATAN TUGAS	4	Analisa dan evaluasi temuan di lapangan	Menyusun instrument administrasi monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	Menginventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring pelaksanaan terhadap
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	di lapangan	Menyusun instrumen administrasi monitoring pelak sanaan terbadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring
	L		21	28
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2			
UNSUR	1			

PELAKSANA TUGAS	8		Penyelia
ANGKA KREDIT	2		0,042
TOLOK UKUR / BATASAN		terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	Terlaksananya analisa data monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri
BUKTI FISIK	9	3. Inventarisasi dokumen data dukung yang diterima dalam pelaksanaan monitoring operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	SPT / Disposisi Dokumen analisa data monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri
HASIL KERJA	5	terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	Dokumen hasil analisa data monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri]	Menganalisa data: 1. Checklist hasil pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Udara Bukan Niaga dalam Niaga dalam
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	Melakukan analisa data monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri
			29
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UNSUR	I		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
				negeri (LHP)					
		99	Melakukan inventarisasi data inspeksi/monitor ing operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri	Menginvetarisasi data yang dibutuhkan dalam monitoring pelaksanaan pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	Dokumen inventarisasi data inspeksi / monitoring operasi Angkutan Udara Angkutan Niaga Dalam Negeri	SPT / Disposisi Lokumen Inventarisasi data dukung inspeksi/monitori ng operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri	Terlaksananya inventarisasi data inspeksi/monitorin g operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam	600'0	Terampil
		61	Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri	Menyusun instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam	Dokumen penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri	Lokumen instrumen administrasi inspeksi pelaksanan persetujuan terbang (füght approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri: A. Nota dinas perjalanan dinas b. surat pemberitahuan monitoring c. Checklist	Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri	0,035	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS N JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
					instrumen ad ministrasi			
		Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelak sanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri	Mengumpulkan dokumen untuk pelaksanaan n persetujuan terbang approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri	Dokumen inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam	SPT/Disposisi Lisian Form / Ceklist daftar data yang akan digunakan dalam pelaksanaan persetujuan terbang (fight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri	Terlaksananya inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjad wal dalam	0,013	Terampil
		63 Melakukan verifikasi kelengkapan data pelaksanaan pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri	Memeriksa kesesuaian terhadap rekapitulasi persetujuan terbang (fiight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri terhadap realisasi pelaksanaannya	Dokumen daftar periksa kelengkapan data apelaksanaan pelaksanaan persetujuan terbang (fiight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri	I. SPT/Disposisi Lisan Form / Ceklist daftar periksa kelengkapan data pelaksanaan pelaksanaan pelaksanaan persetujuan terbang (fight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam	Terlaksananya verifikasi kelengkapan data pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (fight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjad wal dalam	0,024	Mahir

			1
PELAKSANA TUGAS	8		Mahir
ANGKA KREDIT	7		0,022
TOLOK UKUR / BATASAN			Terlak sananya penyusunan ins trumen administrasi monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjad wal dalam negeri
BUKTI FISIK	9	negeri	Dokumen instrumen adminis trasi inspeksi pelaksanaan peretujuan terbang (fight angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri: a. Nota dinas perjalanan dinas b. surat pemberitahuan monitoring c. Checklist instrumen administrasi
HASIL KERJA	2		Dokumen administrasi monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (fight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4		Menyusun in strumen administrasi monitoring pelaksanaan per setujuan terbang approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri
Ж			99
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UNSUR	I		

	=	=
8	Teramp	Terampil
7	600°0	600°0
	Terlak sananya inventarisas i data yang diterima dalam pelaksanaan persetujuan terbang (Night approval FA) angkutan udara niaga tidak berjad wal dalam ne geri	Terlak sananya inventarisasi data inspeksi/monitorin g pelaksanaan persetujuan terbang [flight approval/FA] angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri
9	SPT / Disposisi Linventarisasi dokumen data dukung yang diterima dalam pelaksanaan persetujuan terbang (Right approvat/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri	SPT/Disposisi Lisian Form / Ceklist daftar data Ceklist daftar data digunakan dalam pelaksanaan inspeksi/monitori ng pelaksanaan persetujuan persetujuan terbang (fight approvad/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri
5	Dokumen inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan persetujuan terbang (<i>flight</i> approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri	Dokumen inventarisasi data inspeksi/ monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga itdak berjadwal dalam negeri
4	Terlaksananya inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan persetujuan terbang (fight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri dan menyiapkan ceklist	Mengumpulkan dokumen rekapitulasi persetujuan terbang approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri dan menyiapkan ceklist
3	Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri	Melakukan inventarisasi data inspeksi/monitor ing pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri
	92	99
2		
1		
	3 4 5 6 7	65 Melakukan Terlaksananya Dokumen 1. SPT / Disposisi Terlaksananya 0,009 Terr inventarisasi data inventarisasi data inventarisasi data inventarisasi data jang diterima dalam pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak negeri negeri menyiapkan ceklist regeri menyang dalam negeri menyiapkan ceklist regeri menyang dalam negeri menyang angkutan udara negeri menyang angkutan udara negeri menyangkan ceklist negeri menyangkan ceklist negeri menyangkan ceklist negeri menyangkan negeri menyangkan ceklist negeri negeri menyangkan ceklist negeri neg

PELAKSANA TUGAS	8	Penyelia	Terampil
ANGKA KREDIT	2	0,042	0,010
TOLOK UKUR / BATASAN		Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	Terlaksananya inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan
BUKTI FISIK	9	1. SPT/Disposisi 2. Dokumen instrumen adminis trasi inspeksi pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis: a. Nota dinas perjalanan dinas b. surat pemberitahuan monitoring c. Checklist instrumen administrasi	SPT / Disposisi Reengkapan data dukung kegiatan angkutan udara perintisdan log book angkutan udara perintis
HASIL KERJA	5	Dokumen penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintisdan log book angkutan udara perintis	Dokumen inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintisdan log
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	Þ	Menyusun instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	Mengumpulkan dokumen untuk pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintisdan log book angkutan udara perintis
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelak sanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis
K		29	89
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UNSUR	I		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
					udara perintis				
		69	Melakukan verifikasi kelengkapan data pelak sanaan kegiatan angkutan udara perintis	Memeriksa kesesuaian pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis tegiatan pelaksanaan perintis	Dokumen daftar periksa kelengkapan data pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis	1. SPT / Disposisi 2. Dokumen daftar periksa kelengkapan data pelaksanaan pemantauan perse ujuan terbang (fäght approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri	Terlaksananya verifikasi kelengkapan data pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis	0,040	Mahir
		20	Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring pelak sanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	Menyusun instrumen administrasi monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan log book angkutan udara perintisdan log book asperitis I. Membuat Nota Dinas SPT; 2. Menyiapkan surat pemberitahuan pengawasan angkutan udara	Dokumen instrumen administrasi monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan udara angkutan log book angkutan udara perintis	Lokumen instrumen administrasi monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis: a. Nota dinas perjalanan dinas berjalanan dinas berjalanan dinas berjalanan dinas hourt	Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	0,037	Penyelia

KEGIATAN TUGAS JABATAN JABATAN JABATAN
3
perintis; 3. Membuat Checklist instrumen administrasi
Melakukan Memeriksa inventarisasi kesesuaian data yang terhadap diterima dalam pelaksanaan monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan pelaksanaan kegiatan angkutan angkutan udara perintis dan log book angkutan angkutan udara perintis dan log book angkutan angkutan angkutan angkutan angkutan dara perintis dan log book angkutan udara perintis
Melakukan Melakukan inventarisasi data data data data inspeksi/monitor inspeksi ing kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis dan udara perintis dan udara perintis dan udara perintis

PELAKSANA TUGAS	8	Terampil	Penyelia
ANGKA KREDIT	2	8000'0	6EO'0
TOLOK UKUR / BATASAN		Terlaksananya inventarisasi data penetapan rute perintis dan subsidi anggaran angkutan udara perintis	Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi Monitoring pelaksanaan per setujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri
BUKTI FISIK	9		Dokumen instrumen administrasi monitoring pelaksanaan perseujuan terbang (Fäght approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri: a. Nota dinas perjalanan dinas b. surat pemberitahuan monitoring c. Checklist instrumen administrasi
HASIL KERJA	5	Dokumen inventarisasi data penetapan rute perintis dan subsidi anggaran angkutan udara perintis	Dokumen penyusunan instrumen administrasi Monitoring pelaksanaan per setujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	sasi per inti ar	Membuat konsep surat kegiatan pelaksanaan monitoring persetujuan terbang (fight approval/FA) angkutan udara niga berjadwal dalam negeri monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (fight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Melakukan inventarisasi data penetapan rute perintis dan subsidi anggaran angkutan udara perintis	Melakukan penyusunan instrumen administrasi Monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (Night approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri
Ж		73	74
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2		
UNSUR	I		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	9		7	8
		inventarisasi data yang akan digunakan dalam monitoring pelak sanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	Menginventarisasi data pelaksanaan persetujuan terbang (füght approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri lalu menyiapkan ceklist	Dokumen inventarisasi data yang akan digunakan dalam monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar	1. SPT / Disposisi 2. Form Ceklist kelengkapan data dukung persetujuan terbang (füght approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	Terlak sananya inventarisasi data yang akan digunakan dalam monitoring pelaksanaan per setujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar	800'0	Terampil
		76 Melakukan verifikasi kelengkapan data monitoring pelak sanaan penantauan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	Memeriksa kesesuaian kelengkapan data monitoring pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (fight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	Dokumen daftar periksa kelengkapan data monitoring pelaksanaan penantauan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	1. SPT / Disposisi 2. Isian Form / Ceklist daftar periksa persetujuan terbang (füght approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	Terlak sananya verifikasi kelengkapan data monitoring pelaksanaan permantauan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjad wal luar negeri	0,025	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	9		7	8
			menytap kan ceklist					
		Melakukan penyusunan instrumen administrasi Monitoring pelak sanaan izin terbang (flight clearance / FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	Menyusun instrumen administrasi: 1. Surat Pengantar Perjalanan Dinas 2. Surat Perintah Tugas 3. Surat permintaan data dukung / pemberitahuan kepada Pemegang izin kegiatan angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri / Bandar Udara (jika dibutuhkan) 4. Menyiapkan Check list pengawasan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara	Dokumen penyusunan ins rumen administrasi Monitoring pelaksanan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	1. SPT/Disposisi 2. Dokumen instrumen administrasi monitoring pelaksanaan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri: a. Nota dinas perjalanan dinas perjalanan dinas b. surat pemberitahuan monitoring c. Checklist instrumen administrasi	Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi Monitoring pelaksanaan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjad wal luar ne geri	0,045	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2		3	4	5	9		7	8
				berjadwal luar negeri					
		78	Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam monitoring pelaksanaan izin terbang (filght clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar	Melakukan inventarisasi dokumen monitoring pelaksanaan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri.	Dokumen inventarisasi data yang akan digunakan dalam monitoring pelaksanaan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar	Form Ceklist kelengkapan data dukung izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	Terlaksananya inventarisasi data yang akan digunakan dalam monitoring pelaksanaan izin terbang (filght clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar	0,007	Terampil
		79	Melakukan verifikasi kelengkapan data monitoring pelak sanaan pemanan izin terbang (fiight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar	Memeriksa kesesuaian data monitoring pelaksanaan izin pemantauan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri.	Dokumen daftar periksa kelengkapan data monitoring pelaksanaan pemantauan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	SPT / Disposisi Lisian Form / Ceklist daftar periksa verifikasi kelengkapan data monitoring pelaksanaan pelaksanaan penantauan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	Terlaksananya verifikasi kelengkapan data monitoring pelaksanaan pemartauan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara miaga tidak berjadwal luar negeri	0,018	Mahir
		80	Melakukan penyusunan instrumen administrasi Monitoring	Menyusun instrumen administrasi Monitoring pelaksanaan	Dokumen penyusunan instrumen administrasi Monitoring	1. SPT/Disposisi 2. Dokumen instrumen administrasi Monitoring	Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi Monitoring	0,033	Penyelia

7 8		
		pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pem berangkatan dan pemulangan dalam negeri
Ħ		ss u
9		pelangan and dalangan bear dal
S	ŀ	a pelaksanaan haji untuk phase n pemberangkatan ri dan pemulangan dalam negeri a k k k
JABATAN 4		angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dengan: 1. Membuat Nota Dinas SPT; 2. Menyiapkan surat pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkata n dan pemberangkata n dan angkutan udara haji untuk phase pemlangan dalam negeri; 3. Menyiapkan checklist angkutan udara haji untuk phase pemberangkata n dan pemulangan dalam negeri; notuk phase pemberangkata
6		pelaksanaan an angkutan udara hi haji untuk phase po pemberangkatan da dalam pegeri 1.
2		
1		

_

_				
PELAKSANA TUGAS	8		Mahir	Penyelia
ANGKA KREDIT	7		0,016	0,033
TOLOK UKUR / BATASAN		angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri	Terlak sananya verifikasi kelengkapan data Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pem berangkatan dan pemulangan dalam negeri	Terlaksananya penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pem berangkatan dan pemulangan dalam negeri
BUKTI FISIK	9	pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri	SPT / Disposisi Lian Form / Ceklist daftar periksa pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri	Dokumen instrumen adminis trasi inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri: a. Nota dinas perjalanan
HASIL KERJA	5	pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan	Dokumen daftar periksa kelengkapan data Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri	Dokumen penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4	haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri	Memeriksa kesesuaian kelengkapan data Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dan pemulangan dalam negeri dan menyiapkan ceklist	Menyusun instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri dengan: 1. Membuat Nota
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri	Melakukan verifikasi kelengkapan data Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri	Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan
K			83	8
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2			
UNSUR	I			

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	9		7	8
			2. Menyiapkan surat pemberitahuan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkata n dalam negeri; 3. Menyiapkan checklist angkutan udara haji untuk phase pemberangkata n pemberangkata n pemberangkata n pemberangkata n pemulangan dalam negeri.		dinas b. surat pemberitahuan monitoring c. Checklist instrumen ad ministrasi			
		84 Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri	Menginventarisasi dokumen inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri	Dokumen inventarisasi data yang akan digunakan dalam inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri	Form Ceklist kelengkapan data dukung dukung pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri	Terlaksananya inventarisasi data yang akan digunakan dalam inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan	200'0	Terampil
		85 Melakukan verifikasi kelengkapan data inspeksi	Memeriksa kesesuaian kelengkapan data inspeksi	Dokumen daftar periksa kelengkapan data inspeksi	SPT / Disposisi Isian Form / Ceklist daftar periksa	Terlaksananya verifikasi kelengkapan data inspeksi	0,028	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGI/	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR / BATASAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2		3	4	5	9		7	8
		pe ha da da	pelak sanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri	pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri dan menyiapkan ceklist	pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri	kesesuaian kelengkapan data pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan	pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri		
		86 Mela invee anal pelai angl haji	Melakukan inventarisasi dan analisa data pelaksanaan angkutan udara haji	Mengumpulkan dokumen dan menganalisa data pelaksanaan angkutan udara haji	Dokumen inventarisasi dan analisa data pelaksanaan angkutan udara haji	SPT / Disposisi Dokumen inventarisasi dan analisa data pelaksanaan angkutan udara haji	Terlak sananya inventarisasi dan analisa data pelaksanaan angkutan udara haji	200'0	Terampil
		87 Mela evalt anali pelal angk haji baha untu pelal angk	Melakukan evaluasi dan analisa pelaksanaan angkutan udara haji sebagai bahan masukan untuk untuk	Membuat analisa evaluasi pelaksanaan angkutan udara haji sebagai bahan masukan untuk pelaksanaan angkutan udara	Dokumen hasill evaluasi dan analisa pelaksanaan angkutan udara haji sebagai bahan masukan untuk pelaksanaan angkutan udara	Dokumen hasil evaluasi dan analisa pelaksanaan angkutan udara haji sebagai bahan masukan untuk pelaksanaan angkutan udara haji	Terlaksananya evaluasi dan analisa pelaksanaan angkutan udara haji sebagai bahan masukan untuk pelaksanaan angkutan udara	0,047	Penyelia
		88 Me pe in: ad ad Be Be	Melakukan penyusunan instrumen administrasi pembuatan Berita Acara	Mengumpulkan instrumen administrasi pembuatan Berita Acara Pemeriksaan	Dokumen penyusunan instrumen administrasi pembuatan Berita Acara	SPT/Disposisi Dokumen instrumen administrasi pembuatan Berita Acara Pemeriksaan:	Terlak sananya penyusunan instrumen administrasi pembuatan Berita Acara Pemerik saan	0,050	Penyelia

ANGKA PELAKSANA KREDIT TUGAS	7 8			0,110 Penyelia													
TOLOK UKUR / ANG BATASAN KREI	7			Terlak sananya 0,1											ral	ral	ral
BUKTI FISIK TO	9	a. SPT Penyusunan Berita Acara/Evalausi	b. Surat pemberitahuan monitoring c. Checklist instrumen administrasi	g	uan si	g	g	g	g	g	g	g	g	g	9	9	g
HASIL KERJA	5			Dokumen daftar 1.		daftar egiatan an ohiek	aftar atan bjek	dafar egiatan an objek	daftar egiatan an objek hasil	daftar egiatan an objek hasil	dafar egiatan an objek hasil	daftar an objek hasil an Acara	daftar egiatan an objek hasil an Acara Acara	daftar an objek hasil an Acara	daftar an objek hasil an Acara	daftar egiatan an objek hasil an Acara an kepada	daftar egiatan an objek hasil an Acara an kepada
KEGIATAN TUGAS	4			Melakukan	Melakukan pemerik saan	Melakukan Peneriksaan kesesuaian data	g	an saan an ran ran ceklist	an saan an ran o doku ceklist	an saan an ran o doku ceklisti	an saan an rran o doku ceklist an an	an saan an ran o doku ceklist an nan	an saan an ran o doku ceklist an nan hasil B	an saan an rran o doku ceklist an nan hasil B	an saan an rran o doku ceklist an nan hasil B	an saan an rran o doku ceklist an nan hasil B basil B	an saan an ran o doku ceklist an nan nan hasil B
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3			Melakukan		Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadan	Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek	Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa	Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa Melakukan	Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa Melakukan penyusunan	Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa Melakukan melakukan penyusunan laporan hasil	Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa Melakukan melakukan penyusunan laporan hasil Berita Acara	Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa Melakukan Melakukan penyusunan laporan hasil Berita Acara Pemerikasaan	Me lakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa Me lakukan penyusunan laporan hasil Berita Acara Pemerikasaan (BAP) kepada	Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa Melakukan penyusunan laporan hasil Berita Acara Pemerikasaan (BAP) kepada	Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa Melakukan penyusunan laporan hasil Berita Acara Pemerikasaan (BAP) kepada Direktur	Melakukan kegatan pemeriksaan terhadap objek periksa Melakukan penyusunan laporan hasil Berita Acara Pemerikasaan (BAP) kepada Direktur Jenderal
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2			68	68	68	88	88	68	88	68	68 06	68 06	<u>\$</u>	68	06	06
UNSUR	I																

PELAKSANA TUGAS	6	Semua Jenjang		Semua Jenjang	Semua Jenjang
ANGKA KREDIT	8	25% AK kenaikan pangkat		20	12.5
TOLOK UKUR	4				
BUKTI FISIK	9	1. Salinan Ijazah 2. Surat pencantuman gelar dari BKN		Buku yang sudah mendapatkan ISBN dan/atau Jurnal Akreditasi SCOOPUS	Buku yang sudah mendapatkan ISBN dan/atau Jurnal Akreditasi Nasional
HASIL	10	Ijazah/Gelar		Jurnal/Buku	Jurnal/Buku
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4				
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	Memperoleh ijasah sesuai dengan bidang tugas JF	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/ survei/evaluasi di bidang JF yang dipublikasikan:	a Dalam buku/majalah ilmiah internasional yang terindeks	b dalam buku/majalah ilmiah nasional terakreditasi
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2	A. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas JF	B. Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang JF		
UNSUR	1	Pengembangan Profesi			

	OTTO TINGITO		DINCIAN					
UNSUR	TUGAS	KEGIATAN TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	8	4	10	9	4	8	6
		c dalam buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina		Jumal/Buku /Naskah	Buku yang mendapat pengesahan dari Instansi Pembina		9	Semua Jenjang
		Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/ survei/evaluasi di bidang JF yang tidak dipublikasikan:						
		a dalam bentuk buku		Buku	Buku yang mendapatkan pengesahan dari Kepala Unit Kerja	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis	∞	Semua Jenjang
		b dalam bentuk majalah ilmiah		Naskah	Naskah yang telah dipublikasi di Instansi Unit Kerja	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah D. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran	4	Semua Jenjang
		Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan						

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	10	9	4	8	6
		sendiri di bidang JF yang dipublikasikan:						
		a dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional		Buku	Buku yang sudah mendapatkan ISBN Bukti telah dicetak dan dicetak an secara	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis	00	Semua Jenjang
		b dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina		Naskah	nasionai Naskah yang disampaikan Majalah Ilmiah yang terakreditasi	Saran terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan d. Saran	4	Semua Jenjang
		Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang JF yang tidak dipublikasikan:						
		a dalam bentuk buku		Buku	1. Buku 2. Lembar Pengesahan kepala Unit Kerja	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan	7	Semua Jenjang

CITORIT	SUB UNSUR	WANTANA WIND AND AND AND AND AND AND AND AND AND A	RINCIAN	HASIL	Mold Willia	ditait av 104	ANGKA	PELAKSANA
UNSUK	JABATAN	REGIATAN TUGAS JABATAN	TUGAS JABATAN	KERJA	BUKTI FISIK	TOLOR UNUR	KREDIT	TUGAS
1	2	6	4	10	9	4	8	6
						c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran		
		b dalam bentuk makalah		Naskah	1. Naskah 2. Lembar Pengesahan Kepala Unit Kerja	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah D. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran	ى: ت:	Semua Jenjang
		5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan,gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah		Naskah	1. Naskah yang disampaikan dalam Pertemuan Ilmiah	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah D. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran	2.5	Semua Jenjang
		6. Membuat artikel di bidang JF yangdipublikasikan		Artikel	Artikel Bukti penyampaian ke Unit Kerja	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Alternatif Solusi	2	Semua Jenjang
	C. Penerjemah an/ Penyaduran Buku dan	Menerjemahkan/menyadu r buku atau karyailmiah di bidang JF yang dipublikasikan:						

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	10	9	4	8	6
	Bahan- Bahan Lain di bidang JF	a dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional		Buku	Buku yang disadur bukti bukti diterbitkan dan diedarkan oleh penerbit		7	Semua Jenjang
		b dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina		Naskah	Naskah yang disampaikan Majalah Ilmiah yang terakreditasi		3,5	Semua Jenjang
		Menerjemahkan / menyadur buku atau karyailmiah di bidang JF yang tidak dipublikasikan:						
		a dalam bentuk buku		Buku	Buku yang disadur Lembar pengesahan dari Instansi Pembina		က	Semua Jenjang
		b dalam bentuk makalah		Naskah	Naskah yang disahkan oleh Kepala unit Kerja		1.5	Semua Jenjang
	D. Penyusuna n Standar/Pe doman/ Petunjuk Pelaksanaa n/	Membuat buku standar/pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang JF		Buku	1.Buku/Stand ar/pedoman/P etunjuk Pelaksanaan/ petunjuk teknis 2. SK		n	Semua Jenjang

			_					
UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	10	9	4	8	6
	Petunjuk Teknis di bidang JF				Penyusun			
	E. Pengemban gan Kompetensi	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:						
	dibidang JF	pelatihan fungsional 1.			Sertifikat pelatihan			Semua Jenjang
		seminar/lokakarya/konfer ensi/simposium/studi banding-lapangan						
		 pelatihan teknis/magang di bidang tugas JF dan memperoleh Sertifikat 						
		a. Lamanya lebih dari 960 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	15	Semua Jenjang
		b. Lamanya antara 641 - 960 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi	6	Semua Jenjang

			Ī		
PELAKSANA TUGAS	6		Semua Jenjang	Semua Jenjang	Semua Jenjang
ANGKA KREDIT	8		9	es	Cl
TOLOK UKUR	4	pelaksanaan kegiatan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
BUKTI FISIK	9		1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan
HASIL KERJA	10		Sertifikat/ laporan	Sertifikat/ laporan	Sertifikat/ laporan
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4				
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3		c. Lamanya antara 481 - 640 jam	d. Lamanya antara 161 - 480 jam	e. Lamanya antara 81 - 160 jam
KE					
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	2				
UNSUR	1				

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	8	4	10	9	7	ø	6
		f. Lamanya antara 30 - 80 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	-	Semua Jenjang
		g. Lamanya kurang dari 30 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi	0.5	Semua Jenjang
		Pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas JF dan memperoleh Sertifikat						
		a. Lamanya lebih dari 960 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi		

PELAKSANA TUGAS	6			
ANGKA KREDIT	8			
TOLOK UKUR	4	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
BUKTI FISIK	9	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan
HASIL KERJA	10	Sertifikat/ laporan	Sertifikat/ laporan	Sertifikat/ laporan
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	4			
KEGIATAN TUGAS JABATAN	3	b. Lamanya antara 641 - 960 jam	c. Lamanya antara 481 - 640 jam	d. Lamanya antara 161 - 480 jam
SUB UNSUR TUGAS JABATAN	6			
UNSUR	1			

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	£	4	10	9	4	8	6
		e. Lamanya antara 81 - 160 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan		
		f. Lamanya antara 30 - 80 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan		
		g. Lamanya kurang dari 30 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifkat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan		
		5. maintain performance (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)		Sertifikat/ laporan	 Sertifkat Pelatihan / Laporan 	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan		

T TUGAS					
ANGKA KREDIT 8		u	n S,0		
TOLOK UKUR	A. C.	Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan kurang memuat 1. Surat Undangan mengajar 2. Materi Ajar 3. Dokumentasi	
BUKTI FISIK				1.Sertifikat Pengajar / 2.Laporan mengajar	1.Sertifikat Pengajar / 2.Laporan mengajar SK Tim Penilai / Tim Uji
HASIL KERJA 5			Laporan	Laporan Sertifikat/ Laporan	Laporan Laporan Laporan
RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN			,		
KEGIATAN TUGAS JABATAN			Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF Mengajar/melatih/membimbi ng yang berkaitan dengan bidang JF	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF Mengajar/melatih/membimbi ng yang berkaitan dengan bidang JF Menjadi anggota Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi
SUB UNSUR TUGAS JABATAN			age nn i i i i i i i i i i i i i i i i i i	ang	Kegiatan lain yang mendukung pengemban gan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF Pengajar/Pe latih/Pembi mbing di bidang JF Pengajar/Pe
UNSUR				Penunjang	

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEC	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL	BUKŤI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2		3	4	22	9	4	8	6
			a 30 (tiga puluh) tahun		Piagam	Piagam		3	
			b 20 (dua puluh) tahun		Plagam	Plagam		2	
			c 10 (sepuluh) tahun		Piagam	Piagam		1	
		2	Penghargaan atas prestasi kerjanya						
			a Tingkat Internasional		Sertifikat/ Piagam	Sertifikat/ Piagam		35% AK kenaikan pangkat	
			b Tingkat Nasional		Sertifikat/ Piagam	Sertifikat/ Piagam		25% AK kenaikan pangkat	
			c Tingkat lokal		Sertifikat/ Plagam	Sertifikat/ Piagam		15% AK kenaikan pangkat	
	D. Perolehan Gelar Kesarjanaa nLainnya	Men kess tidal tuga	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidaksesuai dengan bidang tugas JF						
	,	es .	Diploma II		Ijazah	ljazah		3	
		р	Sarjana Muda/Diploma III		Ijazah	Ijazah		4	

	ah ljazah ah ljazah	KERJA Ijazah Ijazah Ijazah	TUGAS JABATAN KERJA KERJA TUGAS JABATAN KERJA S S A S S S S S S
			Sarjana/Diploma IV ljazah Magister ljazah
			Sarjana/Diploma IV Ijazah Magister Ijazah
			Magister
Laporan paling kurang memuat Surat tugas / Disposisi pimpinan	Laporan		Laporan

C. PEDOMAN PERHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA DAN ASISTEN INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

- I. Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini digunakan untuk perhitungan kebutuhan:
 - a. Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara pada Instansi Pembina;
 dan
 - b. Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara pada Instansi Pembina.
- II. Tata Cara Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udar dan Asisten Inspektur Angkutan Udara
 - a. Mengidentifikasi sasaran kegiatan (butir kegiatan) untuk 1 (satu) tahun sesuai dengan rencana strategis organisasi atau unit kerja.
 - b. Menentukan volume Beban Kerja dengan menggunan baseline data frekuensi/volume Beban Kerja minimal 3 (tiga) tahun sebelumnya atau proyeksi tahun berjalan yang disesuaikan dengan rencana strategis organisasi, tujuan organisasi, dan dinamika organisasi.
 - c. Menghitung kebutuhan jabatan fungsional per jenjang dengan cara menjumlahkan hasil perhitungan kebutuhan jabatan fungsional dari masing – masing sasaran kegiatan atau sebagaimana rumus berikut:

Formasi JIP = Beban Kerja x Waktu Penyelesaian x 1 orang Waktu Kerja Efektif

Keterangan:

Formasi JIP : Jumlah Inspektur Penerbangan masing-masing jenjang jabatan yang diperlukan untuk melaksanakan seluruh

kegiatan

Beban Kerja: Jumlah volume/frekuensi beban kerja

Waktu Penyelesaian : Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan

dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan jenjang

jabatan

Waktu Kerja Efektif : Standar Jam Kerja efektif dalam 1 (satu)

Tahun yaitu 1.250 jam

III. Penentuan Jumlah Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara Dan Asisten Inspektur Angkutan Udara

Penentuan jumlah kebutuhan didasarkan atas penghitungan kebutuhan, dengan ketentuan kebutuhan jabatan memperoleh nilai lebih dari 0,01 dan kurang dari 0,99, maka tidak dapat ditetapkan kebutuhan untuk jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara.

- D. PENGANGKATAN, ALUR KARIER, TUGAS BELAJAR/TUGAS BELAJAR MANDIRI, PEMBERHENTIAN, PENGANGKATAN KEMBALI, DAN UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA DAN ASISTEN INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA
- I. PROSEDUR PENGANGKATAN
 - A. PENGANGKATAN PERTAMA
 - 1. Pengangkatan pertama dilakukan melalui tahapan:
 - Penetapan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara;
 - b. Pengadaan Calon PNS;
 - c. Pengangkatan sebagai PNS; dan
 - d. Pengangkatan sebagai Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
 - 2. Unit kerja pengguna Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara dapat mengusulkan calon pemangku Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara kepada Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk mengikuti pelatihan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
 - 3. Kelengkapan berkas untuk pengangkatan pertama meliputi:
 - Fotokopi Ijasah terakhir;
 - Fotokopi SK CPNS dan PNS;
 - c. Fotokopi penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - d. Daftar Riwayat Hidup sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - 4. Tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara:
 - a. Usulan pengangkatan pertama diajukan oleh Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/SDM di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;
 - b. Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/SDM di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara melakukan verifikasi administrasi dan kesesuaian persyaratan pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara terhadap informasi yang telah diterima, meliputi:
 - Kebenaran dan keabsahan usulan beserta berkas persyaratan administrasi yang dilampirkan;
 - Tingkat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan/atau Asisten Inspektur Angkutan Udara; dan
 - 3) Tingkat pendidikan, pangkat dan golongan ruang, serta masa kerja kepangkatan terakhir untuk menentukan jenjang jabatan dan jumlah Angka Kredit dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
 - c. Dalam hal berkas administrasi tidak lengkap, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian memberitahukan kepada unit kerja pengusul untuk dilengkapi.
 - d. Dalam hal berkas administrasi sudah lengkap namun tidak memenuhi persyaratan, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian akan memberitahukan kepada unit kerja pengusul bahwa yang bersangkutan tidak memenuhi

persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.

e. Surat keputusan pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara ditetapkan oleh PPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan, ditembuskan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

B. PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN

- 1. PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, atau Jabatan Fungsional lainnya dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara melalui perpindahan dari jabatan lain untuk mengisi Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara yang tersedia.
- Kelengkapan berkas persyaratan untuk Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara meliputi:
 - a. Fotokopi Ijazah terakhir;
 - b. Fotokopi SK jabatan terakhir jabatan pimpinan tinggi/ administrasi/fungsional lainnya;
 - c. Fotokopi SK kepangkatan terakhir;
 - d. Fotokopi penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir dalam kategori sekurang – kurangnya baik;
 - e. Daftar riwayat hidup sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran VI huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - f. Surat pernyataan kesediaan diangkat sebagai Pejabat Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara, yang diketahui atasan langsung sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran VI huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - g. Surat keterangan dari pimpinan sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran VI huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - h. Fotokopi sertifikat telah mengikuti dan lulus pelatihan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- 3. Unit kerja pengguna Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan/atau Asisten Inspektur Angkutan Udara dapat mengusulkan calon pemangku Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan/atau Asisten Inspektur Angkutan Udara kepada Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk mengikuti pelatihan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara
- 4. Tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. adalah:
 - a. PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan Administrasi atau Jabatan Fungsional lain diajukan oleh unit pengguna Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
 - b. Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian melakukan validasi ketersediaan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara pada instansi yang bersangkutan sesuai jenjang Jabatan Fungsional

Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.. yang diusulkan.

- c. Dalam hal Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara tidak tersedia, Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian memberitahukan kepada instansi pengusul bahwa pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara belum dapat dilakukan.
- d. Dalam hal Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara tersedia, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian melakukan verifikasi mengenai:
 - kebenaran dan keabsahan usulan beserta berkas persyaratan administrasi yang dilampirkan;
 - kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara; dan
 - 3) tingkat pendidikan, pangkat dan golongan ruang, serta masa kerja kepangkatan terakhir untuk menentukan jenjang jabatan dan jumlah Angka Kredit dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- e. Dalam hal berkas administrasi tidak lengkap, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian memberitahukan kepada unit kerja pengusul untuk dilengkapi.
- f. Dalam hal berkas administrasi sudah lengkap namun tidak memenuhi persyaratan, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian memberitahukan kepada unit kerja pengusul bahwa yang bersangkutan tidak memenuhi persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara...
- g. Dalam hal berkas administrasi sudah lengkap dan memenuhi persyaratan, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian mengajukan yang bersangkutan untuk mengikuti Uji Kompetensi kepada Tim Uji Kompetensi dengan tembusan kepada PPK.
- h. Dalam hal peserta tidak lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara, Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian menyampaikan pemberitahuan kepada unit kerja pengusul bahwa yang bersangkutan tidak lulus Uji Kompetensi dan tidak dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- i. Dalam hal peserta lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara, Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian menerbitkan surat rekomendasi kepada PPK, bahwa PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- j. PPK mengangkat PNS ke dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara paling lama 1 (satu) tahun setelah lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- k. Surat Keputusan Pengangkatan Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara ditetapkan oleh PPK sesuai

dengan peraturan perundang-undangan, ditembuskan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

II. ALUR KARIER

- A. Alur karier Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara dapat secara vertikal, horizontal, dan diagonal.
- B. Alur karier secara vertikal adalah kenaikan pangkat dan/ atau jabatan Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara setingkat lebih tinggi (promosi).
- C. Alur karier secara horizontal adalah perpindahan dari suatu jabatan Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara ke Jabatan Fungsional lain atau ke jabatan administrasi yang masih setingkat atau sebaliknya (mutasi).
- D. Alur karier secara diagonal adalah perpindahan dari suatu jabatan Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara ke jabatan fungsional lain atau jabatan administrasi yang setingkat lebih tinggi.

III. KENAIKAN PANGKAT ATAU JENJANG JABATAN

- A. Kenaikan pangkat Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. dapat dipertimbangkan apabila memenuhi persyaratan:
 - 1. paling sedikit 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - 2. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan; dan
 - Penilaian Prestasi Kerja sekurang kurangnya kategori "baik" dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- B. Kenaikan pangkat Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara ke jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Contoh:
 - Sdr. Ikhsan, SE jabatan Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama (terhitung mulai tanggal 1 Maret 2018), pangkat Penata Muda Tingkat I (III/b) terhitung mulai tanggal 1 April 2018. Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari 2022, Sdr. Ikhsan, SE memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 50 dan akan dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 April 2022. Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, yang bersangkutan terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda.
- C. Kenaikan jenjang jabatan Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara dapat dipertimbangkan apabila memenuhi persyaratan:
 - tersedia kebutuhan;
 - paling sedikit 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - 3. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan;
 - Penilaian Prestasi Kerja sekurang kurangnya kategori "baik" dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara untuk jenjang yang akan diduduki.
 - 6. Angka Kredit berasal dari sub-unsur pengembangan profesi minimal sebanyak 6 (enam) bagi jenjang ahli muda yang akan naik menjadi ahli madya atau minimal sebanyak 4 (empat) bagi jenjang mahir yang akan naik menjadi penyelia.

- Melakukan penulisan karya ilmiah yang diterbitkan di lingkungan Ditjen Perhubungan Udara minimal 1 buah bagi jenjang ahli muda yang akan naik menjadi ahli madya.
- D. Kenaikan jabatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Terampil menjadi Asisten Inspektur Angkutan Udara Mahir sampai dengan Asisten Inspektur Angkutan Udara Penyelia ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- E. Kenaikan jabatan Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama menjadi Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda sampai dengan Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- F. İnspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. dapat mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara apabila telah memiliki 90% (sembilan puluh persen) Angka Kredit Kumulatif yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan.

IV. PEMBERHENTIAN

A. PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

- Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh di luar jabatan Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara; dan
 - f. tidak memenuhi persyaratan Jabatan.
- 2. Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. terakhir apabila tersedia lowongan jabatan.
- 3.Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada pada angka 1 huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi pidana percobaan.
- 4.Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.
- 5.Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara apabila telah menyelesaikan tugas belajarnya.
- 6.Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. apabila telah selesai

melaksanakan tugasnya di luar jabatan Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.

7.Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. dilaksanakan dengan menggunakan angka kredit kumulatif terakhir yang dimiliki.

8.Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara., kecuali bagi Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. yang melaksanakan tugas belajar, harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- melaksanakan tugas belajar, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 a. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun bagi Asisten Inspektur Angkutan Udara. Terampil sampai dengan Penyelia dan Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama sampai dengan Ahli Muda; dan
- usia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun bagi Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya.

B. PEMBERHENTIAN KARENA TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN JABATAN

- Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara yang tidak memenuhi persyaratan jabatan diberhentikan dari jabatannya.
- Tidak memenuhi Persyaratan Jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, meliputi:
 - a. Belum mengikuti atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat sebagai Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara melalui jalur pengangkatan pertama;
 - Belum memperoleh minimal ijazah D-3 (Diploma-Tiga) di bidang ekonomi, manajemen transportasi, statistika, komputer, transportasi udara, administrasi, atau bahasa asing sampai dengan batas waktu paling lama tahun 2023 bagi Asisten Inspektur Angkutan Udara yang diangkat melalui jalur penyesuaian (inpassing);
 - Pencapaian SKP pada akhir tahun kurang dari 25% (dua puluh lima persen).
 - d. Tidak melaksanakan kewajiban mengumpulkan dan mengajukan penilaian angka kredit selama 2 (dua) tahun berturut - turut
- 3.Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara dimaksud pada butir 1 (satu) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional yang sama sesuai dengan peraturan perundangundangan.
- 4.Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang sesuai ketentuan peraturan perundangan.

C. PEMBERHENTIAN DAN PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN

- Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara yang tidak melaksanakan kewajiban jabatan diberhentikan dari jabatannya;
- Tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 1, meliputi:
 - a) Tidak menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan;
 - Pencapaian SKP pada akhir tahun kurang dari 25% (dua puluh lima persen);
 - Tidak mengumpulkan dan mengajukan penilaian angka kredit selama 2 (dua) tahun berturut – turut;

- d) Tidak mencapai jumlah minimal Angka Kredit sesuai jenjang jabatan selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
- 3.Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara yang diberhentikan karena tidak memenuhi kewajiban dapat diangkat dalam Jabatan Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara melalui perpindahan jabatan lain;
- 4.Pengangkatan dalam Jabatan Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara melalui perpindahan jabatan lain sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan paling cepat dalam waktu 1 (satu) tahun sejak diberhentikan dengan mempertimbangkan tersedianya lowongan jabatan.

D. PEMBERHENTIAN KARENA PENSIUN

- Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara diberhentikan dari jabatannya setelah mencapai batas usia pensiun.
- 2.Batas usia pensiun bagi Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara adalah:
 - a. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Asisten Inspektur Angkutan Udara Terampil sampai dengan Penyelia dan Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama sampai dengan Ahli Muda; atau
 - 60 (enam puluh) tahun bagi Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya.
- 3.Tata cara pemberhentian Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.karena pensiun dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. TUGAS BELAJAR / TUGAS BELAJAR MANDIRI

- 1. Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara didorong untuk meningkatkan kompetensinya, baik melalui pendidikan formal maupun nonformal. Kesempatan tugas belajar diberikan untuk jenis dan bidang pendidikan yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- Inspektur Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. yang melaksanakan tugas belajar diatur sebagai berikut:
 - a. diberhentikan dari jabatannya apabila menjalani tugas belajar selama 6 (enam) bulan atau lebih.
 - Pengaturan lebih lanjut mengenai Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara yang diberhentikan karena melaksanakan tugas belajar mengikuti ketentuan mengenai tugas belajar.
 - c. Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar selama 6 (enam) bulan atau lebih, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional terakhir apabila tersedia lowongan jabatan.
 - d. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - 1) menyampaikan ijazah dan/ atau tesis atau disertasi;
 - usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun bagi jenjang jabatan Terampil sampai dengan Penyelia dan Ahli Pertama sampai dengan Ahli Muda; dan
 - usia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun bagi jenjang jabatan Ahli Madya.

3.Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. yang melaksanakan tugas belajar mandiri diatur sebagai berikut:

- a. Tidak diberhentikan dari jabatannya, dengan menerbitkan surat tugas belajar mandiri oleh Pejabat Tinggi Pratama yang membidangi Kepegawaian.
- Pengaturan lebih lanjut mengenai Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara yang melaksanakan tugas belajar mandiri mengikuti ketentuan perundang-undangan.
- 4.Konversi hasil studi bagi Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. yang telah menyelesaikan tugas belajar sebagai berikut:
 - hasil studi berupa tugas akhir atau skripsi atau tesis atau disertasi dinilai oleh tim penilai pada saat pelaksanaan sidang penilaian angka kredit.
 - b. konversi angka kredit untuk tugas akhir atau skripsi atau tesis atau disertasi bagi Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. yang telah menyelesaikan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada huruf a, selanjutnya mengikuti tata cara penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- 5.Konversi angka kredit untuk ijazah dengan tugas akhir atau skripsi atau tesis atau disertasi bagi Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara. yang telah menyelesaikan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada butir 4 dilakukan setelah diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- 6.Asisten Inspektur Angkutan Udara Mahir dan Penyelia yang telah menyelesaikan tugas belajar/ ijin belajar dan memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) yang jenis dan bidang pendidikan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh Inspektur Angkutan Udara dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama dengan ketentuan:
 - a. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi; dan
 - tersedia lowongan jabatan.
- 7.Asisten Inspektur Angkutan Udara Terampil yang telah menyelesaikan tugas belajar dan memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) yang jenis dan bidang pendidikan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh Inspektur Angkutan Udara dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama dengan ketentuan:
 - a. telah menduduki jabatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Mahir sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;
 - b. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi; dan
 - tersedia lowongan jabatan

V. UJI KOMPETENSI

- A. PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI
 - 1.Pejabat Tinggi Madya bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara
 - 2.Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 diselenggarakan untuk:
 - Pegawai Negeri Sipil yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara melalui perpindahan dari jabatan lain;

- Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara yang akan naik jenjang setingkat lebih tinggi; dan
- Asisten Inspektur Angkutan Udara Mahir dan Penyelia yang akan diangkat menjadi Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama setelah memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat).

3. Tahapan penyelenggaraan uji kompetensi meliputi:

- a. Pengusulan Uji kompetensi dengan ketentuan:
 - Calon Peserta Uji kompetensi dapat mengajukan permohonan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama pada unit kerja dari pegawai yang bersangkutan dilengkapi dengan persyaratan
 - Dalam hal permohonan disetujui, Pejabat pimpinan tinggi pratama pada unit kerja calon peserta uji kompetensi menyampaikan dokumen beserta surat pengantar ke unit yang membidangi kepegawaian untuk ditindaklanjuti
 - Calon peserta uji kompetensi yang telah memenuhi persyaratan diusulakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian kepada instansi pembina
- b. Seleksi Administrasi dengan ketentuan:
 - Penyelenggara Uji kompetensi melaksanakan seleksi administrasi melalui verifikasi administratif terhadap usulan calon peserta uji kompetensi dan menetapkan calon peserta uji kompetensi
 - Penetapan calon peerta uji kompetensi disampaikan kepada tim uji kompetensi untuk dilakukan Uji kompetensi dengan tembusan kepada instansi pengusul
 - c. Penilaian, Penetapan dan Pelaporan hasil uji kompetensi dengan ketentuan:
 - Penilaian Uji Kompetensi disesuaikan dengan standar kompetensi jabatan sesuai dengan jenjangnya
 - Berdasarkan uji kompetensi peserta dapat dinyatakan lulus dan tidak lulus
 - Peserta Uji kompetensi dinyatakan lulus dalam hal telah memenuhi nilai kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosio kultural yang dipersyaratkan
 - Peserta yang dinyatakan lulus Uji Kompetensi diberikan sertifikat kompetensi oleh Pejabat pimpinan Tinggi madya yang membidangi
 - Peserta yang tidak lulus tidak diberikan sertifikat Kompetensi oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi
 - 6) Peserta yang tidak lulus uji kompetensi dapat mengikuti Uji kompetensi ulang sesuai dengan jadwal pelaksanaan uji kompetensi yang ditetapkan oleh penyelengara uji kompetensi
 - Hasil uji kompetensi disampaikan oleh tim Uji kompetensi kepada pejabat Pimpinan Tinggi madya yang membidangi Teknisi dalam bentuk rekomendasi
 - Rekomendasi ditetapkan paling lama 1 bulan setelah pelaksanaan uji kompetensi
 - Rekomendasi berlaku untuk jangka waktu 2 tahun sejak tanggal dikeluarkan

 Berdasarkan rekomendasi, Pejabat pimpinan tinggi madya pada unit kerja yang membidangi pengawasan di kemenhub menetapkan hasil kelulusan uji kompetensi

Hasil kelulusan uji kompetensi disampaikan kepada PPK sebagai dasar pengangkatan ke dalam JF

- d.Pemantauan dan evaluasi penyelengaraan Uji Kompetensi dengan ketentuan:
 - Unit Kerja Jabatan pimpinan Tinggi madya yang membidangi teknis dan unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pendidikan dan pelatihan Kementerian Perhubungan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Uji kompetensi secara periodik paling sedikit 1 kali dalam setahun
 - Pemantauan dan evaluasi bertujuan untuk memperoleh informasi dan/atau rekomendasi sebagai bahan perbaikan penyelengaraan uji kompetensi
 - Tim uji kompetensi menyampaikan hasil uji kompetensi Jabatan Fungsional dan laporan pelaksanaan Uji kompetensi kepada Instansi pembina
 - Instansi pembina melaksanakan verifikasi terhadap hasil dan Laporan pelaksanaan uji kompetensi Jabatan Fungsional
 - Verifikasi setidaknya meliputi aspek 5)
 - 6) Laporan pelaksanaan ujian yang sekurang kurangnya terdiri atas ketentuan persyaratan peserta dan daftar hadir peserta
 - hasil uji kompetensi yang sekurang kurangnya terdiri atas lembar jawaban, metode penilaian, dan perhitungan teknis/bobot
 - 8) Dalam hal berdasarkan pemantauan dan evaluasi ditemukan indikasi ketidaksesuaian, instansi pembina menyampaikan pemberitahuan kepada tim uji kompetensi untuk dilakukan uji petik
 - 9) Dalam hal ditemukan adanya ketidaksesuaian dari hasil uji petik, instansi pembina dapat meninjau kembali keputusan Tim Uji kompetensi
- 4.Dalam melaksanakan Uji Kompetensi, Pejabat Tinggi Madya membentuk Tim Uji Kompetensi.

B. MATERI DAN METODE UJI KOMPETENSI

- 1.Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara dapat dilakukan melalui:
 - a. tes tertulis;

 - b. wawancara; dan/atauc. Metode lain yang dibutuhkan.
- 2.Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara, meliputi:
 - kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- 3. Materi Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 disesuaikan dengan jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara yang akan diduduki.
- 4.Uji Kompetensi Teknis meliputi materi ujian terkait pengetahuan dan keterampilan teknis di bidang penyelenggaraan angkutan udara sesuai dengan jenjang jabatan.

- 5.Uji Kompetensi Manajerial meliputi materi ujian terkait pengetahuan, dan keterampilan dalam pengelolaan organisasi.
- 6.Uji Kompetensi Sosial Kultural meliputi ujian terkait pengetahuan dan keterampilan terkait dengan kode etik Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- 7. Materi Uji Kompetensi mengacu pada Standar Kompetensi Jabatan.
- 8. Materi Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada angka 1 disusun oleh Tim Uji Kompetensi.
- 9. Ketentuan lebih lanjut mengenai metode uji kompetensi dan pembobotan penilaian ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal.

C. NILAI KELULUSAN

Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara paling sedikit sebesar 75 (tujuh puluh lima).

D. TIM UJI KOMPETENSI

- 1.Tim Uji Kompetensi di Instansi Pembina dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perhubungan udara di lingkungan Kementerian Perhubungan
- 2. Tim Uji Kompetensi berjumlah ganjil paling sedikit 5 (lima) orang, yang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua;

 - b. 1 (satu) orang sekretaris; danc. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- 3. Anggota Tim Uji Kompetensi berasal dari :
 - a. Pejabat Administrator yang membidangi penyelenggaraan angkutan udara;
 - b. Unsur kepegawaian; dan
 - Inspektur Angkutan Udara.
- 4.Unsur Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b, melaksanakan Uji Kompetensi dengan ketentuan memiliki pangkat/golongan ruang yang sama atau lebih tinggi dari peserta Uji Kompetensi.
- 5.Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c, melaksanakan Uji Kompetensi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Menduduki jabatan paling rendah 1 tingkat diatas jabatan calon peserta uji kompetensi
 - Dalam hal tidak terdapat Inspektur Angkutan Udara yang memenuhi syarat, anggota tim uji kompetensi dapat berasal dari Inspektur Angkutan Udara dengan jabatan paling rendah setara dengan jabatan peserta uji kompetensi.
- 6. Tim Uji Kompetensi dibentuk untuk masa kerja 2 (dua) tahun.
- 7. Tim Uji Kompetensi memiliki tugas:
 - a. menyusun soal Uji Kompetensi;
 - b. melaksanakan Uji Kompetensi;
 - c. menetapkan nilai hasil Uji Kompetensi; dan
 - d. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan Uji Kompetensi kepada Pejabat Tinggi Madya yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Uji Kompetensi
- 8.Tim Uji Kompetensi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 6 dibantu oleh Sekretariat.

E. PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI

Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Bandar Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara diselenggarakan paling banyak 2 kali dalam setahun.

VI. FORMAT DOKUMEN TERKAIT

A. FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I.	Ke	terangan			
	1.	Nama Lengkap	:		
	2.	NIP	:		
	3.	Pangkat/gol. Rua	ng :		
	4.	Tempat dan tangg	gal lahir :		
	5.	Pendidikan terakl	nir :		
	6.	Instansi	:		
	7.	Alamat	:		
	8.	No. Telepon	:		
	9.	E-mail	:		
II.	Riv	vayat Pendidikan			
	NO) JENJANG	NAMA SEKOLAH/ PERGURUAN TINGGI	JURUSAN/ PROGRAM STUDI	TAHUN LULUS
	1				
	2				
III.	Ku	rsus/Pelatihan di	dalam dan di luar r	negeri	
	NO	NAMA	LAMANYA PELATIHAN	TEMPAT PELATIHAN	TAHUN
	1				
	2				
IV.	Riv	wayat Jabatan			
	NO	NAMA JABATAN	ESELON	NOMOR KEPUTUSAN	T.M.T JABATAN
	1				

_

- 1	0		
- 1	2		

V. Tanda Jasa/Penghargaan

NO	NAMA TANDA JASA/ PENGHARGA AN	NOMOR KEPUTUSAN	TAHUN PEROLEHAN	NAMA NEGARA/ INSTANSI YANG MEMBERIKA N
1				
2				

VI. Daftar Karya Tulis Ilmiah

Date	tai naiya rano mman		
N	JUDUL	PUBLIKASI	TAHUN
0			
1			
2			

VII. Pengalaman Kerja di Bidang Teknis

N	PEKERJAAN/KEGIATAN	JABATAN	TAHUN
O	-		
1			
2			

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sesungguhnya sebagaimana bukti pendukung terlampir, dan apabila di kemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan/atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Angkutan Udara.

()	

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN DIANGKAT SEBAGAI PEJABAT FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA ATAU ASISTEN INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

KOP UNIT KERJA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertar	ndatangan di bawah ini,								
Nama	:								
NIP :									
Unit Kerja	1								
Jabatan	:								
Jabatan Fu Udara dan 1. Tidak 2. Bersec kompe Udara 3. Bersec Inspek	menyatakan sesungguhnya, bahwa saya bersedia diangkat dalam ingsional Inspektur Angkutan Udara / Asisten Inspektur Angkutan menyatakan: rangkap jabatan; lia mengikuti Pendidikan dan pembelajaran sesuai dengan tensi Inspektur Angkutan Udara / Asisten Inspektur Angkutan is lia melaksanakan kegiatan Inspektur Angkutan Udara / Asisten tur Angkutan Udara secara AKTIF; dan dan/atau masih menjalankan tugas di bidang Angkutan Udara.								
	surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan na mestinya.								
	(Tempat, tanggal) Yang membuat pernyataan								
	() NIP.								
	Mengetahui,								
	(Tempat, tanggal)								
	(Jabatan Atasan Langsung)								
	()								

NIP.

C. FORMAT SURAT KETERANGAN KOP UNIT KERJA

SURAT KETERANGAN

Yang bertar	ndatan	gan di ba	awah	ini,						
Nama	ama :									
NIP	IP :									
Unit Kerja :										
Jabatan	:									
Dengan ini menerangkan bahwa : Nama : NIP : Unit Kerja :										
Demikian sebagaimar			igan	ini	saya	buat	untuk	dapat	dipergunak	an
							_	membu	empat, tangg iat keteranga isan Langsur	ın,
							(NIP.)

E. TATA CARA PENYAMPAIAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

I. TATA CARA PENYAMPAIAN

- A. Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara menyampaikan usulan Penilaian Angka Kredit dengan dokumen terlampir sebagai berikut:
 - 1. Surat usulan penilaian dari pimpinan unit kerja;
 - 2. SKP dan Capaian SKP:
 - Surat pernyataan melakukan kegiatan utama;
 - Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi;
 - Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang;
 - Surat pernyataan melakukan tugas limpah / tugas diatas atau dibawah jenjangnya;
 - Dokumen bukti fisik.
- B. Surat usulan permohonan penilaian dan penetapan Angka Kredit beserta dokumen lampirannya yang telah disahkan oleh pimpinan unit kerja disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit.
- C. Pejabat yang mendatangani pengusulan Angka Kredit paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada unit kerja yang membidangi teknis dilingkungan instansi pembina atau Kepala Kantor pada unit kantor otoritas.

II. TATA CARA PENILAIAN

A. Tim Penilai

- Pejabat Tinggi Madya yang membidangi angkutan udara membentuk dan menetapkan Tim Penilai.
- Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri atas pejabat dari unsur teknis, unsur kepegawaian/SDM dan Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara yang berkompeten dalam melakukan penilaian.
- 3. Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut
 - a) 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b) 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota;
 - c) Paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- Ketua Tim Penilai paling rendah dijabat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya.
- Sekretaris Tim Penilai harus berasal dari unsur Kepegawaian/SDM.
- Anggota Tim Penilai paling sedikit 2 (dua) orang berasal dari masingmasing Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- 7. Apabila jumlah Anggota Tim Penilai tidak dapat dipenuhi dari Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai hasil kerja Inspektur Angkutan Udara dan Asisten Inspektur Angkutan Udara.
- 8. Tim Penilai mempunyai tugas antara lain :
 - a) Menerima serta melakukan verifikasi dokumen yang diajukan dan kelengkapannya;
 - b) Menyiapkan dan melaksanakan penilaian Angka Kredit;
 - c) Membuat berita acara penilaian Angka Kredit;
 - d) Membuat laporan pelaksanaan penilaian Angka Kredit Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.

_

- B. Proses penilaian Angka Kredit
 - Penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan secara manual atau melalui sistem informasi.
 - Ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian dengan menyampaikan berkas atau dokumen pendukung lainnya kepada anggota Tim Penilai:
 - Dokumen usulan dari pemangku JF dinilai oleh paling sedikit 2 (dua) orang anggota Tim Penilai;
 - Anggota Tim Penilai masing masing melakukan penilaian terhadap SKP, Capaian SKP, dan dokumen lainnya yang diajukan oleh Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara;
 - Dalam hal Tim Penilai turut dinilai, maka usulan yang bersangkutan dinilai oleh anggota Tim Penilai yang lain;
 - Dalam hal anggota Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling singkat 6 (enam) bulan atau mengundurkan diri, Ketua Tim dapat mengajukan usul pergantian anggota secara definitive;
 - Dalam hal tidak terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai, maka hasil penilaian disampaikan kepada Tim Penilai untuk disahkan dalam forum sidang pleno;
 - Dalam hal terdapat perbedaan hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai maka dilakukan penilaian lanjutan melalui mekanisme sidang pleno untuk selanjutnya disahkan dalam forum sidang pleno;
 - Dalam hal objektivitas penilaian angka kredit, Tim Penilai dalam melaksanakan penilaian dapat melibatkan atasan langsung dari Inspektur Angkutan Udara atau Asisten Inspektur Angkutan Udara;
 - Sidang pleno Tim Penilai bertujuan untuk menetapkan hasil penilaian Angka kredit dan dituangkan dalam Berita Acara Penilaian Angka Kredit;
 - 11. Sidang pleno dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a) Pengambilan keputusan dalam sidang pleno dilakukan dengan berlandaskan pada asas musyawarah mufakat;
 - b) dalam hal sidang pleno Tim Penilai tidak mencapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan melalui mekanisme pemungutan suara terbanyak;
 - c) hasil sidang pleno Tim Penilai dituangkan dalam berita acara penilaian Angka Kredit dan ditandatangani seluruh anggota yang hadir dalam sidang pleno Tim Penilai.
 - Berita Acara Penilaian Angka Kredit digunakan sebagai dasar untuk melakukan penetapan angka kredit oleh Pejabat yang berwenang;

III. TATA CARA PENETAPAN ANGKA KREDIT

- 1. Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit yaitu:
 - a) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perhubungan udara untuk Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya;
 - Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bidang kepegawaian/SDM pada unit Jabatan Tinggi Madya yang membidangi perhubungan udara untuk Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama sampai dengan Ahli Muda dan Asisten Inspektur Angkutan Udara;

Angka Kredit.

hasil rekomendasi dari Tim Penilai setelah dilaksanakan sidang penilaian

Pejabat yang berwenang akan menetapkan Angka Kredit berdasarkan

Angka Kredit yang ditetapkan, tidak dapat diajukan keberatan.

_

F. FORMAT LAMPIRAN DAFTAR USUL PENILAIAN ANGKA KREDIT (DUPAK) JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA DAN ASISTEN INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

 Format Surat Penyampaian Bahan Usulan Penilaian Dan Penetapan Angka Kredit Bagi Inspektur Angkutan Udara dan/atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.

KOP UNIT KERJA

Kepada Yth.

Direktur Jenderal Perhubungan Udara *) /

Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara **)

Di

Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan angka kredit atas nama-nama Pejabat Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan/atau Asisten Inspektur Angkutan Udara beserta bukti fisiknya, sebagai berikut:

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	UNIT KERJA
1				
2				
3				
dst				

Demikian, atas perhatiannya kami ucapkai	n terima kasih.
	Pimpinan Unit Kerja ***)
t) Taniana Alli Madan	NIP.

Tempat

^{*)} Jenjang Ahli Madya

^{**)} Jenjang Terampil s.d. Ahli Muda

^{***)} tulis nama jabatannya

2.Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Inspektur Angkutan Udara dan/atau Asisten Inspektur Angkutan Udara

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN INSPEKTUR ... / ASISTEN INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

	Nama NIP Pangkat/go Jabatan Unit kerja	olongan ru	ıang/TMT	· :				
Гe	enyatakan l Nama NIP Pangkat/go Jabatan Unit kerja lah melako lara, sebag	olongan ru ukan keg	iatan ins	: : :			ktur Angkuta	
)	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiata n	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan / bukti fisik	
	2	3	4	5	6	7	8	
t								
De	emikian per estinya.	rnyataan	ini dibua	t untuk d			an sebagaiman	a

_

3.Surat Pernyataan mengikuti Diklat Fungsional/ Teknis Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan/atau Asisten Inspektur Angkutan Udara.

SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL

INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA / ASISTEN INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

	ng bertand Nama NIP Pangkat/go Jabatan Unit kerja		di bawah 1ang/TMT	: : :				
Menyatakan bahwa: Nama NIP Pangkat/golongan ruang/TMT Jabatan Unit kerja					:			
o	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiata n	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan / bukti fisik	
				_				
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	2	3	4	5	6	7	8	
! st	2	3	4	5	6	7	8	

NIP.....

4.Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pembinaan Teknis di bidang penyelenggaraan angkutan udara

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PEMBINAAN TEKNIS ANGKUTAN UDARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

	NIP Pangkat/go Jabatan Unit kerja	olongan rı	uang/TMT	i				
	Menyatakan bahwa: Nama NIP Pangkat/golongan ruang/TMT Jabatan Unit kerja I'elah mengikuti kegiatan pembinaan teknis Angkutan Udara sebaga							
	lah mengi rikut:	kuti kegi	atan pen	nbinaan t	eknis A	ngkutan	Udara sebag	ai
o	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiata n	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan / bukti fisik	
			4	5	6	7	8	١.
	2	2 3 4 5)	
	2	3	7	- 5	U	,	· ·	1
	2	3	7	3	0	,		
	2	3	7	3	0	,		
t	2	3	7	3				
					lapat dip	pergunaka	an sebagaimar	na

5. Surat Pernyataan Telah Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi.

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

	ng bertand Nama NIP Pangkat/go Jabatan Unit kerja	_		: :				
	Jabatan Unit kerja	olongan rı		: :			ktur Angkuta	n
	lara / Asist							•
o	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiata n	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan / bukti fisik 8	
	2	3	7	J	0	/	0	
_								
t								
	emikian per estinya.	rnyataan	ini dibua	t untuk d			n sebagaiman	a

+0

6. Surat Pernyataan Telah Melakukan Kegiatan Penunjang.

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG

Ya	ng bertand	a tangan (di bawah	ini:			
	Nama	0					
	NIP			:			
	Pangkat/go	olongan ru	ang/TM1	1:			
	Jabatan	8	0,				
	Unit kerja			:			
	,						
Μe	enyatakan l	bahwa:					
	Nama			:			
	NIP			:			
	Pangkat/go	olongan ru	iang/TM1	1:			
	Jabatan	_		:			
	Unit kerja			:			
						ngkutan i	Udara / Asiste
Ins	spektur An	gkutan Uc	iara , seb	agai berik	ut:		
				Jumlah		Jumlah	Keterangan
No	Uraian	Tanggal	Satuan	Volume	Angka	Angka	/ 8
	Kegiatan		Hasil	Kegiata	Kredit	Kredit	bukti fisik
	0	0		n	-	7	0
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2. 3.							
dst							
ast							
		rnyataan	ini dibua	t untuk d	lapat dip	pergunaka	n sebagaiman
me	estinya.						
					••••		
						Atasan La	angsung
						NIP	

_

7.Surat pernyataan melakukan tugas limpah

Yang bertanda tangan di bawah ini:

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN TUGAS LIMPAH ") INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN / ASISTEN INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN

NIF	ma								
Par	ıgk	at/golonga	n ruang/						
Jab		,	61						
		erja							
Me	nva	takan bah	wa:						
Naı				:					
NIF)								
Par	ıøk	at/golonga	n ruang/	ľMT:					
Jab		,	8/						
Uni	it k	erja							
Tela	ah	melakukar	ı kegiatan	tugas lin	npah ^{†)} Ins	pektur K	Ceamanan	Penerbangan	/
		n Inspektu							
		-							
					Jumlah		11.1.	75.4	
١.,		Uraian		Satuan	Volume	Angka	Jumlah	Keterangan	
N	0	Kegiatan	Tanggal	Hasil	Kegiata	Kredit	Angka	, , , , , ,	
ı		0			n		Kredit	bukti fisik	
	1	2	3	4	5	6	7	8	
1									
2								-	
3	_								
3									
_									
d:	st	ian perny	ataan ini	dibuat	untuk da	ıpat dip	ergunaka	n sebagaiman	a
ds Der	st nik	tian perny	ataan ini	dibuat	untuk da	apat dip	ergunaka	n sebagaiman	a
ds Der	st nik		ataan ini	dibuat	untuk da	apat dip	ergunaka	n sebagaiman	а
ds Der	st nik		ataan ini	dibuat	untuk da	apat dip	ergunaka	n sebagaiman	а
ds Der	st nik		ataan ini	dibuat	untuk da	apat dip			
ds Der	st nik		ataan ini	dibuat	untuk da		(1	Tempat, tangga	1)
ds Der	st nik		ataan ini	dibuat	untuk da	Ya	l) ing memb	l'empat, tangga uat pernyataar	l)
ds Der	st nik		ataan ini	dibuat	untuk da	Ya	l) ing memb	Tempat, tangga	l)
ds Der	st nik		ataan ini	dibuat	untuk da	Ya	l) ing memb	l'empat, tangga uat pernyataar	l)
ds Der	st nik		ataan ini	dibuat	untuk da	Ya	l) ing memb	l'empat, tangga uat pernyataar	l)
ds Der	st nik		ataan ini	dibuat	untuk da	Ya (J	(1 ng memb abatan At	l'empat, tangga uat pernyataar	l) n, g)

8.Daftar Usul Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan/atau Asisten Inspektur Angkutan Udara

DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA / ASISTEN INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

UNIT KERJA: ... MASA PENILAIAN
Bulan ... Tahun ... S/D Bulan ...
Tahun

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1.	Nama	:
2.	NIP	:
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan yang	:
	diperhitungkan angka	
	kreditnya	
7.	Jabatan Inspektur /	:
	Asisten Inspektur Angkutan	
	Udara / TMT	
8.	Masa Kerja golongan lama	:
9.	Masa Kerja golongan baru	:
10.	Unit Kerja	:

	I	1151011	D MANG	DINIII 41			
		UNSU	R YANG		********	VI 17T	
				KA KREDIT			
NO	UNSUR, SUB UNSUR		ANSI PEN		TIM PENILAI		
	DAN BUTIR KEGIATAN	LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUM
							LAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	UNSUR UTAMA						
	1. PENDIDIKAN						
	2. (DISESUAIKAN						
	DENGAN UNSUR						
	UTAMA PADA						
	JENJANG INSPEKTUR						
	ANGKUTAN UDARA/						
	ASISTEN INSPEKTUR						
	ANGKUTAN UDARA)						
	3. PENGEMBANGAN						
	PROFESI						
	JUMLAH UNSUR						
	UTAMA						
II	UNSUR PENUNJANG						
	PENUNJANG TUGAS						
	INSPEKTUR						
	ANGKUTAN UDARA /						
	ASISTEN INSPEKTUR						
	ANGKUTAN UDARA						

_

_				
ſ	JUMLAH UNSUR PENUNJANG			

Butir kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah* JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG Coret yang tidak perlu. III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK Surat pernyataan melakukan kegiatan (ttd pemangku JF) mengikuti diklat fungsional 2. Surat pernyataan melakukan kegiatan mengikuti pembinaan teknis di bidang penyelenggaraan angkutan udara 3. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengaturan pengendalian dan pengawasan di bidang penyelenggaraan angkutan udara Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi NIP. 5. Surat pernyataan melakukan kegiatan Inspektur Angkutan Udara / Asisten Inspektur Angkutan Udara Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Surat pernyataan tugas limpah CATATAN PEJABAT PENGUSUL IV (ttd Pimpinan Unit 1. 2. Kerja) 3. 4. dan seterusnya (jabatan) (Nama Pejabat Pengusul) NIP. CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI 1. 2. 4. dan seterusnya (Nama Penilai I) NIP. (Nama Penilai II)

NIP.

9.Penetapan Angka Kredit

PENETAPAN ANGKA KREDIT NOMOR

Masa Penilaian: Instansi: KETERANGAN PERORANGAN 1 Nama 2 NIP 3 Nomor Seri KARPEG 4 Pangkat/Golongan ruang/ TMT 5 Tempat dan Tanggal lahir 6 Jenis Kelamin Pendidikan yang diperhitungkan angka 7 kreditnya 8 Jabatan Fungsional/TMT Lama Masa Kerja Golongan Baru 10 Unit Kerja П PENETAPAN ANGKA KREDIT LAMA BARU JUMLAH A Pendidikan Formal B Angka Kredit Penjenjangan 1 UNSUR UTAMA a. Pendidikan pelatihan fungsional/teknis di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya atau pelayanan darurat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat setara b. (DISESUAIKAN DENGAN UNSUR UTAMA MASING-MASING PERMENPAN JF) Teknis Pengaturan Teknis Pengendalian 3) Teknis Pengawasan Keselamatan Operasi Pengembangan Profesi Jumlah Unsur Utama 2 UNSUR PENUNJANG Kegiatan Penunjang Asisten Inspektur Keamanan PEnerbangan Jumlah Unsur Penunjang Jumlah Pendidikan Formal dan Angka Kredit

_

Penjenjangan		
DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNT JABATAN / PANGKAT/GOLONGAN R		ALAM

ASLI disampaikan dengan hormat kepadaKepala BKN

Ditetapkan di Pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

- 1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
- 2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
- Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;*)
- 4. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;
- Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang bersangkutan; dan
- 6. Pejabat lain yang dipandang perlu.
- *) Dicoret yang tidak perlu

Nama Lengkap

.....

RINCIAN KATEGORI PENILAIAN KUALITAS HASIL KERJA DAN PENYETARAAN PERSENTASE PENILAIAN ANGKA KREDIT UNSUR UTAMA TUGAS JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA DAN ASISTEN INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA Ġ

No. 1						
1 1. U	Aspek Penilaian Kualitas Hasil Kerja	Checklis t	Kategori Kualitas Hasil Kerja ¹⁾	Penyetaraan Persentase Penilaian AK dari Tim Penilai ²⁾	Penilaian Kualitas SKP dari Atasan Langsung ³⁾	Keterangan
1. U	a	က	4	S	9	7
	Unsur Pendidikan :					Batas maksimal penilaian
Kc	Komponen Kualitas Hasil Kerja					Angka Kredit 150 % dari
1	Kesesuaian tolak ukur					Target minimal pada masing-
,	Kelengkapan bukti fisik					masing jenjang diluar unsur pendidikan setiap tahun - Ahli Pertama : 12,5 - Ahli Muda : 25 - Ahli Madya : 37,5
ਰ .	Pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar					
	 Tolok ukur sesuai 					
	dengan kriteria atau					
	bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/			
	2) Tolok ukur tidak sesuai		ndak Memenuni			
	dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik					
q	pendidikan dan pelatihan					
	(diklat) fungsional/teknis di					
	bidang angkutan udara					
	serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan					

No.	Aspek Penilaian Kualitas Hasil Kerja	Checklis t	Kategori Kualitas Hasil Kerja ¹⁾	Penyetaraan Persentase Penilaian AK dari Tim Penilaia	Penilaian Kualitas SKP dari Atasan Langsung ³⁾	Keterangan
1	2	3	4	2	6	7
	dan Pelatihan atau sertifikat					
	Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/			
	Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik		ndak Memenum			
	 c. diklat prajabatan 					
	 Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau 					
	bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/			
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak		паак метепип			
2	Pembinaan pengaturan,					
	pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara					
	Contoh butir kegiatan Pengaturan no 1 : Menganalisis kebijakan					
	Komponen Kualitas Hasil		Memenuhi/			

No.	Aspek Penilaian Kualitas	Checklis	Kategori Kualitas Hasil	Penyetaraan Persentase	Penilaian Kualitas SKP dari Atasan	Keterangan
	Hasil Kerja	ţ	Kerja ¹⁾	Penilaian AK dari Tim Penilai ²⁾	Langsung ³⁾	Q
1	2	3	4	2	6	2
	Kerja:		Cukup			
	a. Kesesuaian Tolok		Memenuhi/			
	Ukur/Ketentuan		Kurang			
	b. Kelengkapan Bukti		Memenuhi/			
	c. Kesesuaian Format Hasil		Tidak Memenuhi			
	Kerja		4			
	d. Indikator Mutu:					
	 Hasil kerja sudah 					
	dilaporkan kepada					
	atasan langsung; atau					
	2) Dapat/sudah					
	dimanfaatkan/digunaka					
	n oleh unit kerja atau					
	oleh jenjang di					
ď	Dengembengen Profesi					
;	Komponen Kualitas Hasil Keria					
	 Kesesuaian tolok ukur 					
	dengan kriteria					
	 Kelengkapan bukti fisik 					
	a Pembuatan karya					
	. tulis/karya ilmiah di bidang					
	angkutan udara					
	 Tolok ukur sesuai 		Memenuhi/			
	dengan kriteria atau		Tidak			
_	DUKU IISIK GINYAGAKAN		Memenani			

No.	Aspek Penilaian Kualitas Hasil Kerja	Checklis t	Kategori Kualitas Hasil Kerja ¹⁾	Penyetaraan Persentase Penilaian AK dari Tim Penilai ²⁾	Penilaian Kualitas SKP dari Atasan Langsung ³⁾	Keterangan
1	2	3	4	2	9	7
	lengkap					
	 Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik 					
	 b Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang angkutan udara 					
	 Tolok ukur sesuai 					
	dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan					
	lengkap		Tidak Memenuhi			
	Tolok ukur tidak sesuai		lidak Mellicildili			
	dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik					
	c. Penyusunan buku					
	pedoman/ketentuan					
	pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang angkutan					
	1) Tolok ukur sesuai					
	dengan kriteria atau					
	lengkap		Memenuhi/			
	 Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik 		ndak Memenum			

an Kualitas Gerja	Checklis t	Kategori Kualitas Hasil Kerja ¹⁾	Penyetaraan Persentase Penilaian AK dari Tim Penilai ²⁾	Penilaian Kualitas SKP dari Atasan Langsung ³⁾	Keterangan
2	ဗ	4	ß	9	7
Penunjang Inspektur Angkutan Udara					
Komponen Kualitas Hasil Kerja					
Kesesuaian tolok ukur dengan kriteria					
Kelengkapan bukti fisik					
Penugasan					
Pengajar/pelatih di bidang angkutan udara					
 Tolok ukur sesuai 					
dengan kriteria atau					
bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/			
2) Tolok ukur tidak sesuai		lidak Memenuni			
dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik					
Peran serta dalam					
seminar/lokakarya di					
bidang angkutan udara					
 Tolok ukur sesuai 					
dengan kriteria atau					
bukti fisik dinyatakan		Memenuhi/			
lengkap		Tidak Memenuhi			
2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak					

Hasil Kerja	Checklis t	Kategori Kualitas Hasil Kerja ¹⁾	Persentase Penilaian AK dari Tim Penilai ²	Penilaian Kualitas SKP dari Atasan Langsung ³⁾	Keterangan
	ဗ	4	ıo	9	7
bukti fisik dinyatakan		Momonthi			
		Memenum/			
2) Tolok ukur tidak sesuai		ndak Memenuni			
dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik					
		Memenishi /			
		Tidob Memeribi			
 Tolok ukur tidak sesuai 		Huak Memenum			
dengan kriteria dan tidak					
+					
		Memeniihi/			
bukti fisik dinyatakan		Tidak Memenuhi			
2) Tolok ukur tidak sesuai	Γ				

	Aspek Penilaian Kualitas Hasil Kerja	Checklis t	Kategori Kualitas Hasil Kerja ¹⁾	Penyetaraan Persentase Penilaian AK dari Tim Penilaia	Penilaian Kualitas SKP dari Atasan Langsung ³⁾	Keterangan	
	a	8	4	20	9	7	T
	dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik			97			1
0000	Perolehan ijazah/gelar pendidikan lainnya						
	Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/				
CA	 Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik 		lidak Memenuni	72			- 5

No.

Catatan :

Penyetaraan persentase penilaian AK dari Tim Penilai dilakukan sebagai berikut: Kategori Kualitas Hasil Kerja dipilih berdasarkan kategori yang sesuai
 Penyetaraan persentase penilaian AK dari Tim Penilai dilakukan sebag

a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit; b. katergori cukup memenuhi SKHK satama

kategori kurang memenuhi SKHK setara dengan 75 % (tujuh puluh lima persen) Angka Kredit; atau katergori cukup memenuhi SKHK setara dengan nilai 90 % (Sembilan puluh persen) Angka Kredit;

9

d. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 60 % (enam puluh persen) Angka Kredit.
 Pembinaan Teknis pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi di angkutan udara

kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit; a. kategori memenuhi b. kategori tidak meme Pengembangan profesi

kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 0 % (nol persen) Angka Kredit.

kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit; a. b.

3

2

kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit; kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 0 % (nol persen) Angka Kredit.

Penilaian Kualitas SKP dari Atasan Langsung dilakukan sebagai berikut: 3

Memenuhi : Seluruh Komponen kualitas hasil kerja terpenuhi;
Cukup Memenuhi : memenuhi 3 (tiga) komponen penilaian kualitas hasil kerja;
Kurang Memenuhi : memenuhi 3 (tiga) komponen penilaian kualitas hasil kerja tapi format bukti fisik belum sesuai; atau Tidak Memenuhi : memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas hasil kerja. nilai 100 (seratus) untuk kategori memenuhi SKHK;
 nilai 90 (sembilan puluh) untuk kategori cukup memenuhi SKHK;
 nilai 90 (sembilan puluh) untuk kategori kurang memenuhi SKHK; atau
 nilai 60 (enam puluh) untuk kategori tidak memenuhi SKHK.
 Kategori penilaian komponen kualitas hasil kerja
 Memenuhi : Seluruh Komponen kualitas hasil kerja terpenuhi;
 Cukup Memenuhi : memenuhi 3 (tiga) komponen penilaian kualitas hasil
 Kurang Memenuhi : memenuhi 3 (tiga) komponen penilaian kualitas hasil
 Tidak Memenuhi : memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas hasil

4

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI