



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIC INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR KM 155 TAHUN 2019

TENTANG

**PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan penataan manajemen kepegawaian dan untuk menjamin efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dalam setiap satuan organisasi, perlu menata kembali Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan unit pelaksana teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Perhubungan tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan;

- Mengingat :
1. 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);

2. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037);
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 72 Tahun 2013 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1114);
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 199 Tahun 2015 tentang Penyesuaian Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 101 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 199 Tahun 2015 tentang Penyesuaian Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1406);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Kalibrasi Penerbangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1490);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 55 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Kesehatan Penerbangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1034);

10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Perhubungan PM 40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 262);
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1756);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA.

PERTAMA : Menetapkan Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan unit pelaksana teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan merupakan:

- a. susunan jabatan yang menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja, baik secara vertical maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas dan tanggungjawab, serta kompetensi jabatan; dan
- b. bentuk proses kegiatan yang dilaksanakan untuk mengolah bahan-bahan kerja menjadi hasil kerja sesuai dengan tanggungjawab, kewenangan, serta tugas dan fungsi.

KETIGA : Peta jabatan dan uraian jenis kegiatan jabatan pada unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA, meliputi:

- a. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Utama, terdiri atas:
 1. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU); dan
 2. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara yang belum menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU).
- b. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I, terdiri atas:
 1. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU); dan
 2. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara yang belum menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU).
- c. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II;
- d. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III;
- e. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto;
- f. Balai, yang terdiri atas:
 1. Balai Kesehatan Penerbangan;
 2. Balai Teknik Penerbangan; dan
 3. Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan.
- g. Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas Utama;
- h. Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas I; dan
- i. Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas II.

KEEMPAT : Peta jabatan dan uraian jenis kegiatan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA wajib digunakan sebagai pedoman dalam:

- a. penyusunan kebutuhan Aparatur Sipil Negara;
- b. pengangkatan dan penetapan ke dalam jabatan;
- c. penyusunan rencana kerja, sasaran kerja pegawai dan penilaian prestasi kerjanya pada unit pelaksana teknis; dan

d. pembayaran tunjangan jabatan atau tunjangan umum dan tunjangan kinerja yang pelaksanaannya didasarkan pada ketentuan dalam Keputusan Menteri ini berlaku sejak bulan Maret 2019, di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

KELIMA : Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi bertanggung jawab sebagai koordinator pembinaan terhadap pelaksanaan peta jabatan dan uraian jenis kegiatan jabatan pada unit pelaksana teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

KEENAM : Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara bertanggung jawab terhadap administratif dan monitoring pelaksanaan peta jabatan dan uraian jenis kegiatan jabatan pada unit pelaksana teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

KETUJUH : Masing-masing Kepala unit pelaksana teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara bertanggung jawab terhadap teknis operasional tersusunnya dan terlaksananya peta jabatan dan uraian jenis kegiatan jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEDELAPAN : Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada unit pelaksana teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak Keputusan Menteri ini berlaku, masing-masing pimpinan unit kerja harus telah menyampaikan daftar usulan pengangkatan dalam jabatan fungsional/pelaksana kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

KESEMBILAN : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, seluruh Pegawai yang memangku jabatan fungsional/pelaksana pada unit pelaksana teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya dalam jabatan baru berdasarkan Keputusan Menteri ini.

KESEPULUH : Penyusunan pengangkatan dan penempatan dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDELAPAN tetap memperhatikan:

- a. standar kompetensi jabatan;
- b. peta jabatan;
- c. penetapan kebutuhan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB untuk jabatan fungsional; dan
- d. penetapan kebutuhan oleh Menteri Perhubungan untuk jabatan pelaksana;
- e. persyaratan lain yang dibutuhkan untuk jabatan yang dimaksud.

KESEBELAS : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Agustus 2019

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

SALINAN Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Jenderal;
2. Direktur Jenderal Perhubungan Udara,
3. Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi;
4. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;
5. Para Kepala Kantor Unit Pelaksana Teknis yang bersangkutan.

Salinan sesuai dengan aslinya



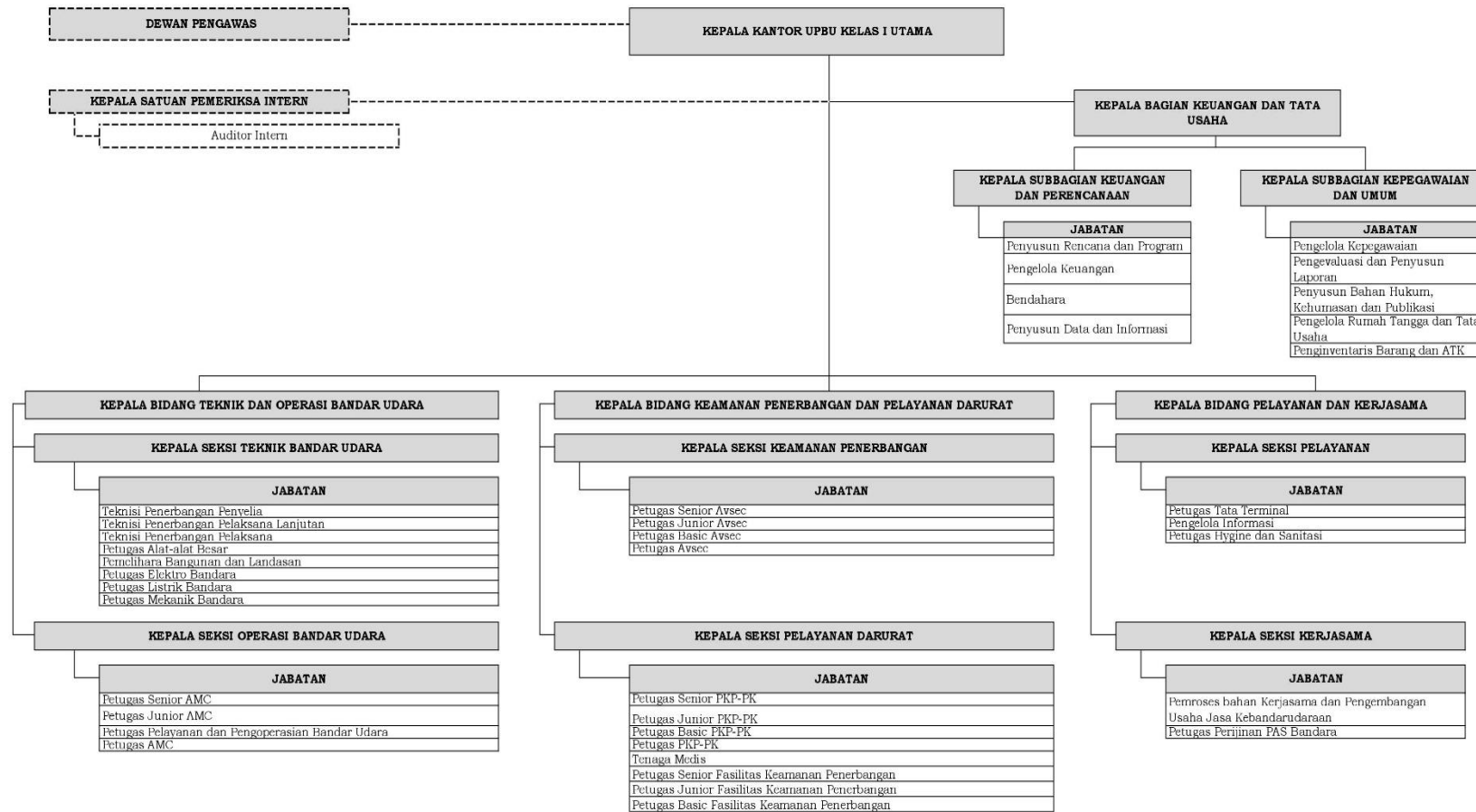
KEPALA BIRO HUKUM,

WAHJU ADJI HERPRIARSONO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
PERHUBUNGAN UDARA

I. PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN
PADA KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS I UTAMA
(MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM (PPK-BLU))

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN

1. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Utama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan pelaksanaan penyusunan rencana dan program, rencana strategis bisnis, dan rencana bisnis dan anggaran	Laporan
2	Menyiapkan pelaksanaan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang	Laporan
3	Menyiapkan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Control/ AMC</i>) dan penyusunan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>)	Laporan
4	Menyiapkan pelaksanaan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata	Laporan
5	Menyiapkan pelaksanaan penyusunan Program Keamanan Bandar Udara (<i>Airport Security Program/ ASP</i>), Program Penanggulangan Keadaan Darurat (<i>Airport Emergency Plan/ AEP</i>), dan contingency plan	Laporan
6	Menyiapkan pelaksanaan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja, pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara, pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang serta pengelolaan dan pengendalian <i>hygiene</i> dan sanitasi	Laporan
7	Melaksanakan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan, jasa terkait bandar udara dan pelaksanaan kerja sama	Laporan
8	Menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan bandar udara dan pemeriksaan intern	Laporan
10	Menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan intern	Laporan
11	Melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik negara, pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, hukum, data dan teknologi informasi	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

2. Uraian Jenis Kegiatan Dewan Pengawas

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menghadiri rapat Dewan Pengawas	Laporan
2	Memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pengelola BLU dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan	Laporan
3	Memberi pendapat dan saran kepada pejabat pengelola BLU mengenai perbaikan tata kelola BLU	Laporan
4	Mengawasi dan memberikan pendapat dan/ atau saran kepada Pejabat Pengelola BLU atas pelaksanaan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis dan anggaran	Laporan
5	Memberikan pendapat dan/ atau saran atas laporan berkala BLU antara lain laporan keuangan dan laporan kinerja, termasuk laporan hasil audit satuan pemeriksaan intern	Laporan
6	Menyusun program kerja tahunan pengawasan BLU dan menyampaikannya kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Ketua Dewan Kawasan dan Menteri Keuangan	Laporan
7	Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

3. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Satuan Pemeriksa Intern

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan penyusunan dan pelaksanaan rencana Pengawasan Intern	Laporan
2	Menyiapkan pelaksanaan pengujian dan pengevaluasian pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko	Laporan
3	Menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya	Laporan

4	Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen	Laporan
5	Menyiapkan pelaksanaan pembuatan laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pemimpin BLU dan dewan pengawas	Laporan
6	Menyiapkan pelaksanaan rekomendasi terhadap perbaikan/ peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU	Laporan
7	Menyiapkan pelaksanaan dalam memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, aparat pengawasan intern pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina BLU	Laporan
8	Menyiapkan pelaksanaan dalam melakukan reviu laporan keuangan	Laporan
9	Menyiapkan pelaksanaan dalam melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan	Laporan
10	Menyiapkan pelaksanaan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

4. Uraian Jenis Kegiatan Auditor Intern

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana Pengawasan Intern	Dokumen
2	Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengujian dan pengevaluasian pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko	Dokumen
3	Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya	Dokumen
4	Menyiapkan bahan dalam memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen	Dokumen
5	Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pembuatan laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pemimpin BLU dan dewan pengawas	Dokumen

6	Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan rekomendasi terhadap perbaikan/ peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU	Dokumen
7	Menyiapkan bahan pelaksanaan dalam memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, aparat pengawasan intern pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina BLU	Dokumen
8	Menyiapkan bahan pelaksanaan dalam melakukan reviu laporan keuangan	Dokumen
9	Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pemeriksaan khusus apabila diperlukan	Dokumen
10	Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Dokumen
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

5. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Bagian Keuangan dan Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana dan program	Laporan
2	Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis dan anggaran	Laporan
3	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelola keuangan dan barang milik negara, data, serta teknologi informasi	Laporan
4	Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat	Laporan
5	Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi instansi/lembaga terkait penyelenggaraan udara	Laporan
6	Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi	Laporan
7	Menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

6. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Keuangan dan Perencanaan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun bahan penyusunan rencana dan program	Laporan
2	Menyusun bahan penyusunan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis dan anggaran	Laporan
3	Menyusun bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik negara	Laporan
4	Menyusun bahan pelaksanaan pengelolaan data	Laporan
5	Menyusun bahan pelaksanaan teknologi informasi	Laporan
6	Menyusun bahan pelaksanaan evaluasi	Laporan
7	Menyusun bahan pelaksanaan pelaporan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

7. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Rencana dan Program

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengumpulkan data terkait rencana dan program kegiatan serta kebutuhan dari masing-masing unit/bagian di lingkungan kantor bandar udara	Dokumen
2	Mengklasifikasi data rencana, program dan kebutuhan yang diperoleh dari masing-masing unit tersebut ke dalam kelompok mata anggaran yang sama	Dokumen
3	Menyusun bahan dan membuat konsep rencana pengembangan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara) berkoordinasi dengan unit/bagian terkait di lingkungan bandar udara	Dokumen
4	Menyusun TOR dan RAB dari setiap rencana dan program di lingkungan kantor bandar udara	Dokumen
5	Membuat konsep usulan anggaran kepada kantor pusat Kementerian Perhubungan	Dokumen
6	Melakukan pembahasan usulan anggaran di kantor pusat Kementerian Perhubungan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Mengumpulkan bahan dan membuat konsep revisi anggaran	Dokumen
8	Menyusun bahan penyusunan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis dan anggaran	Dokumen
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

8. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun laporan keuangan bandara berdasarkan sistem SAI	Laporan
2	Melakukan rekap dan melaporkan laporan keuangan SAI	Laporan
3	Menginput administrasi SP2D belanja modal dan memasukannya kedalam aplikasi SAKPA dan BMN	Laporan
4	Membuat laporan realisasi daya serap keuangan sesuai SPM yang digunakan ke KPPN	Laporan
5	Memproses pencairan tunjangan kinerja	Laporan
6	Menginput data keuangan melalui sistem akuntansi dan administrasi pengelolaan BMN	Laporan
7	Menginput laporan <i>e-monitoring</i> realisasi per bulan dan kegiatan kontrak	Laporan
8	Menginput perubahan administrasi pegawai di aplikasi gaji	Laporan
9	Membuat dan menyampaikan daftar gaji dan uang makan kepada pejabat PPK	Dokumen
10	Menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung	Dokumen
11	Menerbitkan surat perintah membayar (SPM) dan membuat kartu pengawasan DIPA	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

9. Uraian Jenis Kegiatan Bendahara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyelenggarakan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada buku kas umum (BKU), buku pembantu, buku tambahan, serta buku-buku tambahan lainnya	Dokumen
2	Menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen-pendukung lainnya	Dokumen
3	Menguji kebenaran tagihan pembayaran uang persediaan meliputi kesesuaian dengan akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran	Laporan
4	Menandatangani kwitansi pembayaran uang persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan melakukan pembayaran melalui uang persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen	Dokumen
5	Menerima dan menyetor ke rekening kas negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait	Dokumen
6	Menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan	Dokumen
7	Menerima uang baik tunai/surat berharga atas tagihan PNB	Laporan
8	Mencatat / membukukan keuangan (PNBP) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara	Laporan
9	Membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBP)	Laporan
10	Membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNB	Dokumen
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

10. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Data dan Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengumpulkan dan mengelompokkan data dan informasi terkait lalu lintas penerbangan	Dokumen
2	Menginput data dan informasi lalu lintas penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Menyusun laporan data DAU 01 s/d DAU 12	Laporan
4	Menyusun laporan angkutan udara niaga dan non niaga	Laporan
5	Menyusun data angkutan lebaran, natal dan tahun baru	Dokumen
6	Menginput data SIASATI	Dokumen
7	Mendokumentasikan kegiatan pembangunan bandara	Dokumen
8	Melayani permintaan data dan informasi dari instansi lain	Dokumen
9	Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan program kegiatan serta pengelolaan data dan informasi	Dokumen
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

11. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun bahan penyiapan urusan kepegawaian	Laporan
2	Menyusun bahan penyiapan urusan ketatausahaan	Laporan
3	Menyusun bahan penyiapan urusan kerumahtanggaan	Laporan
4	Menyusun bahan penyiapan urusan hukum	Laporan
5	Menyusun bahan penyiapan urusan hubungan masyarakat	Laporan
6	Menyusun bahan penyiapan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan bandar udara	Laporan
7	Menyusun bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan	Laporan
8	Menyusun bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

12. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun analisis beban kerja dan kebutuhan pegawai	Dokumen
2	Memeriksa dan mengusulkan berkas kenaikan pangkat, pensiun, DUPAK, mutasi, usulan jabatan fungsional, penghargaan/tanda jasa, Karpeg, Karis, Karsu, Taspen, KP4, BPJS, NPWP, usulan calon peserta diklat, usulan peserta Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijasah, serta urusan kepegawaian lainnya	Dokumen
3	Memproses cuti dan kenaikan gaji berkala	Dokumen
4	Menyusun DUK/nominatif pegawai serta menginput data pegawai kedalam SIK/SIJ	Data
5	Mengumpulkan, memeriksa dan mendokumentasikan penilaian prestasi kerja (PPK) dan sasaran kerja pegawai (SKP) pejabat dan pegawai UPBU	Dokumen
6	Menyusun rekapitulasi absensi pegawai dan lisensi pegawai	Dokumen
7	Mengumpulkan dan memeriksa berkas kinerja pegawai dan melakukan perhitungan tunjangan kinerja	Dokumen
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

13. Uraian Jenis Kegiatan Pengevaluasi dan Penyusun Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan evaluasi serta menyusun laporan realisasi dari setiap rencana dan program penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara)	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	Menyusun penetapan kinerja tahunan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara)	Dokumen
3	Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja	Laporan
4	Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP)	Laporan
5	Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan prasarana	Dokumen
6	Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan pelayanan operasi dan kinerja keselamatan Penerbangan	Laporan
7	Menginput data pada aplikasi GIS Kementerian Perhubungan	Data
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

14. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Bahan Hukum, Kehumasan dan Publikasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun program kerja hukum, kehumasan dan pelayanan informasi publik	Dokumen
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi udara	Dokumen
3	Menyusun rencana penerbitan majalah/buletin bandara, website bandara	Laporan
4	Melaksanakan sosialisasi peraturan	Laporan
5	Melaksanakan pengelolaan kegiatan hukum	Laporan
6	Menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara/perayaan	Laporan
7	Melakukan hubungan kerjasama dengan Pemerintah Daerah, instansi lain atau perusahaan swasta lainnya dalam rangka menunjang kegiatan kantor UPBU	Laporan
8	Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik	Laporan
9	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

15. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Rumah Tangga dan Tata usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menerima, mencatat, mengirim dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Dokumen
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Dokumen
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Dokumen
4	Mencatat dan memberi nomor, tanggal, dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke Pimpinan Unit Kerja untuk diberi disposisi	Dokumen
5	Mendistribusikan surat sesuai disposisi pimpinan	Laporan
6	Melakukan penyimpanan surat masuk dan surat keluar sesuai ketentuan yang berlaku	Laporan
7	Membuat surat PH, SPT, dan SPPD	Dokumen
8	Melakukan pengawasan terhadap keamanan dan kebersihan kantor	Laporan
9	Menginventarisir, mengevaluasi dan memenuhi kebutuhan rumah tangga unit-unit	Laporan
10	Melayani kebutuhan tamu kantor UPBU	Laporan
11	Menyiapkan kebutuhan rapat, perjalanan dinas pegawai dan kegiatan kantor UPBU	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

16. Uraian Jenis Kegiatan Penginventaris Barang dan ATK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun rencana kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga	Dokumen
2	Melakukan evaluasi hasil pembukuan persediaan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga	Laporan
3	Melakukan pembelian dan pendistribusian barang ATK, cetakan kantor dan alat rumah tangga	Laporan
4	Memberikan nomor registrasi kepada barang-barang inventaris kantor	Dokumen
5	Melakukan pengecekan barang inventaris kantor dan mengusulkan penghapusan bagi barang-barang yang sudah tidak dapat dioperasikan	Laporan
6	Menginput pembelian dan pemakaian barang ke dalam aplikasi keuangan/persediaan	Laporan
7	Membuat Kartu Inventaris Barang	Dokumen
8	Mencocokkan saldo jumlah barang dalam aplikasi persediaan/KIB dengan barang persediaan yang masih ada	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

17. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Bidang Teknik dan Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU) dan <i>Aerodrome Manual</i>	Laporan
2	Melaksanakan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang	Laporan
3	Melaksanakan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang	Laporan
4	Menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Controll/ AMC</i>)	Laporan
5	Menyiapkan bahan penyusunan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>)	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang teknik dan operasi	Laporan
7	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang teknik dan operasi	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

18. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Teknik Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun bahan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU)	Laporan
2	Menyusun bahan <i>aerodrome manual</i>	Laporan
3	Menyusun bahan pelaksanaan perawatan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara	Laporan
4	Menyusun bahan pelaksanaan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara	Laporan
5	Menyusun bahan pelaksanaan perawatan fasilitas penunjang	Laporan
6	Menyusun bahan pelaksanaan perbaikan fasilitas penunjang	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

19. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengembangan profesi	Laporan
2	Melaksanakan, mengevaluasi dan menganalisa kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Melaksanakan, mengevaluasi dan menganalisa kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan	Laporan
4	Melaksanakan, mengevaluasi dan menganalisa kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan	Laporan
5	Melaksanakan, mengevaluasi dan menganalisa kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi	Laporan
6	Melaksanakan, mengevaluasi dan menganalisa kegiatan penunjang Teknis Penerbangan	Laporan
7	Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengembangan profesi	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

20. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan kegiatan pendidikan	Laporan
2	Melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan	Laporan
3	Melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan	Laporan
4	Melaksanakan kegiatan pengembangan profesi	Laporan
5	Melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan	Laporan
6	Melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi	Laporan
7	Melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

21. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengembangan profesi	Laporan
2	Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan	Laporan
3	Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan	Laporan
4	Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan	Laporan
5	Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi	Laporan
6	Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan	Laporan
7	Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengembangan profesi	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

22. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Alat-alat Besar

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menginventarisasi kebutuhan alat-alat besar	Laporan
2	Mengoperasikan alat-alat besar	Laporan
3	Melakukan pengecekan rutin alat-alat besar	Laporan
4	Melakukan perawatan alat-alat besar	Laporan
5	Melakukan pengujian alat-alat besar	Laporan
6	Membuat laporan kerusakan alat-alat besar	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

23. Uraian Jenis Kegiatan Pemelihara Bangunan dan Landasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara	Laporan
2	Melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi darat	Laporan
3	Melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan peralatan dan utilitas Bandar udara	Laporan
4	Melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas pokok di bandar udara	Laporan
5	Melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas penunjang di bandar udara	Laporan
6	Menyusun laporan kebutuhan perbaikan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

24. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Elektro Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang elektro bandar udara	Laporan
2	Melakukan pemasangan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi	Laporan
3	Melakukan pengecekan rutin peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi	Laporan
4	Melakukan perawatan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi	Laporan
5	Melakukan perbaikan peralatan elektro bandar udara yang mengalami kerusakan di bidang keamanan dan komunikasi	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Melakukan pengujian terhadap peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi	Laporan
7	Menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

25. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Listrik Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang listrik	Laporan
2	Melakukan pengecekan tagihan listrik di setiap ruangan yang disewakan	Laporan
3	Melakukan pemasangan instalasi/peralatan listrik di area kantor dan area bandar udara	Laporan
4	Melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi udara	Laporan
5	Melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi darat	Laporan
6	Melakukan melakukan pengaturan distribusi aliran listrik di lingkungan kerja bandar udara	Laporan
7	Menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

26. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Mekanik Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang mekanikal	Laporan
2	Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi darat	Laporan
4	Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan kantor	Laporan
5	Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan PKP-PK	Laporan
6	Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional/patroli Avsec	Laporan
7	Menyusun laporan hasil perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional bandar udara	Dokumen
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

27. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun bahan pengoperasian fasilitas keselamatan di bandar udara	Laporan
2	Menyusun bahan pengoperasian sisi udara di bandar udara	Laporan
3	Menyusun bahan pengoperasian sisi darat di bandar udara	Laporan
4	Menyusun bahan pengoperasian alat-alat besar di bandar udara	Laporan
5	Menyusun bahan pengoperasian fasilitas penunjang di bandar udara	Laporan
6	Menyusun bahan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Controll/ AMC</i>)	Laporan
7	Menyusun bahan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>)	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

28. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Senior AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengawasan lalu lintas pergerakan di Apron	Laporan
2	Melakukan pengawasan pemanduan parkir pesawat udara di apron	Laporan
3	Melakukan pengawasan pengoperasian garbarata	Laporan
4	Melakukan pengawasan pengaturan parkir pesawat udara di apron	Laporan
5	Melakukan pengawasan perawatan kebersihan di apron	Laporan
6	Melakukan pengawasan perawatan terhadap fasilitas di apron dalam kondisi baik	Laporan
7	Memberikan pengawasan terhadap pelayanan <i>Marshaling</i> dan <i>Follow me Service</i>	Laporan
8	Mengevaluasi keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron	Laporan
9	Menganalisa seluruh kegiatan di apron pada saat jam sibuk	Laporan
10	Merencanakan pengaturan parkir pesawat udara dalam kondisi darurat	Laporan
11	Mengevaluasi dan melakukan koordinasi terhadap kegiatan operasional di apron	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

29. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Junior AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan tata tertib lalu lintas pergerakan di apron	Laporan
2	Melakukan pemanduan parkir pesawat udara di apron	Laporan
3	Melakukan pengoperasian garbarata	Laporan
4	Melakukan pengaturan parkir pesawat udara di apron	Laporan
5	Melakukan perawatan terhadap kebersihan di apron	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Melakukan perawatan terhadap fasilitas di apron dalam kondisi baik	Laporan
7	Memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Marshaling</i> dan <i>Follow me Service</i>	Laporan
8	Mengevaluasi keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

30. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan evaluasi kapasitas apron per hari	Dokumen
2	Menyiapkan bahan evaluasi pemberian rekomendasi <i>slot time</i> (jadwal penerbangan)	Dokumen
3	Menyiapkan konsep surat persetujuan/penolakan rekomendasi <i>slot time</i>	Dokumen
4	Memberikan rekomendasi persetujuan <i>advance</i> dan <i>extend</i> penerbangan	Dokumen
5	Melakukan rekapitulasi dan evaluasi jadwal penerbangan setiap perusahaan penerbangan antara jadwal yang diizinkan dengan jadwal pelaksanaan	Dokumen
6	Melakukan koordinasi dengan Airnav dari kapasitas sisi udara dalam pemberian rekomendasi <i>slot time</i> dan <i>advance/extend</i> penerbangan	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan bandara asal/tujuan lainnya dalam pemberian rekomendasi <i>slot time</i> dan <i>advance/extend</i> penerbangan	Laporan
8	melakukan pengecekan terhadap kesiapan operasi fasilitas bandar udara	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

31. Uraian Jenis Kegiatan Petugas AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Membantu pengaturan pergerakan lalu lintas di apron	Laporan
2	Membantu melakukan pengawasan terhadap ketaatan pengguna jasa apron yakni operator pesawat udara, ground handling agent, dan lain-lain terhadap peraturan-peraturan operasional yang diberlakukan di area apron	Laporan
3	Memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Follow me Service</i>	Laporan
4	Membantu perusahaan penerbangan dalam penggunaan garbarata	Laporan
5	Melakukan pencatatan penggunaan garbarata oleh perusahaan penerbangan	Dokumen
6	Melakukan pencatatan terhadap jam landing dan <i>take off</i> pesawat	Dokumen
7	Memberikan bantuan bagi pesawat udara yang sedang dalam keadaan <i>emergency</i>	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

32. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara	Laporan
3	Melaksanakan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara	Laporan, Dokumen
4	Menyusun program keamanan bandar udara (<i>Airport Security Program/ ASP</i>)	Dokumen
5	Menyusun program penanggulangan keadaan darurat (<i>Airport Emergency Plan/ AEP</i>)	Dokumen
6	Menyusun <i>contingency plan</i>	Dokumen
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

33. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun bahan pengamanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata	Dokumen
2	Menyusun bahan pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen
3	Menyusun bahan program keamanan bandar udara (<i>Airport Security Program/ ASP</i>)	Dokumen
4	Menyusun bahan <i>contingency plan</i>	Dokumen
5	Menyusun bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Keamanan Penerbangan	Laporan
6	Menyusun bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Keamanan Penerbangan	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

34. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Senior AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan tugas dan wewenang yang terdapat pada personil keamanan pada level I dan II	Laporan
2	Melakukan tugas sebagai supervisor dalam pelaksanaan patroli, pengawasan serta pengendalian di daerah keamanan terbatas, daerah steril dan daerah umum	Laporan
3	Melakukan pengawasan dan mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara	Laporan
4	Melakukan pengawasan terhadap fasilitas penerbangan, gedung dan instalasi di bandara	Laporan
5	Melakukan pengawasan pada pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril	Laporan
6	Menyusun laporan temuan bahan, alat, barang yang membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan serta laporan kegiatan bulanan keamanan di bandara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Melakukan koordinasi dengan perusahaan angkutan udara dalam penanganan terhadap <i>security item</i> dan pengangkutan tahanan	Laporan
8	Membantu proses <i>screening</i> /wawancara bagi yang mengajukan permohonan pas bandara	Laporan
9	Membantu pelaksanaan <i>security awareness</i>	Laporan
10	Membantu penyusunan program keamanan bandar udara	Laporan
11	Membuat pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

35. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Junior AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas	Laporan
2	Melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril	Laporan
3	Mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara	Laporan
4	Melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara	Laporan
5	Melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan	Laporan
7	Membuat laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan	Laporan
8	Mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan	Laporan
9	Mengoperasikan peralatan keamanan : <i>X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector</i>	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

36. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Basic AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan peralatan untuk patroli dan turut serta melaksanakan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas	Laporan
2	Menyiapkan peralatan untuk melakukan pemantauan dan turut serta dalam melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril	Laporan
3	Menyiapkan peralatan dan turut serta untuk melakukan pengendalian pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara	Laporan
4	Menyiapkan peralatan dan turut serta dalam melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara	Laporan
5	Menyiapkan peralatan dan turut serta dalam melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril	Laporan
6	Menyiapkan peralatan dan turut serta dalam melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan	Laporan
7	Menyiapkan peralatan dan turut serta untuk menyusun laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan	Laporan
8	Menyiapkan bahan untuk mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan	Laporan
9	Menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan peralatan keamanan : X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector	Laporan
10	Menyiapkan peralatan untuk patroli dan turut serta melaksanakan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

37. Uraian Jenis Kegiatan Petugas AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan patroli daerah keamanan terbatas	Laporan
2	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan, pemantauan pergerakan orang dan kendaraan di perimeter	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan orang dan barang di pintu akses pegawai dan gerbang menuju daerah keamanan terbatas tidak memakai peralatan security	Laporan
4	Melakukan penjagaan terhadap keamanan di perimeter dan daerah keamanan terbatas	Laporan
5	Melakukan pengamanan sekitar area <i>incedent/ Accident</i> yang terjadi di bandar udara	Laporan
6	Memberikan laporan kepada Basic Avsec terkait dengan temuan bahan, alat, barang yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan	Laporan
7	Menyusun laporan kondisi atau kemungkinan yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan	Laporan
8	Melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

38. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun bahan penyiapan pelaksanaan pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
2	Menyusun bahan penyiapan pelaksanaan perawatan fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
3	Menyusun bahan penyiapan pelaksanaan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
4	Menyusun bahan penyiapan pelayanan darurat bandar udara	Dokumen
5	Menyusun bahan program penanggulangan keadaan darurat (<i>Airport Emergency Plan/ AEP</i>)	Dokumen
6	Menyusun bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan Darurat	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Menyusun bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan Darurat	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

39. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Senior PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengawasan terhadap operasi kendaraan pendukung jenis: mobil komando, nurse tender, mobil tangki air, mobil serba guna, ambulance, mobil generator dan peralatan pendukung	Laporan
2	Menggunakan dan memfungsikan selang, tandu, tangga dan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK	Laporan
3	Mengoperasikan monitor/turet, <i>breathing apparatus</i> (BA set) dan kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe III dan <i>combined agent</i> tipe III serta peralatan pendukung lainnya	Laporan
4	Melakukan pengecekan bahan pemadam, <i>hose reel</i> , monitor, <i>ground sweep nozzle</i> dan <i>under truck</i> kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe II, tipe I dan <i>combined agent</i> tipe II dan tipe I	Laporan
5	Mengoperasikan kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe II, Tipe I dan <i>combined agent</i> tipe II dan tipe I serta peralatan pendukungnya	Laporan
6	Melakukan perumusan dan penyusunan kebutuhan kendaraan PKP-PK dan peralatan pendukung lainnya	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

40. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Junior PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung	Laporan
2	Mengoperasikan dan memasang kopleng pada <i>hand line</i> , menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban	Laporan
4	Menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali	Laporan
5	Mengoperasikan <i>hose rell</i> pada kendaraan PKP-PK	Laporan
6	Mengoperasikan dan memfungsikan <i>Breathing Apparatus</i>	Laporan
7	Menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar pesonel PKP-PK	Laporan
8	Melakukan latihan pemadam kebakaran	Laporan
9	Melakukan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

41. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Basic PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan kendaraan dan turut serta mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung	Laporan
2	Menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan dan turut serta dalam memfungsikan alat bantu pernafasan bagi korban dan peralatan <i>breathing apparatus</i> (BA set)	Laporan
3	Menyiapkan peralatan dalam menggelar selang/ <i>hand line</i> dan menggulung selang/ <i>hand line</i> setelah pemakaian	Laporan
4	Menyiapkan peralatan dalam menggunakan dan memfungsikan tandu, tangga pada kendaraan PKP-PK, <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK	Laporan
5	Menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan <i>Hose Reel</i> pada kendaraan PKP-PK dan mengoperasikan monitor/turret secara manual dari atas kabin	Laporan
6	Menyiapkan peralatan Memasang kopleng pada <i>hand line</i> dan memasang <i>noozle foam</i> pada <i>hand line</i>	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Melaksanakan prosedur dan pengisian bahan kimia kering pada kendaraan PKP-PK	Laporan
8	Melaksanakan prosedur dan menggunakan simpul tali	Laporan
9	Memasang kopling dan selang penghisap pada saat pengisian tangki air antar kendaraan dan atau dari bak penampungan air	Laporan
10	Membantu melakukan pembersihan pipa-pipa dan selang dari sisa-sisa dan kotoran bahan pemadam/foam pada kendaraan PKP-PK	Laporan
11	Membantu menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

42. Uraian Jenis Kegiatan Petugas PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Membantu menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan Kendaraan Pendukung Jenis Mobil Komando, nurse tender, Mobil Tangki Air, mobil serba guna, Ambulance, Mobil generator dan Peralatan Pendukung	Laporan
2	Membantu menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan dan memasang kopling pada hand line, menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan hand line pada kendaraan PKP-PK	Laporan
3	Membantu menyiapkan peralatan dalam memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban	Laporan
4	Membantu menyiapkan peralatan dalam menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali	Laporan
5	Membantu menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan hose rell pada kendaraan PKP-PK	Laporan
6	Membantu menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan dan memfungsikan Breathing Apparatus	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Membantu menyiapkan bahan dalam menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar pesonel PKP-PK	Laporan
8	Membantu menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan Kendaraan Pendukung Jenis Mobil Komando, nurse tender, Mobil Tangki Air, mobil serba guna, Ambulance, Mobil generator dan Peralatan Pendukung	Laporan
9	Membantu menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan dan memasang kopling pada hand line, menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan hand line pada kendaraan PKP-PK	Laporan
10	Membantu menyiapkan peralatan dalam memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

43. Uraian Jenis Kegiatan Tenaga Medis

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan inventarisasi kebutuhan peralatan kesehatan dan obat-obatan	Laporan
2	Melakukan pemeriksaan kesehatan	Laporan
3	Melaksanakan tindakan perawatan dasar	Laporan
4	Menyiapkan peralatan pertolongan pertama pada korban patah tulang dan luka bakar	Laporan
5	Memberikan bantuan bagi korban pesawat udara yang sedang mengalami <i>emergency</i>	Laporan
6	Melaksanakan tugas siaga di sarana kesehatan khusus	Laporan
7	Mengecek obat-obatan dan alat kesehatan di mobil <i>ambulance</i>	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

44. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Senior Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan evaluasi pengoperasian dan pemeliharaan Fasilitas Keamanan Penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan	Laporan
2	Melakukan evaluasi Penyiapan instrument ukur yang sesuai kegiatan	Laporan
3	Melakukan evaluasi pengisian log book	Laporan
4	Melakukan evaluasi pengukuran parameter penggunaan <i>Built In Test Equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan <i>Software</i>	Laporan
5	Melakukan evaluasi pengukuran dengan instrument ukur tambaha	Laporan
6	Melakukan evaluasi penyetelan ulang bila ditemukan hasil pengukuran parameter yang tidak sesuai dengan standar	Laporan
7	Melakukan evaluasi pergantian komponen/bagian/modull unit peralatan yang mengalami kerusakan	Laporan
8	Melakukan evaluasi pengecekan keluaran unit/bagian peralatan	Laporan
9	Melakukan evaluasi modifikasi peralatan untuk mencapai fungsi yang maksimal bagi peralatan	Laporan
10	Melakukan evaluasi modifikasi peralatan untuk mencapai fungsi maksimal peralatan	Laporan
11	Melakukan evaluasi perbaikan perangkat/lunak software peralatan	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

45. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan peralatan fasilitas keamanan penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan	Laporan
2	Menyiapkan kelengkapan administrasi (<i>check list</i> pemeliharaan, buku manual, berkala/perbaikan dan form laporan) dan instrument ukur yang sesuai kegiatan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Memeriksa peralatan yang dibutuhkan dalam pengoperasian dan pemeliharaan peralatan	Laporan
4	Memeriksa data, pengoperasian, dan pemeliharaan peralatan	Laporan
5	Melaksanakan pengisian <i>log book</i>	Laporan
6	Melaksanakan pengukuran parameter menggunakan <i>built in test equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan <i>software</i>	Laporan
7	Melaksanakan pengukuran dengan instrument ukur tambahan	Laporan
8	Melaksanakan penyetelan ulang bila ditemukan hasil pengukuran parameter yang tidak sesuai dengan standar	Laporan
9	Melaksanakan penggantian komponen/bagian/modul unit peralatan yang mengalami kerusakan	Laporan
10	Melaksanakan perbaikan bagian/modul/unit peralatan peralatan yang mengalami kerusakan	Laporan
11	Melaksanakan perbaikan perangkat lunak software peralatan	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

46. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Basic Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Membantu melaksanakan pemeliharaan peralatan fasilitas keamanan penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan	Laporan
2	Membantu menyiapkan kelengkapan administrasi (<i>check list</i> pemeliharaan, buku manual, berkala/perbaikan dan form laporan)	Laporan
3	Membantu menyediakan peralatan yang dibutuhkan dalam pengoperasian dan pemeliharaan peralatan	Laporan
4	Membantu menyiapkan instrument ukur yang sesuai kegiatan	Laporan
5	Membantu mengumpulkan data, pengoperasian, dan pemeliharaan peralatan	Laporan
6	Membantu mengisi log book	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Membantu melaksanakan pengukuran parameter menggunakan <i>built in test equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan <i>software</i>	Laporan
8	Membantu melaksanakan pengukuran dengan instrument ukur tambahan	Laporan
9	Membantu mengumpulkan laporan bulanan meliputi unjuk hasil peralatan dan daftar peralatan serta kondisi fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
10	Membantu menyiapkan laporan tahunan yang berisikan kegiatan perbaikan	Laporan
11	Membantu melaksanakan tugas-tugas lain yang mendukung kegiatan fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

47. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Bidang Pelayanan dan Kerjasama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang	Laporan
2	Menyiapkan bahan pengelolaan dan pengendalian <i>hygiene</i> dan sanitasi	Laporan
3	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelayanan minimal bandar udara, serta informasi penerbangan	Laporan
4	Menyiapkan bahan pelaksanaan kerja sama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara	Laporan
5	Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Pelayanan dan Kerjasama	Laporan
6	Menyiapkan bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pelayanan dan Kerjasama	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

48. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pelayanan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun bahan pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang	Laporan
2	Menyusun bahan pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan kargo	Laporan
3	Menyusun bahan pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan penunjang	Laporan
4	Menyusun bahan pengelolaan dan pengendalian <i>hygiene</i> dan sanitasi	Laporan
5	Menyusun bahan pengawasan dan pengendalian pelayanan minimal bandar udara	Laporan
6	Menyusun bahan informasi penerbangan	Laporan
7	Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan	Laporan
8	Menyiapkan bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

49. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Tata Terminal

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan pengguna jasa bandar udara	Laporan
2	Melakukan koodinasi dengan unit terkait masalah kebersihan terminal bandar udara	Laporan
3	Melakukan koordinasi dengan pihak perusahaan penerbangan apabila ada keterlambatan/pembatalan penerbangan	Laporan
4	Melakukan pengawasan terhadap konsesional yang melakukan kegiatan di terminal bandar udara	Laporan
5	Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap utilitas fasilitas terminal bandar udara	Laporan
6	Melaksanakan evaluasi terhadap fasilitas terminal bandar udara agar dapat digunakan secara optimal	Laporan
7	Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa bandar udara	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelayanan penumpang di terminal	Laporan
9	Melakukan pengawasan terhadap pelayanan kargo di terminal dan gudang kargo	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

50. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memberikan pelayanan informasi umum kepada pihak yang membutuhkan informasi di bandara	Laporan
2	Melakukan koordinasi dengan pihak maskapai mengenai jadwal penerbangan	Laporan
3	Menyampaikan informasi kedatangan (<i>landing</i>) dan keberangkatan (<i>boarding</i>) pesawat udara	Laporan
4	Menyampaikan informasi yang berasal dari perusahaan penerbangan kepada penumpang	Laporan
5	Menyampaikan informasi yang berasal dari penyelenggara bandara kepada penumpang/pengguna jasa bandara	Laporan
6	Melakukan pembaharuan data (<i>up date</i>) <i>Flight Information Display System (FIDS)</i>	Laporan
7	Mengumpulkan dan mencatat data pergerakan pesawat, penumpang dan kargo penerbangan berjadwal	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

51. Uraian Jenis kegiatan Petugas *Hygiene* dan Sanitasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengawasi <i>hygiene</i> dan sanitasi di area terminal dan area gudang kargo	Laporan
2	Mengkoordinasikan dengan para pihak terkait dan pihak penunjang bandara yang menyangkut <i>hygiene</i> dan sanitasi di bandar udara	Laporan
3	Melakukan pengawasan penyediaan air bersih di area terminal bandara	Laporan
4	Melakukan pengawasan konsesional terhadap kebersihan makanan dan minuman di area terminal bandara	Laporan
5	Melakukan pengawasan pembuangan sampah dan limbah	Laporan
6	Melakukan pengawasan kebersihan di area terminal dan gudang kargo	Laporan
7	Melakukan pengawasan terhadap ketersediaan dan berfungsinya fasilitas di toilet terminal bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

52. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Kerjasama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun bahan pelaksanaan kerja sama	Laporan
2	Menyusun bahan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan	Laporan
3	Menyusun bahan pengembangan usaha jasa terkait bandar udara	Laporan
4	Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kerjasama	Laporan
5	Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan	Laporan
6	Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha jasa terkait bandar udara	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

53. Uraian Jenis Kegiatan Pemroses Bahan Kerjasama dan Pengembangan Usaha Jasa Kebandarudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menginventarisasi usaha jasa bandar udara yang telah ada dan yang akan dikembangkan	Dokumen
2	Mengumpulkan bahan kontrak kerjasama di masing-masing bidang yang telah diusahakan di bandar udara	Dokumen
3	Menyusun konsep kerjasama baru / perpanjangan terkait bidang yang telah/akan diusahakan di bandara	Dokumen
4	Melakukan penghitungan proyeksi penerimaan usaha jasa bandar udara per tahun	Dokumen
5	Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait PJP2U dan Counter	Dokumen

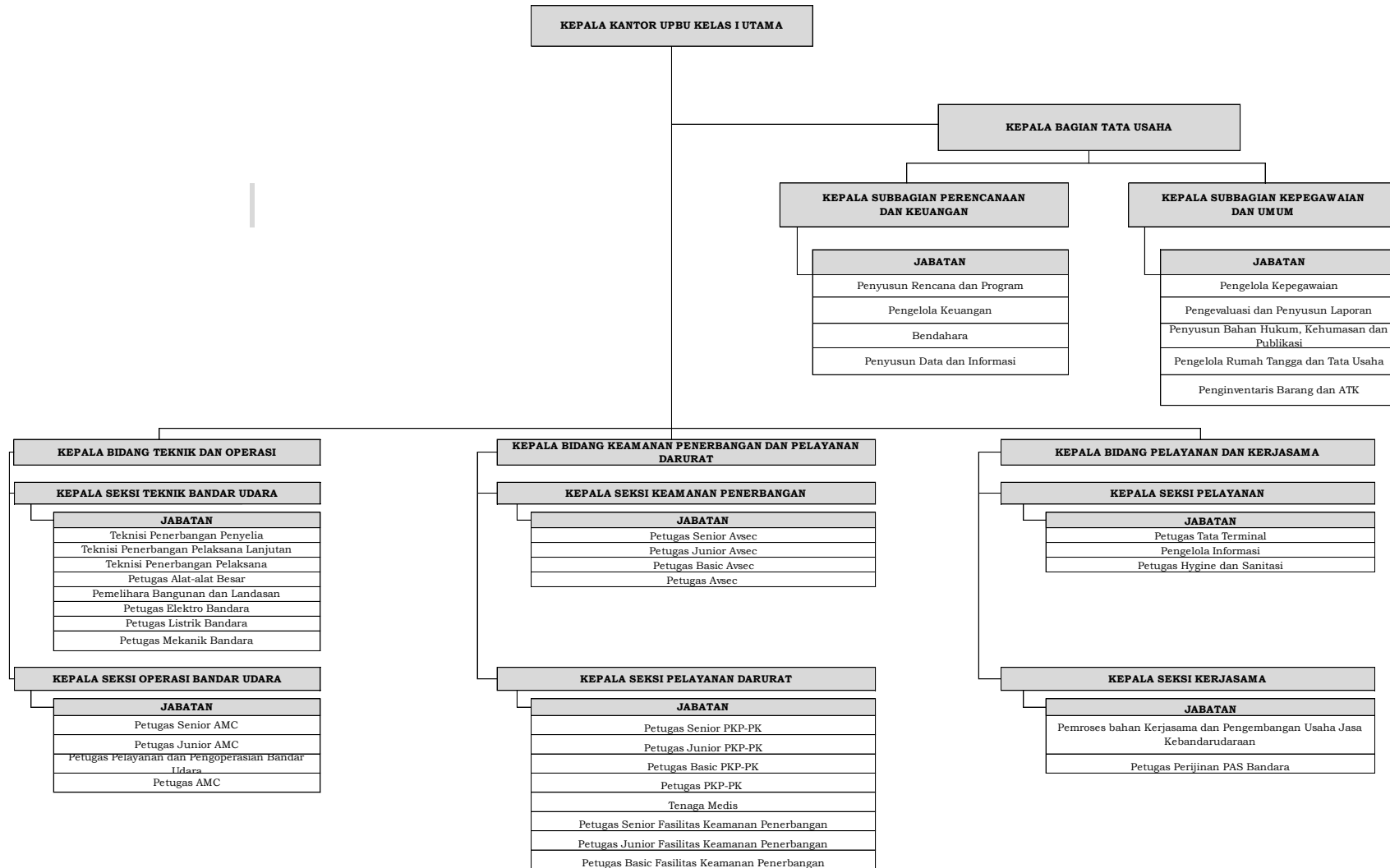
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait sewa lahan/ruangan, listrik, air, dll	Dokumen
7	Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait konsesi	Dokumen
8	Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait PJP4U	Dokumen
9	Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait penerbangan tidak berjadwal, penerbangan di luar jam operasi dan penerbangan FA	Dokumen
10	Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait kegiatan promosi dan periklanan	Dokumen
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

54. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Perizinan PAS Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menerima dan melakukan pencatatan terhadap surat permohonan PAS Bandara	Laporan
2	Melaksanakan dan membuat laporan kegiatan <i>Security Awareness</i>	Laporan
3	Memintakan rekomendasi perizinan PAS Bandara kepada Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat	Dokumen
4	Melakukan pencatatan terhadap permohonan PAS Bandara yang disetujui Kepala Kantor	Dokumen
5	Melakukan pengambilan foto pemohon PAS Bandara yang telah disetujui Kepala Kantor	Dokumen
6	Melakukan pencetakan kartu PAS Bandara dan menyerahkan kepada bendahara penerima	Dokumen
7	Menyusun database usulan dan persetujuan izin pergerakan orang di daerah keamanan terbatas	Dokumen
8	Menyusun database usulan dan persetujuan izin pergerakan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Dokumen
9	Menyusun database usulan dan persetujuan izin Tanda Izin Mengemudi (TIM) di daerah keamanan terbatas	Dokumen
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Laporan

II. PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN
 PADA KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS I UTAMA
 (BELUM MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM (PPK-BLU))

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN

1. Uraian jenis kegiatan Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I Utama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan pelaksanaan penyusunan rencana dan program.	Laporan
2	menyiapkan pelaksanaan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
3	menyiapkan pelaksanaan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
4	menyiapkan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Control/ AMC</i> serta penyusunan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>)).	Laporan
5	menyiapkan pelaksanaan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Laporan
6	menyiapkan pelaksanaan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja serta pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.	Laporan
7	menyiapkan pelaksanaan kerja sarna dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara.	Laporan
8	menyiapkan pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang serta pengelolaan dan pengendalian <i>hygiene</i> dan sanitasi.	Laporan
9	menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	menyiapkan pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
11	menyiapkan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Bagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana dan program.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan, data, serta teknologi informasi.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi instansi/lembaga terkait penyelenggaraan udara.	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

3. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan penyusunan rencana dan program.	Laporan
2	menyusun bahan pelaksanaan urusan keuangan.	Laporan
3	menyusun bahan pelaksanaan urusan data.	Laporan
4	menyusun bahan pelaksanaan urusan teknologi informasi.	Laporan
5	menyusun bahan pelaksanaan evaluasi.	Laporan
6	menyusun bahan pelaksanaan pelaporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

4. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana dan Program

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan data terkait rencana dan program kegiatan serta kebutuhan dari masing-masing unit/bagian di lingkungan kantor bandar udara.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	mengklasifikasi data rencana, program dan kebutuhan yang diperoleh dari masing-masing unit tersebut ke dalam kelompok mata anggaran yang sama.	Dokumen
3	menyusun bahan dan membuat konsep rencana pengembangan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara) berkoordinasi dengan unit/bagian terkait di lingkungan bandar udara.	Dokumen
4	menyusun TOR dan RAB dari setiap rencana dan program di lingkungan kantor bandar udara.	Dokumen
5	membuat konsep usulan anggaran kepada kantor pusat Kementerian Perhubungan.	Dokumen
6	melakukan pembahasan usulan anggaran di kantor pusat Kementerian Perhubungan.	Dokumen
7	mengumpulkan bahan dan membuat konsep revisi anggaran.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

5. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun laporan keuangan bandara berdasarkan sistem SAI.	Laporan
2	melakukan rekap dan melaporkan laporan keuangan SAI.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menginput administrasi SP2D belanja modal dan memasukannya kedalam aplikasi SAKPA dan BMN.	Laporan
4	membuat laporan realisasi daya serap keuangan sesuai SPM yang digunakan ke KPPN.	Laporan
5	memproses pencairan tunjangan kinerja.	Laporan
6	menginput data keuangan melalui sistem akuntansi dan administrasi pengelolaan BMN.	Laporan
7	menginput laporan <i>e-monitoring</i> realisasi per bulan dan kegiatan kontrak.	Laporan
8	menginput perubahan administrasi pegawai di aplikasi gaji.	Laporan
9	membuat dan menyampaikan daftar gaji dan uang makan kepada pejabat PPK.	Dokumen
10	menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung.	Dokumen
11	menerbitkan surat perintah membayar (SPM) dan membuat kartu pengawasan DIPA.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

6. Uraian jenis kegiatan Bendahara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyelenggarakan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada buku kas umum (BKU), buku pembantu, buku tambahan, serta buku-buku tambahan lainnya.	Dokumen
2	menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen-pendukung lainnya.	Dokumen
3	menguji kebenaran tagihan pembayaran uang persediaan meliputi kesesuaian dengan akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran.	Laporan
4	menandatangani kwitansi pembayaran uang persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan melakukan pembayaran melalui uang persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.	Dokumen
5	menerima dan menyetor ke rekening kas negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait.	Dokumen
6	menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan.	Dokumen
7	menerima uang baik tunai/surat berharga atas tagihan PNBPN.	Laporan
8	mencatat / membukukan keuangan (PNBP) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara.	Laporan
9	membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBP).	Laporan
10	membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBPN.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

7. Uraian jenis kegiatan Penyusun Data dan Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan dan mengelompokkan data dan informasi terkait lalu lintas penerbangan.	Dokumen
2	menginput data dan informasi lalu lintas penerbangan.	Dokumen
3	menyusun laporan data DAU 01 s/d DAU 12.	Laporan
4	menyusun laporan angkutan udara niaga dan non niaga.	Laporan
5	menyusun data angkutan lebaran, natal dan tahun baru .	Dokumen
6	menginput data SIASATI.	Dokumen
7	mendokumentasikan kegiatan pembangunan bandara.	Dokumen
8	melayani permintaan data dan informasi dari instansi lain.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan program kegiatan serta pengelolaan data dan informasi.	Dokumen
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

8. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan penyiapan urusan kepegawaian.	Laporan
2	menyusun bahan penyiapan urusan ketatausahaan.	Laporan
3	menyusun bahan penyiapan urusan kerumahtanggaan.	Laporan
4	menyusun bahan penyiapan urusan hukum.	Laporan
5	menyusun bahan penyiapan urusan hubungan masyarakat.	Laporan
6	menyusun bahan penyiapan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyusun bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
8	menyusun bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan.	
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

9. Uraian jenis kegiatan Pengelola Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun analisis beban kerja dan kebutuhan pegawai.	Dokumen
2	memeriksa dan mengusulkan berkas kenaikan pangkat, pensiun, DUPAK, mutasi, usulan jabatan fungsional, penghargaan/tanda jasa, Karpeg, Karis, Karsu, Taspen, KP4, BPJS, NPWP, usulan calon peserta diklat, usulan peserta Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijasah, serta urusan kepegawaian lainnya.	Dokumen
3	memproses cuti dan kenaikan gaji berkala.	Dokumen
4	menyusun DUK/nominatif pegawai serta menginput data pegawai kedalam SIK/SIJ.	Data
5	mengumpulkan, memeriksa dan mendokumentasikan penilaian prestasi kerja (PPK) dan sasaran kerja pegawai (SKP) pejabat dan pegawai UPBU	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyusun rekapitulasi absensi pegawai dan lisensi pegawai.	Dokumen
7	mengumpulkan dan memeriksa berkas kinerja pegawai dan melakukan perhitungan tunjangan kinerja.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

10. Uraian jenis kegiatan Pengevaluasi dan Penyusun Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi serta menyusun laporan realisasi dari setiap rencana dan program penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara).	Laporan
2	menyusun penetapan kinerja tahunan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara).	Dokumen
3	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja.	Laporan
4	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP).	Laporan
5	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan prasarana.	Dokumen
6	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan pelayanan operasi dan kinerja keselamatan Penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menginput data pada aplikasi GIS Kementerian Perhubungan.	Data
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

11. Uraian jenis kegiatan Penyusun Bahan Hukum, Kehumasan dan Publikasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program kerja hukum, kehumasan dan pelayanan informasi publik.	Dokumen
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi udara.	Dokumen
3	menyusun rencana penerbitan majalah/buletin bandara, website bandara.	Laporan
4	melaksanakan sosialisasi peraturan.	Laporan
5	melaksanakan pengelolaan kegiatan hukum.	Laporan
6	menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara/perayaan.	Laporan
7	melakukan hubungan kerjasama dengan Pemerintah Daerah, instansi lain atau perusahaan swasta lainnya dalam rangka menunjang kegiatan kantor UPBU.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
9	menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

12. Uraian jenis kegiatan Pengelola Rumah Tangga dan Tata usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima, mencatat, mengirim dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.	Dokumen
2	memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.	Dokumen
3	mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Dokumen
4	mencatat dan memberi nomor, tanggal, dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke Pimpinan Unit Kerja untuk diberi disposisi.	Dokumen
5	mendistribusikan surat sesuai disposisi pimpinan.	Laporan
6	melakukan penyimpanan surat masuk dan surat keluar sesuai ketentuan yang berlaku.	Laporan
7	membuat surat PH, SPT, dan SPPD.	Dokumen
8	melakukan pengawasan terhadap keamanan dan kebersihan kantor.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	menginventarisir, mengevaluasi dan memenuhi kebutuhan rumah tangga unit-unit.	Laporan
10	melayani kebutuhan tamu kantor UPBU.	Laporan
11	menyiapkan kebutuhan rapat, perjalanan dinas pegawai dan kegiatan kantor UPBU.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

13. Uraian jenis kegiatan Penginventaris Barang dan ATK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Dokumen
2	melakukan evaluasi hasil pembukuan persediaan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
3	melakukan pembelian dan pendistribusian barang ATK, cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
4	memberikan nomor registrasi kepada barang-barang inventaris kantor.	Dokumen
5	melakukan pengecekan barang inventaris kantor dan mengusulkan penghapusan bagi barang-barang yang sudah tidak dapat dioperasikan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menginput pembelian dan pemakaian barang ke dalam aplikasi keuangan/persediaan.	Laporan
7	membuat Kartu Inventaris Barang.	Dokumen
8	mencocokkan saldo jumlah barang dalam aplikasi persediaan/KIB dengan barang persediaan yang masih ada.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

14. Uraian Jenis kegiatan Kepala Bidang Teknik dan Operasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU) dan <i>Aerodrome Manual</i> .	Laporan
2	melaksanakan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
3	melaksanakan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Controll Amq</i>).	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyiapkan bahan penyusunan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>).	Laporan
6	melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang teknik dan operasi.	Laporan
7	menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang teknik dan operasi.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

15. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Teknik Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU).	Laporan
2	menyusun bahan <i>aerodrome manual</i> .	Laporan
3	menyusun bahan pelaksanaan perawatan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara.	Laporan
4	menyusun bahan pelaksanaan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara.	Laporan
5	menyusun bahan pelaksanaan perawatan fasilitas penunjang.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyusun bahan pelaksanaan perbaikan fasilitas penunjang.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

16. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

17. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

18. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

19. Uraian Jenis kegiatan Petugas Alat-alat Besar

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan alat-alat besar.	Laporan
2	mengoperasikan alat-alat besar.	Laporan
3	melakukan pengecekan rutin alat-alat besar.	Laporan
4	melakukan perawatan alat-alat besar.	Laporan
5	melakukan pengujian alat-alat besar.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	membuat laporan kerusakan alat-alat besar.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

20. Uraian Jenis kegiatan Pemelihara Bangunan dan Landasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara.	Laporan
2	melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi darat.	Laporan
3	melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan peralatan dan utilitas Bandar udara.	Laporan
4	melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas pokok di bandar udara.	Laporan
5	melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas penunjang di bandar udara.	Laporan
6	menyusun laporan kebutuhan perbaikan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

21. Uraian Jenis kegiatan Petugas Elektro Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang elektro bandar udara.	Laporan
2	melakukan pemasangan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
3	melakukan pengecekan rutin peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
4	melakukan perawatan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
5	melakukan perbaikan peralatan elektro bandar udara yang mengalami kerusakan di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
6	melakukan pengujian terhadap peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
7	menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

22. Uraian Jenis kegiatan Petugas Listrik Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang listrik.	laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pengecekan tagihan listrik di setiap ruangan yang disewakan.	laporan
3	melakukan pemasangan instalasi/peralatan listrik di area kantor dan area bandar udara.	laporan
4	melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi udara.	laporan
5	melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi darat.	laporan
6	melakukan melakukan pengaturan distribusi aliran listrik di lingkungan kerja bandar udara.	laporan
7	menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

23. Uraian Jenis kegiatan Petugas Mekanik Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang mekanikal.	laporan
2	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi udara.	laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi darat.	laporan
4	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan kantor.	laporan
5	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan PKP-PK.	laporan
6	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional/patroli Avsec.	laporan
7	menyusun laporan hasil perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional bandar udara.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

24. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengoperasian fasilitas keselamatan di bandar udara.	Laporan
2	menyusun bahan pengoperasian sisi udara di bandar udara.	Laporan
3	menyusun bahan pengoperasian sisi darat di bandar udara.	Laporan
4	menyusun bahan pengoperasian alat-alat besar di bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyusun bahan pengoperasian fasilitas penunjang di bandar udara.	Laporan
6	menyusun bahan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Controll AMq</i>).	Laporan
7	menyusun bahan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>).	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

25. Uraian Jenis kegiatan Petugas Senior AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan dan tata tertib lalu lintas pergerakan di Apron	Laporan
2	melakukan pemanduan parkir pesawat udara di apron.	Laporan
3	melakukan pengoperasian garbarata	Laporan
4	melakukan pengaturan parkir pesawat udara di apron.	Laporan
5	melakukan perawatan terhadap kebersihan di apron.	Laporan
6	melakukan perawatan terhadap fasilitas di apron dalam kondisi baik.	Laporan
7	memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Marshaling</i> dan <i>Follow me Service</i> .	Laporan
8	mengevaluasi keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron.	Laporan
9	menganalisa seluruh kegiatan di apron pada saat jam sibuk.	Laporan
10	merencanakan pengaturan parkir pesawat udara dalam kondisi darurat.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	mengevaluasi dan melakukan koordinasi terhadap kegiatan operasional di apron.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

26. Uraian Jenis kegiatan Petugas Junior AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan dan tata tertib lalu lintas pergerakan di apron.	laporan
2	melakukan pemanduan parkir pesawat udara di apron.	laporan
3	melakukan pengoperasian garbarata.	laporan
4	melakukan pengaturan parkir pesawat udara di apron.	laporan
5	melakukan perawatan terhadap kebersihan di apron.	laporan
6	melakukan perawatan terhadap fasilitas di apron dalam kondisi baik.	laporan
7	memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Marshaling</i> dan <i>Follow me Service</i> .	laporan
8	mengevaluasi keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron.	laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

27. Uraian Jenis kegiatan Petugas Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi kapasitas apron per hari.	dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyiapkan bahan evaluasi pemberian rekomendasi <i>slot time</i> (jadwal penerbangan).	dokumen
3	menyiapkan konsep surat persetujuan/penolakan rekomendasi <i>slot time</i> .	dokumen
4	memberikan rekomendasi persetujuan <i>advance</i> dan <i>extend</i> penerbangan.	dokumen
5	melakukan rekapitulasi dan evaluasi jadwal penerbangan setiap perusahaan penerbangan antara jadwal yang diijinkan dengan jadwal pelaksanaan.	dokumen
6	melakukan koordinasi dengan Airnav dari kapasitas sisi udara dalam pemberian rekomendasi <i>slot time</i> dan <i>advance/extend</i> penerbangan.	laporan
7	melakukan koordinasi dengan bandara asal/tujuan lainnya dalam pemberian rekomendasi <i>slot time</i> dan <i>advance/extend</i> penerbangan.	laporan
8	melakukan pengecekan terhadap kesiapan operasi fasilitas bandar udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

28. Uraian Jenis kegiatan Petugas AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membantu pengaturan pergerakan lalu lintas di apron.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	membantu melakukan pengawasan terhadap ketaatan pengguna jasa apron yakni operator pesawat udara, ground handling agent, dan lain-lain terhadap peraturan-peraturan operasional yang diberlakukan di area apron.	Laporan
3	memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Follow me Service</i> .	Laporan
4	membantu perusahaan penerbangan dalam penggunaan garbarata.	Laporan
5	melakukan pencatatan penggunaan garbarata oleh perusahaan penerbangan.	Dokumen
6	melakukan pencatatan terhadap jam landing dan <i>take off</i> pesawat.	Dokumen
7	memberikan bantuan bagi pesawat udara yang sedang dalam keadaan <i>emergency</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

29. Uraian jenis kegiatan Kepala Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Laporan
2	melaksanakan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melaksanakan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.	Laporan, Dokumen
4	menyusun program keamanan bandar udara (<i>Airport Security Program/ ASP</i>).	Dokumen
5	menyusun program penanggulangan keadaan darurat (<i>Airport Emergency Plan/AEP</i>)	Dokumen
6	menyusun <i>contingency plan</i> .	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

30. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengamanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Dokumen
2	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Dokumen
3	menyusun bahan program keamanan bandar udara (<i>Airport Security Program/ ASP</i>).	Dokumen
4	menyusun bahan <i>contingency plan</i> .	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyusun bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Keamanan Penerbangan.	Laporan
6	menyusun bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Keamanan Penerbangan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

31. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan tugas dan wewenang yang terdapat pada personil keamanan pada level I dan II.	Laporan
2	melakukan tugas sebagai supervisor dalam pelaksanaan patroli, pengawasan serta pengendalian di daerah keamanan terbatas, daerah steril dan daerah umum.	Laporan
3	melakukan pengawasan dan mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengawasan terhadap fasilitas penerbangan, gedung dan instalasi di bandara.	Laporan
5	melakukan pengawasan pada pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
6	menyusun laporan temuan bahan, alat, barang yang membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan serta laporan kegiatan bulanan keamanan di bandara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan koordinasi dengan perusahaan angkutan udara dalam penanganan terhadap security item dan pengangkutan tahanan.	Laporan
8	membantu proses <i>screening</i> /wawancara bagi yang mengajukan permohonan pas bandara.	Laporan
9	membantu pelaksanaan <i>security awareness</i> .	Laporan
10	membantu penyusunan program keamanan bandar udara.	Laporan
11	membuat pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

32. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas.	Laporan
2	melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
3	mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara.	Laporan
5	melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan.	Laporan
7	membuat laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
8	mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan.	Laporan
9	mengoperasikan peralatan keamanan : X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

33. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas.	Laporan
2	melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
3	mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara.	Laporan
5	melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
6	melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyusun laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
8	mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan.	Laporan
9	mengoperasikan peralatan keamanan : X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

34. Uraian jenis kegiatan Petugas AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli daerah keamanan terbatas.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pemeriksaan, pemantauan pergerakan orang dan kendaraan di perimeter.	Laporan
3	melakukan pemeriksaan orang dan barang di pintu akses pegawai dan gerbang menuju daerah keamanan terbatas tidak memakai peralatan security.	Laporan
4	melakukan penjagaan terhadap keamanan di perimeter dan daerah keamanan terbatas.	Laporan
5	melakukan pengamanan sekitar area <i>incedent/Accident</i> yang terjadi di bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	memberikan laporan kepada Basic Avsec terkait dengan temuan bahan, alat, barang yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
7	menyusun laporan kondisi atau kemungkinan yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
8	melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

35. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan penyiapan pelaksanaan pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyusun bahan penyiapan pelaksanaan perawatan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
3	menyusun bahan penyiapan pelaksanaan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
4	menyusun bahan penyiapan pelayanan darurat bandar udara.	Dokumen
5	menyusun bahan program penanggulangan keadaan darurat (<i>Airport Emergency Plan/ AEP</i>).	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyusun bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan Darurat.	Laporan
7	menyusun bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan Darurat.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

36. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan
2	menggunakan dan memfungsikan selang, tandu, tangga dan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
3	mengoperasikan monitor/turet, <i>breathing apparatus</i> (BA set) dan kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe III dan <i>combined agent</i> tipe III serta peralatan pendukung lainnya.	Laporan
4	melakukan pengecekan bahan pemadam, <i>hose reel</i> , monitor, <i>ground sweep nozzle</i> dan <i>under truck</i> kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe II, tipe I dan <i>combined agent</i> tipe II dan tipe I.	Laporan
5	mengoperasikan kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe II, Tipe I dan <i>combined agent</i> tipe II dan tipe I serta peralatan pendukungnya.	Laporan
6	melakukan perumusan dan penyusunan kebutuhan kendaraan PKP-PK dan peralatan pendukung lainnya.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

37. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan
2	mengoperasikan dan memasang kopleng pada <i>hand line</i> , menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
3	memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban.	Laporan
4	menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali.	Laporan
5	mengoperasikan <i>hose reel</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
6	mengoperasikan dan memfungsikan <i>Breathing Apparatus</i> .	Laporan
7	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK.	Laporan
8	melakukan latihan pemadam kebakaran.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	melakukan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

38. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan
2	mengoperasikan dan memfungsikan alat bantu pernafasan bagi korban dan peralatan <i>breathing apparatus</i> (BA set).	Laporan
3	menggelar selang/ <i>hand line</i> dan menggulung selang/ <i>hand line</i> setelah pemakaian.	Laporan
4	menggunakan dan memfungsikan tandu, tangga pada kendaraan PKP-PK, <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
5	mengoperasikan <i>Hose Reel</i> pada kendaraan PKP-PK dan mengoperasikan monitor/turret secara manual dari atas kabin.	Laporan
6	memasang kopling pada <i>hand line</i> dan memasang <i>nozzle foam</i> pada <i>hand line</i> .	Laporan
7	melaksanakan prosedur dan pengisian bahan kimia kering pada kendaraan PKP-PK.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melaksanakan prosedur dan menggunakan simpul tali.	Laporan
9	memasang kopling dan selang penghisap pada saat pengisian tangki air antar kendaraan dan atau dari bak penampungan air.	Laporan
10	membantu melakukan pembersihan pipa-pipa dan selang dari sisa-sisa dan kotoran bahan pemadam/foam pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
11	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

39. Uraian jenis kegiatan Petugas PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan Kendaraan Pendukung Jenis Mobil Komando, <i>nurse tender</i> , Mobil Tangki Air, mobil serba guna, <i>Ambulance</i> , Mobil generator dan Peralatan Pendukung.	Laporan
2	mengoperasikan dan memasang kopling pada <i>hand line</i> , menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
3	memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban.	Laporan
4	menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	mengoperasikan <i>hose rell</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
6	mengoperasikan dan memfungsikan <i>Breathing Apparatus</i> .	Laporan
7	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK.	Laporan
8	melakukan latihan pemadam kebakaran.	Laporan
9	melakukan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

40. Uraian jenis kegiatan Tenaga Medis

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inventarisasi kebutuhan peralatan kesehatan dan obat-obatan.	Laporan
2	melakukan pemeriksaan kesehatan.	Kegiatan
3	melaksanakan tindakan perawatan dasar.	Kegiatan
4	menyiapkan peralatan pertolongan pertama pada korban patah tulang dan luka bakar.	Kegiatan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	memberikan bantuan bagi korban pesawat udara yang sedang mengalami <i>emergency</i> .	Kegiatan
6	melaksanakan tugas siaga di sarana kesehatan khusus.	Laporan
7	mengecek obat-obatan dan alat kesehatan di mobil <i>ambulance</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

41. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi pengoperasian dan pemeliharaan Fasilitas Keamanan Penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan.	Laporan
2	melakukan evaluasi Penyiapan instrument ukur yang sesuai kegiatan.	Laporan
3	melakukan evaluasi pengisian log book.	Laporan
4	melakukan evaluasi pengukuran parameter penggunaan <i>Built In Test Equipment (BITE)</i> fasilitas ukur di panel monitor atau dengan <i>Software</i> .	Laporan
5	melakukan evaluasi pengukuran dengan instrument ukur tambahan.	Laporan
6	melakukan evaluasi penyetelan ulang bila ditemukan hasil pengukuran parameter yang tidak sesuai dengan standar.	Laporan
7	melakukan evaluasi pergantian komponen/bagian/modull unit peralatan yang mengalami kerusakan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melakukan evaluasi pengecekan keluaran unit/bagian peralatan.	Laporan
9	melakukan evaluasi modifikasi peralatan untuk mencapai fungsi yang maksimal bagi peralatan.	Laporan
10	melakukan evaluasi modifikasi peralatan untuk mencapai fungsi maksimal peralatan.	Laporan
11	melakukan evaluasi perbaikan perangkat/lunak software peralatan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

42. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan peralatan fasilitas keamanan penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyiapkan kelengkapan administrasi (<i>check list</i> pemeliharaan, buku manual, berkala/perbaikan dan form laporan) dan instrument ukur yang sesuai kegiatan.	Laporan
3	memeriksa peralatan yang dibutuhkan dalam pengoperasian dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
4	memeriksa data, pengoperasian, dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
5	melaksanakan pengisian log book.	Laporan
6	melaksanakan pengukuran parameter menggunakan <i>built in test equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan software.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melaksanakan pengukuran dengan instrument ukur tambahan.	Laporan
8	melaksanakan penyetelan ulang bila ditemukan hasil pengukuran parameter yang tidak sesuai dengan standar.	Laporan
9	melaksanakan penggantian komponen/bagian/modull unit peralatan yang mengalami kerusakan.	Laporan
10	melaksanakan perbaikan bagian/modul/unit peralatan peralatan yang mengalami kerusakan.	Laporan
11	melaksanakan perbaikan perangkat/lunak software peralatan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

43. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membantu melaksanakan pemeliharaan peralatan fasilitas keamanan penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan.	Laporan
2	membantu menyiapkan kelengkapan administrasi (<i>check list</i> pemeliharaan, buku manual, berkala/perbaikan dan form laporan).	Laporan
3	membantu menyediakan peralatan yang dibutuhkan dalam pengoperasian dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
4	membantu menyiapkan instrument ukur yang sesuai kegiatan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	membantu mengumpulkan data, pengoperasian, dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
6	membantu mengisi log book.	Laporan
7	membantu melaksanakan pengukuran parameter menggunakan <i>built in test equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan <i>software</i> .	Laporan
8	membantu melaksanakan pengukuran dengan instrument ukur tambahan.	Laporan
9	membantu mengumpulkan laporan bulanan meliputi unjuk hasil peralatan dan daftar peralatan serta kondisi fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
10	membantu menyiapkan laporan tahunan yang berisikan kegiatan perbaikan.	Laporan
11	membantu melaksanakan tugas-tugas lain yang mendukung kegiatan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

44. Uraian Jenis kegiatan Kepala Bidang Pelayanan dan Kerjasama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengelolaan dan pengendalian <i>hygiene</i> dan sanitasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelayanan minimal bandar udara, serta informasi penerbangan.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan kerja sama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Pelayanan dan Kerjasama.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pelayanan dan Kerjasama.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

45. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Pelayanan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang.	Laporan
2	menyusun bahan pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan kargo.	Laporan
3	menyusun bahan pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan penunjang.	Laporan
4	menyusun bahan pengelolaan dan pengendalian <i>hygiene</i> dan sanitasi.	Laporan
5	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian pelayanan minimal bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyusun bahan informasi penerbangan.	Laporan
7	menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan.	Laporan
8	menyiapkan bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

46. Uraian Jenis kegiatan Petugas Tata Terminal

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan pengguna jasa bandar udara.	Laporan
2	melakukan koodinasi dengan unit terkait masalah kebersihan terminal bandar udara.	Laporan
3	melakukan koordinasi dengan pihak perusahaan penerbangan apabila ada keterlambatan/pembatalan penerbangan.	Laporan
4	melakukan pengawasan terhadap konsesioener yang melakukan kegiatan di terminal bandar udara.	Laporan
5	melakukan monitoring dan pengawasan terhadap utilitas fasilitas terminal bandar udara.	Laporan
6	melaksanakan evaluasi terhadap fasilitas terminal bandar udara agar dapat digunakan secara optimal.	Laporan
7	melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa bandar udara.	Laporan
8	melakukan pengawasan terhadap pelayanan penumpang di terminal.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	melakukan pengawasan terhadap pelayanan kargo di terminal dan gudang kargo.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

47. Uraian Jenis kegiatan Pengelola Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan pelayanan informasi umum kepada pihak yang membutuhkan informasi di bandara.	Laporan
2	melakukan koordinasi dengan pihak maskapai mengenai jadwal penerbangan.	Laporan
3	menyampaikan informasi kedatangan (<i>landing</i>) dan keberangkatan (<i>boarding</i>) pesawat udara.	Laporan
4	menyampaikan informasi yang berasal dari perusahaan penerbangan kepada penumpang.	Laporan
5	menyampaikan informasi yang berasal dari penyelenggara bandara kepada penumpang/pengguna jasa bandara.	Laporan
6	melakukan pembaharuan data (<i>up date</i>) <i>Flight Information Display System (FIDS)</i> .	Laporan
7	mengumpulkan dan mencatat data pergerakan pesawat, penumpang dan kargo penerbangan berjadwal.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

48. Uraian Jenis kegiatan Petugas *Hygiene* dan Sanitasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengawasi <i>hygiene</i> dan sanitasi di area terminal dan area gudang kargo.	Laporan
2	mengkoordinasikan dengan para pihak terkait dan pihak penunjang bandara yang menyangkut <i>hygiene</i> dan sanitasi di bandar udara.	Laporan
3	melakukan pengawasan penyediaan air bersih di area terminal bandara.	Laporan
4	melakukan pengawasan konsesional terhadap kebersihan makanan dan minuman di area terminal bandara.	Laporan
5	melakukan pengawasan pembuangan sampah dan limbah.	Laporan
6	melakukan pengawasan kebersihan di area terminal dan gudang kargo.	Laporan
7	melakukan pengawasan terhadap ketersediaan dan berfungsinya fasilitas di toilet terminal bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

49. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Kerjasama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pelaksanaan kerja sama.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyusun bahan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan.	Laporan
3	menyusun bahan pengembangan usaha jasa terkait bandar udara.	Laporan
4	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kerjasama.	Laporan
5	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan.	Laporan
6	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha jasa terkait bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

50. Uraian Jenis kegiatan Pemroses Bahan Kerjasama dan Pengembangan Usaha Jasa Kebandarudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi usaha jasa bandar udara yang telah ada dan yang akan dikembangkan.	Dokumen
2	mengumpulkan bahan kontrak kerjasama di masing-masing bidang yang telah diusahakan di bandar udara.	Dokumen
3	menyusun konsep kerjasama baru / perpanjangan terkait bidang yang telah/akan diusahakan di bandara.	Dokumen
4	melakukan penghitungan proyeksi penerimaan usaha jasa bandar udara per tahun.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait PJP2U dan Counter.	Dokumen
6	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait sewa lahan/ruangan, listrik, air, dll.	Dokumen
7	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait konsesi.	Dokumen
8	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait PJP4U.	Dokumen
9	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait penerbangan tidak berjadwal, penerbangan di luar jam operasi dan penerbangan FA.	Dokumen
10	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait kegiatan promosi dan periklanan .	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

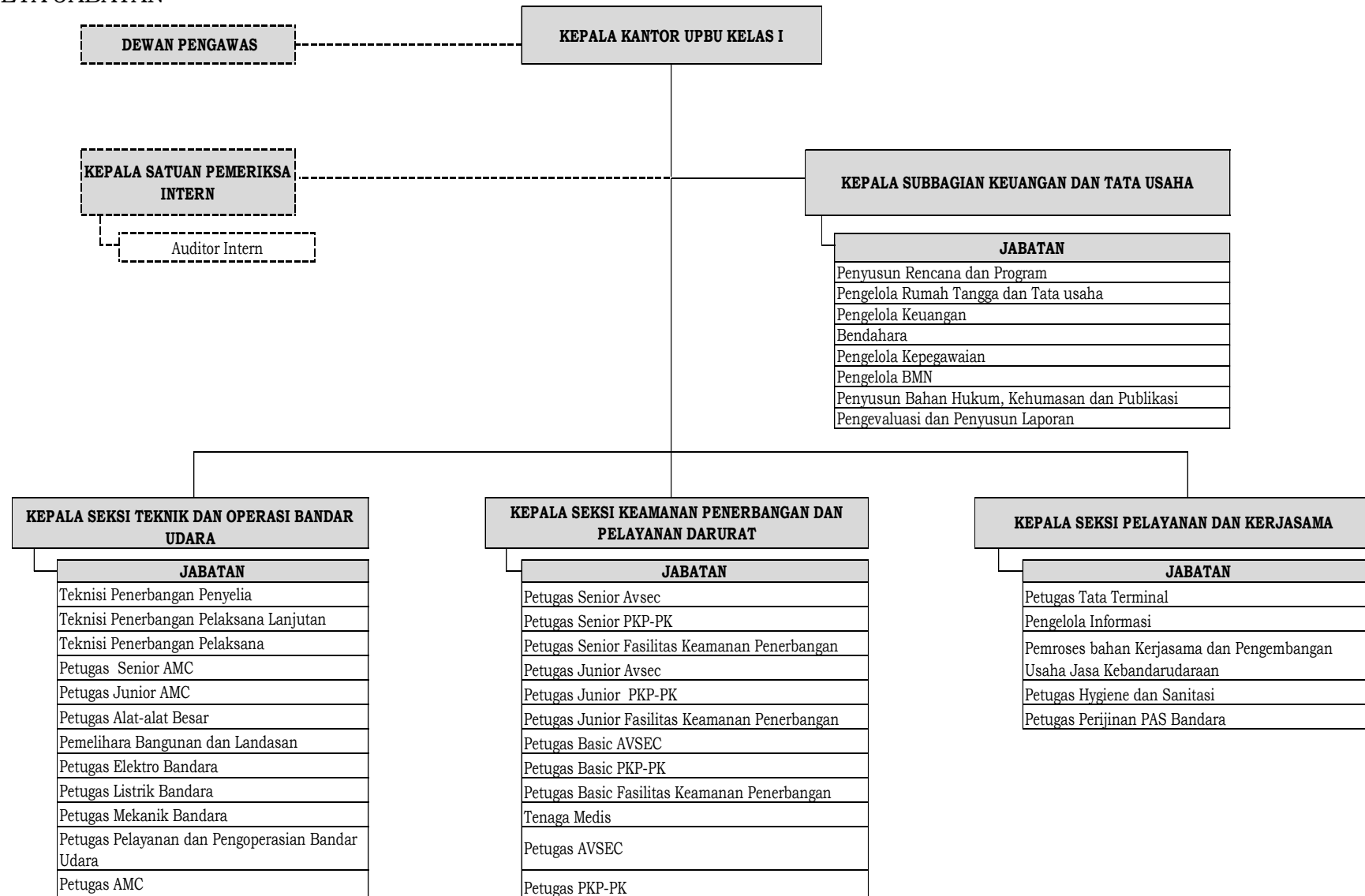
51. Uraian Jenis kegiatan Petugas Perijinan PAS Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan melakukan pencatatan terhadap surat permohonan PAS Bandara.	Laporan
2	melaksanakan dan membuat laporan kegiatan <i>Security Awareness</i> .	Laporan
3	memintakan rekomendasi perijinan PAS Bandara kepada Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat.	Dokumen
4	melakukan pencatatan terhadap permohonan PAS Bandara yang disetujui Kepala Kantor.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan pengambilan foto pemohon PAS Bandara yang telah disetujui Kepala Kantor.	Dokumen
6	melakukan pencetakan kartu PAS Bandara dan menyerahkan kepada bendahara penerima.	Dokumen
7	menyusun database usulan dan persetujuan ijin pergerakan orang di daerah keamanan terbatas.	Dokumen
8	menyusun database usulan dan persetujuan ijin pergerakan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Dokumen
9	menyusun database usulan dan persetujuan ijin Tanda Izin Mengemudi (TIM) di daerah keamanan terbatas.	Dokumen
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

III. PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN
 PADA KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS I
 (MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM (PPK-BLU))

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN

1. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan pelaksanaan penyusunan rencana dan program	Laporan
2	Menyiapkan pelaksanaan penyusunan rencana strategis bisnis, rencana bisnis dan anggaran	Laporan
3	Menyiapkan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Control/ AMC</i> serta penyusunan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>))	Laporan
4	Menyiapkan pelaksanaan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata	Laporan
5	Menyiapkan pelaksanaan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja serta pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara	Laporan
6	Menyiapkan pelaksanaan penyusunan Program Keamanan Bandar Udara (<i>Airport Security Program/ ASP</i>), Program Penanggulangan Keadaan Darurat (<i>Airport Emergency Plan/ AEP</i>), dan <i>contingency plan</i>	Laporan
7	Menyiapkan pelaksanaan kerja sarna dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara	Laporan
8	Menyiapkan pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang serta pengelolaan dan pengendalian <i>hygiene</i> dan sanitasi	Laporan
9	Menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan bandar udara	Laporan
10	Menyiapkan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik negara, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat	Laporan
11	Menyiapkan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

2. Uraian Jenis Kegiatan Dewan Pengawas

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menghadiri rapat Dewan Pengawas	Laporan
2	Memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pengelola BLU dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan	Laporan
3	Memberi pendapat dan saran kepada pejabat pengelola BLU mengenai perbaikan tata kelola BLU	Laporan
4	Mengawasi dan memberikan pendapat dan/ atau saran kepada Pejabat Pengelola BLU atas pelaksanaan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis dan anggaran	Laporan
5	Memberikan pendapat dan/ atau saran atas laporan berkala BLU antara lain laporan keuangan dan laporan kinerja, termasuk laporan hasil audit satuan pemeriksaan intern	Laporan
6	Menyusun program kerja tahunan pengawasan BLU dan menyampaikannya kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Ketua Dewan Kawasan dan Menteri Keuangan	Laporan
7	Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan

3. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Satuan Pemeriksa Intern

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan penyusunan dan pelaksanaan rencana Pengawasan Intern	Laporan
2	Menyiapkan pelaksanaan pengujian dan pengevaluasian pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko	Laporan
3	Menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya	Laporan
4	Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen	Laporan
5	Menyiapkan pelaksanaan pembuatan laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pemimpin BLU dan dewan pengawas	Laporan
6	Menyiapkan pelaksanaan rekomendasi terhadap perbaikan/ peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU	Laporan
7	Menyiapkan pelaksanaan dalam memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, aparat pengawasan intern pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina BLU	Laporan
8	Menyiapkan pelaksanaan dalam melakukan rewiu laporan keuangan	Laporan
9	Menyiapkan pelaksanaan dalam melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan	Laporan
10	Menyiapkan pelaksanaan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

4. Uraian Jenis Kegiatan Auditor Intern

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana Pengawasan Intern	Dokumen
2	Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengujian dan pengevaluasian pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko	Dokumen
3	Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya	Dokumen
4	Menyiapkan bahan dalam memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen	Dokumen
5	Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pembuatan laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pemimpin BLU dan dewan pengawas	Dokumen
6	Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan rekomendasi terhadap perbaikan/ peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU	Dokumen
7	Menyiapkan bahan pelaksanaan dalam memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, aparat pengawasan intern pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina BLU	Dokumen
8	Menyiapkan bahan pelaksanaan dalam melakukan reviu laporan keuangan	Dokumen
9	Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pemeriksaan khusus apabila diperlukan	Dokumen
10	Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan	Dokumen
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

5. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Keuangan dan Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun bahan rencana dan program	Laporan
2	Menyusun bahan penyusunan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis dan anggaran	Laporan
3	Menyusun bahan pengelolaan keuangan dan barang milik negara, data serta teknologi informasi	Laporan
4	Menyusun bahan urusan kepegawaian	Laporan
5	Menyusun bahan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan	Laporan
6	Menyusun bahan urusan hukum dan hubungan masyarakat	Laporan
7	Menyusun bahan pelaksanaan koordinasi instansi/lembaga terkait penyelenggaraan udara	Laporan
8	Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi	Laporan
9	Menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

6. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Rencana dan Program

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengumpulkan data terkait rencana dan program kegiatan serta kebutuhan dari masing-masing unit/bagian di lingkungan kantor bandar udara	Dokumen
2	Mengklasifikasi data rencana, program dan kebutuhan yang diperoleh dari masing-masing unit tersebut ke dalam kelompok mata anggaran yang sama	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Menyusun bahan dan membuat konsep rencana pengembangan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara) berkoordinasi dengan unit/bagian terkait di lingkungan bandar udara	Dokumen
4	Menyusun TOR dan RAB dari setiap rencana dan program di lingkungan kantor bandar udara	Dokumen
5	Membuat konsep usulan anggaran kepada kantor pusat Kementerian Perhubungan	Dokumen
6	Melakukan pembahasan usulan anggaran di kantor pusat Kementerian Perhubungan	Dokumen
7	Mengumpulkan bahan dan membuat konsep revisi anggaran	Dokumen
8	Menyusun laporan tahunan pelaksanaan rencana dan program	Dokumen
9	Mengumpulkan bahan penyusunan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis dan anggaran	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

7. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Rumah Tangga dan Tata usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menerima, mencatat, mengirim dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Dokumen
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengan dalian	Dokumen
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Dokumen
4	Mencatat dan memberi nomor, tanggal, dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke Pimpinan Unit Kerja untuk diberi disposisi	Dokumen
5	Mendistribusikan surat sesuai disposisi pimpinan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Melakukan penyimpanan surat masuk dan surat keluar sesuai ketentuan yang berlaku	Laporan
7	Membuat surat PH, SPT, dan SPPD	Dokumen
8	Melakukan pengawasan terhadap keamanan dan kebersihan kantor	Laporan
9	Menginventarisir, mengevaluasi dan memenuhi kebutuhan rumah tangga unit-unit	Laporan
10	Melayani kebutuhan tamu kantor UPBU	Laporan
11	Menyiapkan kebutuhan rapat, perjalanan dinas pegawai dan kegiatan kantor UPBU	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

8. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun laporan keuangan bandara berdasarkan sistem SAI	Laporan
2	Melakukan rekap dan melaporkan laporan keuangan SAI	Laporan
3	Menginput administrasi SP2D belanja modal dan memasukannya kedalam aplikasi SAKPA dan BMN	Laporan
4	Membuat laporan realisasi daya serap keuangan sesuai SPM yang digunakan ke KPPN	Laporan
5	Memproses pencairan tunjangan kinerja	Laporan
6	Menginput data keuangan melalui sistem akuntansi dan administrasi pengelolaan BMN	Laporan
7	Menginput laporan <i>e-monitoring</i> realisasi per bulan dan kegiatan kontrak	Laporan
8	Menginput perubahan administrasi pegawai di aplikasi gaji	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Membuat dan menyampaikan daftar gaji dan uang makan kepada pejabat PPK	Dokumen
10	Menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung	Dokumen
11	Menerbitkan surat perintah membayar (SPM) dan membuat kartu pengawasan DIPA	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

9. Uraian Jenis Kegiatan Bendahara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyelenggarakan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada buku kas umum (BKU), buku pembantu, buku tambahan, serta buku-buku tambahan lainnya	Dokumen
2	Menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen-pendukung lainnya	Dokumen
3	Menguji kebenaran tagihan pembayaran uang persediaan meliputi kesesuaian dengan akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran	Laporan
4	Menandatangani kwitansi pembayaran uang persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan melakukan pembayaran melalui uang persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen	Dokumen
5	Menerima dan menyetor ke rekening kas negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait	Dokumen
6	Menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan	Dokumen
7	Menerima uang baik tunai/surat berharga atas tagihan PNBP	Laporan
8	Mencatat / membukukan keuangan (PNBP) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara	Laporan
9	Membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBP)	Laporan
10	Membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBP	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

10. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun analisis beban kerja dan kebutuhan pegawai	Dokumen
2	Memeriksa dan mengusulkan berkas kenaikan pangkat, pensiun, DUPAK, mutasi, usulan jabatan fungsional, penghargaan/tanda jasa, Karpeg, Karis, Karsu, Taspen, KP4, BPJS, NPWP, usulan calon peserta diklat, usulan peserta Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijasah, serta urusan kepegawaian lainnya	Dokumen
3	Memproses cuti dan kenaikan gaji berkala	Dokumen
4	Menyusun DUK/nominatif pegawai serta menginput data pegawai kedalam SIK/SIJ	Data
5	Mengumpulkan, memeriksa dan mendokumentasikan penilaian prestasi kerja (PPK) dan sasaran kerja pegawai (SKP) pejabat dan pegawai UPBU	Dokumen
6	Menyusun rekapitulasi absensi pegawai dan lisensi pegawai	Dokumen
7	Mengumpulkan dan memeriksa berkas kinerja pegawai dan melakukan perhitungan tunjangan kinerja	Dokumen
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

11. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola BMN

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Penyusunan rencana kebutuhan anggaran dan penggunaan barang / bahan / suku cadang	Dokumen
2	Memeriksa, membukukan dan mengeluarkan barang	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Melakukan penatausahaan buku inventaris	Dokumen
4	Menyusun laporan mutasi barang triwulan (LMBT)	Laporan
5	Menyusun laporan fisik Inventaris dan neraca asset	Laporan
6	Mengelola dan mengevaluasi kartu inventaris barang, daftar inventaris ruangan serta kode klasifikasi barang	Dokumen
7	Melaksanakan proses penghapusan barang dan mengkoordinasikan dengan unit – unit terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

12. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Bahan Hukum, Kehumasan dan Publikasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun program kerja hukum, kehumasan dan pelayanan informasi publik	Dokumen
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi udara	Dokumen
3	Menyusun rencana penerbitan majalah/buletin bandara, website bandara	Laporan
4	Melaksanakan sosialisasi peraturan	Laporan
5	Melaksanakan pengelolaan kegiatan hukum	Laporan
6	Menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara/perayaan	Laporan
7	Melakukan hubungan kerjasama dengan Pemerintah Daerah, instansi lain atau perusahaan swasta lainnya dalam rangka menunjang kegiatan kantor UPBU	Laporan
8	Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik	Laporan
9	Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

13. Uraian Jenis Kegiatan Pengevaluasi dan Penyusun Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan evaluasi serta menyusun laporan realisasi dari setiap rencana dan program penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara)	Laporan
2	Menyusun penetapan kinerja tahunan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara)	Dokumen
3	Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja	Laporan
4	Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP)	Laporan
5	Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan prasarana	Dokumen
6	Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan pelayanan operasi dan kinerja keselamatan Penerbangan	Laporan
7	Menginput data pada aplikasi GIS Kementerian Perhubungan	Data
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

14. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Teknik dan Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang	Laporan
2	Melaksanakan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang	Laporan
3	Melaksanakan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Control / AMC</i>)	Laporan
4	Menyusun bahan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>)	Laporan
5	Menyusun bahan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU) dan <i>Aerodrome Manual</i>	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi teknik dan operasi	Laporan
7	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi teknik dan operasi	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

15. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengembangan profesi	Laporan
2	Melaksanakan, mengevaluasi dan menganalisa kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan	Laporan
3	Melaksanakan, mengevaluasi dan menganalisa kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan	Laporan
4	Melaksanakan, mengevaluasi dan menganalisa kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan	Laporan
5	Melaksanakan, mengevaluasi dan menganalisa kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi	Laporan
6	Melaksanakan, mengevaluasi dan menganalisa kegiatan penunjang Teknis Penerbangan	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

16. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan kegiatan pendidikan dan kegiatan pengembangan profesi	Laporan
2	Melaksanakan dan menelaah kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan	Laporan
3	Melaksanakan dan menelaah kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan	Laporan
4	Melaksanakan dan menelaah kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan	Laporan
5	Melaksanakan dan menelaah kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi	Laporan
6	Melaksanakan dan menelaah kegiatan penunjang Teknis Penerbangan	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

17. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengembangan profesi	Laporan
2	Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan	Laporan
3	Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan	Laporan
4	Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan	Laporan
5	Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi	Laporan
6	Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

18. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Senior AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengawasan lalu lintas pergerakan di Apron	Laporan
2	Melakukan pengawasan pemanduan parkir pesawat udara di apron	Laporan
3	Melakukan pengawasan pengoperasian garbarata	Laporan
4	Melakukan pengawasan pengaturan parkir pesawat udara di apron	Laporan
5	Melakukan pengawasan perawatan kebersihan di apron	Laporan
6	Melakukan pengawasan perawatan terhadap fasilitas di apron dalam kondisi baik	Laporan
7	Memberikan pengawasan terhadap pelayanan <i>Marshaling</i> dan <i>Follow me Service</i>	Laporan
8	Mengevaluasi keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron	Laporan
9	Menganalisa seluruh kegiatan di apron pada saat jam sibuk	Laporan
10	Merencanakan pengaturan parkir pesawat udara dalam kondisi darurat	Laporan
11	Mengevaluasi dan melakukan koordinasi terhadap kegiatan operasional di apron	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

19. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Junior AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan penertiban lalu lintas pergerakan di apron	Laporan
2	Melakukan pemanduan parkir pesawat udara di apron	Laporan
3	Melakukan pengoperasian garbarata	Laporan
4	Melakukan pengaturan parkir pesawat udara di apron	Laporan
5	Melakukan perawatan terhadap kebersihan di apron	Laporan
6	Melakukan perawatan terhadap fasilitas di apron dalam kondisi baik	Laporan
7	Memberikan pelayanan <i>Marshaling</i> dan <i>Follow me Service</i>	Laporan
8	Melaksanakan kegiatan keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

20. Uraian Jenis Kegiatan Petugas AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Membantu pengaturan pergerakan lalu lintas di apron	Laporan
2	Membantu melakukan pengawasan terhadap ketaatan pengguna jasa apron yakni operator pesawat udara, ground handling agent, dan lain-lain terhadap peraturan-peraturan operasional yang diberlakukan di area apron	Laporan
3	Memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Follow me Service</i>	Laporan
4	Membantu perusahaan penerbangan dalam penggunaan garbarata	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Melakukan pencatatan penggunaan garbarata oleh perusahaan penerbangan	Dokumen
6	Melakukan pencatatan terhadap jam landing dan <i>take off</i> pesawat	Dokumen
7	Memberikan bantuan bagi pesawat udara yang sedang dalam keadaan <i>emergency</i>	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

21. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Alat-alat Besar

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menginventarisasi kebutuhan alat-alat besar	Laporan
2	Mengoperasikan alat-alat besar	Laporan
3	Melakukan pengecekan rutin alat-alat besar	Laporan
4	Melakukan perawatan alat-alat besar	Laporan
5	Melakukan pengujian alat-alat besar	Laporan
6	Membuat laporan kerusakan alat-alat besar	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

22. Uraian Jenis Kegiatan Pemelihara Bangunan dan Landasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara	Laporan
2	Melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi darat	Laporan
3	Melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan peralatan dan utilitas Bandar udara	Laporan
4	melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas pokok di bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas penunjang di bandar udara	Laporan
6	Menyusun laporan kebutuhan perbaikan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

23. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Elektro Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang elektro bandar udara	Laporan
2	Melakukan pemasangan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi	Laporan
3	Melakukan pengecekan rutin peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi	Laporan
4	Melakukan perawatan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi	Laporan
5	Melakukan perbaikan peralatan elektro bandar udara yang mengalami kerusakan di bidang keamanan dan komunikasi	Laporan
6	Melakukan pengujian terhadap peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi	Laporan
7	Menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

24. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Listrik Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang listrik	Laporan
2	Melakukan pengecekan tagihan listrik di setiap ruangan yang disewakan	Laporan
3	Melakukan pemasangan instalasi/peralatan listrik di area kantor dan area bandar udara	Laporan
4	Melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi udara	Laporan
5	Melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi darat	Laporan
6	Melakukan melakukan pengaturan distribusi aliran listrik di lingkungan kerja bandar udara	Laporan
7	Menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

25. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Mekanik Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang mekanikal	Laporan
2	Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi udara	Laporan
3	Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi darat	Laporan
4	Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan kantor	Laporan
5	Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan PKP-PK	Laporan
6	Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional/patroli Avsec	Laporan
7	Menyusun laporan hasil perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional bandar udara	Dokumen
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

26. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan evaluasi kapasitas apron per hari	Dokumen
2	Menyiapkan bahan evaluasi pemberian rekomendasi <i>slot time</i> (jadwal penerbangan)	Dokumen
3	Menyiapkan konsep surat persetujuan/penolakan rekomendasi <i>slot time</i>	Dokumen
4	Memberikan rekomendasi persetujuan <i>advance</i> dan <i>extend</i> penerbangan	Dokumen
5	melakukan rekapitulasi dan evaluasi jadwal penerbangan setiap perusahaan penerbangan antara jadwal yang diizinkan dengan jadwal pelaksanaan	Dokumen
6	melakukan koordinasi dengan Airnav dari kapasitas sisi udara dalam pemberian rekomendasi <i>slot time</i> dan <i>advance/extend</i> penerbangan	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan bandara asal/tujuan lainnya dalam pemberian rekomendasi <i>slot time</i> dan <i>advance/extend</i> penerbangan	Laporan
8	melakukan pengecekan terhadap kesiapan operasi fasilitas bandar udara	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

27. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara	Laporan
3	Melaksanakan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara	Laporan, Dokumen
4	Menyusun program keamanan bandar udara (<i>Airport Security Program/ ASP</i>)	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Menyusun program penanggulangan keadaan darurat (<i>Airport Emergency Plan/AEP</i>)	Dokumen
6	Menyusun <i>contingency plan</i>	Dokumen
7	Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat	Laporan
8	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

28. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Senior AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan tugas dan wewenang yang terdapat pada personil keamanan pada level I dan II	Laporan
2	Melakukan tugas sebagai supervisor dalam pelaksanaan patroli, pengawasan serta pengendalian di daerah keamanan terbatas, daerah steril dan daerah umum	Laporan
3	Melakukan pengawasan dan mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara	Laporan
4	Melakukan pengawasan terhadap fasilitas penerbangan, gedung dan instalasi di bandara	Laporan
5	Melakukan pengawasan pada pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril	Laporan
6	Menyusun laporan temuan bahan, alat, barang yang membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan serta laporan kegiatan bulanan keamanan di bandara	Laporan
7	Melakukan koordinasi dengan perusahaan angkutan udara dalam penanganan terhadap security item dan pengangkutan tahanan	Laporan
8	Membantu proses <i>screening</i> /wawancara bagi yang mengajukan permohonan pas bandara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Membantu pelaksanaan <i>security awareness</i>	Laporan
10	Membantu penyusunan program keamanan bandar udara	Laporan
11	Membuat pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

29. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Junior AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas	Laporan
2	Melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril	Laporan
3	Mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara	Laporan
4	Melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara.	Laporan
5	Melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan	Laporan
7	Membuat laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan	Laporan
8	Mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan	Laporan
9	Mengoperasikan peralatan keamanan : <i>X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector</i>	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

30. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Basic AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan peralatan untuk patroli dan turut serta melaksanakan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas	Laporan
2	Menyiapkan peralatan untuk melakukan pemantauan dan turut serta dalam melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril	Laporan
3	Menyiapkan peralatan dan turut serta untuk melakukan pengendalian pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara	Laporan
4	Menyiapkan peralatan dan turut serta dalam melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara	Laporan
5	Menyiapkan peralatan dan turut serta dalam melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril	Laporan
6	Menyiapkan peralatan dan turut serta dalam melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan	Laporan
7	Menyiapkan peralatan dan turut serta untuk menyusun laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan	Laporan
8	Menyiapkan bahan untuk mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan	Laporan
9	Menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan peralatan keamanan : X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

31. Uraian Jenis Kegiatan Petugas AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menginventarisir bahan untuk melakukan patroli daerah keamanan terbatas	Laporan
2	Menginventarisir bahan untuk melaksanakan kegiatan pemeriksaan, pemantauan pergerakan orang dan kendaraan di perimeter	Laporan
3	Menginventarisir bahan untuk melakukan pemeriksaan orang dan barang di pintu akses pegawai dan gerbang menuju daerah keamanan terbatas tidak memakai peralatan security	Laporan
4	Menginventarisir bahan untuk melakukan penjagaan terhadap keamanan di perimeter dan daerah keamanan terbatas	Laporan
5	Menginventarisir bahan untuk melakukan pengamanan sekitar area <i>incedent/Accident</i> yang terjadi di bandar udara	Laporan
6	Menginventarisir bahan untuk memberikan laporan kepada Basic Avsec terkait dengan temuan bahan, alat, barang yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan	Laporan
7	Menginventarisir bahan untuk menyusun laporan kondisi atau kemungkinan yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan	Laporan
8	Menginventarisir bahan untuk melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

32. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Senior PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengawasan terhadap operasi kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung	Laporan
2	Menggunakan dan memfungsikan selang, tandu, tangga dan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Melakukan pengawasan terhadap goperasi monitor/turet, <i>breathing apparatus</i> (BA set) dan kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe III dan <i>combined agent</i> tipe III serta peralatan pendukung lainnya	Laporan
4	Melakukan pengecekan bahan pemadam, <i>hose reel</i> , monitor, <i>ground sweep nozzle</i> dan <i>under truck</i> kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe II, tipe I dan <i>combined agent</i> tipe II dan tipe I	Laporan
5	Mengoperasikan kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe II, Tipe I dan <i>combined agent</i> tipe II dan tipe I serta peralatan pendukungnya	Laporan
6	Melakukan perumusan dan penyusunan kebutuhan kendaraan PKP-PK dan peralatan pendukung lainnya	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

33. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Junior PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung	Laporan
2	Mengoperasikan dan memasang kopling pada <i>hand line</i> , menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK	Laporan
3	Memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban	Laporan
4	Menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali	Laporan
5	Mengoperasikan <i>hose rell</i> pada kendaraan PKP-PK	Laporan
6	Mengoperasikan dan memfungsikan <i>Breathing Apparatus</i>	Laporan
7	Menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar pesonel PKP-PK	Laporan
8	Melakukan latihan pemadam kebakaran	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Melakukan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

34. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Basic PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan kendaraan dan turut serta mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung	Laporan
2	Menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan dan turut serta dalam memfungsikan alat bantu pernafasan bagi korban dan peralatan <i>breathing apparatus</i> (BA set)	Laporan
3	Menyiapkan peralatan dalam menggelar selang/ <i>hand line</i> dan menggulung selang/ <i>hand line</i> setelah pemakaian	Laporan
4	Menyiapkan peralatan dalam menggunakan dan memfungsikan tandu, tangga pada kendaraan PKP-PK, <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK	Laporan
5	Menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan <i>Hose Reel</i> pada kendaraan PKP-PK dan mengoperasikan monitor/turret secara manual dari atas kabin	Laporan
6	Menyiapkan peralatan Memasang kopling pada <i>hand line</i> dan memasang <i>nozzle foam</i> pada <i>hand line</i>	Laporan
7	Melaksanakan prosedur dan pengisian bahan kimia kering pada kendaraan PKP-PK	Laporan
8	Melaksanakan prosedur dan menggunakan simpul tali	Laporan
9	Memasang kopling dan selang penghisap pada saat pengisian tangki air antar kendaraan dan atau dari bak penampungan air	Laporan
10	Membantu melakukan pembersihan pipa-pipa dan selang dari sisa-sisa dan kotoran bahan pemadam/foam pada kendaraan PKP-PK	Laporan
11	Membantu menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

35. Uraian Jenis Kegiatan Petugas PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Membantu menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan Kendaraan Pendukung Jenis Mobil Komando, <i>nurse tender</i> , Mobil Tangki Air, mobil serba guna, <i>Ambulance</i> , Mobil generator dan Peralatan Pendukung	Laporan
2	Membantu menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan dan memasang kopling pada <i>hand line</i> , menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK	Laporan
3	Membantu menyiapkan peralatan dalam memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban	Laporan
4	Membantu menyiapkan peralatan dalam menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali	Laporan
5	Membantu menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan <i>hose rell</i> pada kendaraan PKP-PK	Laporan
6	Membantu menyiapkan peralatan dalam mengoperasikan dan memfungsikan <i>Breathing Apparatus</i>	Laporan
7	Membantu menyiapkan bahan dalam menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK	Laporan
8	Melakukan latihan pemadam kebakaran	Laporan
9	Melakukan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

36. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Senior Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan evaluasi pengoperasian dan pemeliharaan Fasilitas Keamanan Penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan	Laporan
2	Melakukan evaluasi Penyiapan instrument ukur yang sesuai kegiatan	Laporan
3	Melakukan evaluasi pengisian log book	Laporan
4	Melakukan evaluasi pengukuran parameter penggunaan <i>Built In Test Equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan <i>Software</i>	Laporan
5	Melakukan evaluasi pengukuran dengan instrument ukur tambahan	Laporan
6	Melakukan evaluasi penyetelan ulang bila ditemukan hasil pengukuran parameter yang tidak sesuai dengan standar	Laporan
7	Melakukan evaluasi pergantian komponen/bagian/modull unit peralatan yang mengalami kerusakan	Laporan
8	Melakukan evaluasi pengecekan keluaran unit/bagian peralatan	Laporan
9	Melakukan evaluasi modifikasi peralatan untuk mencapai fungsi yang maksimal bagi peralatan	Laporan
10	Melakukan evaluasi modifikasi peralatan untuk mencapai fungsi maksimal peralatan	Laporan
11	Melakukan evaluasi perbaikan perangkat/lunak software peralatan	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

37. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Junior Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan peralatan fasilitas keamanan penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan	Laporan
2	Menyiapkan kelengkapan administrasi (<i>check list</i> pemeliharaan, buku manual, berkala/perbaikan dan form laporan) dan instrument ukur yang sesuai kegiatan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Memeriksa peralatan yang dibutuhkan dalam pengoperasian dan pemeliharaan peralatan	Laporan
4	Memeriksa data, pengoperasian, dan pemeliharaan peralatan	Laporan
5	Melaksanakan pengisian log book	Laporan
6	Melaksanakan pengukuran parameter menggunakan <i>built in test equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan software	Laporan
7	Melaksanakan pengukuran dengan instrument ukur tambahan	Laporan
8	Melaksanakan penyetelan ulang bila ditemukan hasil pengukuran parameter yang tidak sesuai dengan standar	Laporan
9	Melaksanakan penggantian komponen/bagian/modull unit peralatan yang mengalami kerusakan	Laporan
10	Melaksanakan perbaikan bagian/modul/unit peralatan peralatan yang mengalami kerusakan	Laporan
11	Melaksanakan perbaikan perangkat/lunak software peralatan	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

38. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Basic Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Membantu melaksanakan pemeliharaan peralatan fasilitas keamanan penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan	Laporan
2	Membantu menyiapkan kelengkapan administrasi (<i>check list</i> pemeliharaan, buku manual, berkala/perbaikan dan form laporan)	Laporan
3	Membantu menyediakan peralatan yang dibutuhkan dalam pengoperasian dan pemeliharaan peralatan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Membantu menyiapkan instrument ukur yang sesuai kegiatan	Laporan
5	Membantu mengumpulkan data, pengoperasian, dan pemeliharaan peralatan	Laporan
6	Membantu mengisi <i>log book</i>	Laporan
7	Membantu melaksanakan pengukuran parameter menggunakan <i>built in test equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan <i>software</i>	Laporan
8	Membantu melaksanakan pengukuran dengan instrument ukur tambahan	Laporan
9	Membantu mengumpulkan laporan bulanan meliputi unjuk hasil peralatan dan daftar peralatan serta kondisi fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
10	Membantu menyiapkan laporan tahunan yang berisikan kegiatan perbaikan	Laporan
11	Membantu melaksanakan tugas-tugas lain yang mendukung kegiatan fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

39. Uraian Jenis Kegiatan Tenaga Medis

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan inventarisasi kebutuhan peralatan kesehatan dan obat-obatan	Laporan
2	Melakukan pemeriksaan kesehatan	Laporan
3	Melaksanakan tindakan perawatan dasar	Laporan
4	Menyiapkan peralatan pertolongan pertama pada korban patah tulang dan luka bakar	Laporan
5	Memberikan bantuan bagi korban pesawat udara yang sedang mengalami <i>emergency</i>	Laporan
6	Melaksanakan tugas siaga di sarana kesehatan khusus	Laporan
7	Mengecek obat-obatan dan alat kesehatan di mobil <i>ambulance</i>	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

40. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pelayanan dan Kerjasama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang	Laporan
2	Melaksanakan pengelolaan dan pengendalian <i>hygiene</i> dan sanitasi	Laporan
3	Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelayanan minimal bandar udara, serta informasi penerbangan	Laporan
4	Melaksanakan kerja sama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara	Laporan
5	Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan dan Kerjasama	Laporan
6	Melaksanakan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan dan Kerjasama	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

41. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Tata Terminal

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan pengguna jasa bandar udara	Laporan
2	Melakukan koodinasi dengan unit terkait masalah kebersihan terminal bandar udara	Laporan
3	Melakukan koordinasi dengan pihak perusahaan penerbangan apabila ada keterlambatan/pembatalan penerbangan	Laporan
4	Melakukan pengawasan terhadap konsesioner yang melakukan kegiatan di terminal bandar udara	Laporan
5	Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap utilitas fasilitas terminal bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Melaksanakan evaluasi terhadap fasilitas terminal bandar udara agar dapat digunakan secara optimal	Laporan
7	Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa bandar udara	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelayanan penumpang di terminal	Laporan
9	Melakukan pengawasan terhadap pelayanan kargo di terminal dan gudang kargo	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

42. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memberikan pelayanan informasi umum kepada pihak yang membutuhkan informasi di bandara	Laporan
2	Melakukan koordinasi dengan pihak maskapai mengenai jadwal penerbangan	Laporan
3	Menyampaikan informasi kedatangan (<i>landing</i>) dan keberangkatan (<i>boarding</i>) pesawat udara	Laporan
4	Menyampaikan informasi yang berasal dari perusahaan penerbangan kepada penumpang	Laporan
5	Menyampaikan informasi yang berasal dari penyelenggara bandara kepada penumpang/pengguna jasa bandara	Laporan
6	Melakukan pembaharuan data (<i>up date</i>) <i>Flight Information Display System (FIDS)</i>	Laporan
7	Mengumpulkan dan mencatat data pergerakan pesawat, penumpang dan kargo penerbangan berjadwal	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

43. Uraian Jenis Kegiatan Pemroses Bahan Kerjasama dan Pengembangan Usaha Jasa Kebandarudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menginventarisasi usaha jasa bandar udara yang telah ada dan yang akan dikembangkan	Dokumen
2	Mengumpulkan bahan kontrak kerjasama di masing-masing bidang yang telah diusahakan di bandar udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Menyusun konsep kerjasama baru / perpanjangan terkait bidang yang telah/akan diusahakan di bandara	Dokumen
4	Melakukan penghitungan proyeksi penerimaan usaha jasa bandar udara per tahun	Dokumen
5	Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait PJP2U dan Counter	Dokumen
6	Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait sewa lahan/ruangan, listrik, air, dll	Dokumen
7	Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait konsesi	Dokumen
8	Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait PJP4U	Dokumen
9	Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait penerbangan tidak berjadwal, penerbangan di luar jam operasi dan penerbangan FA	Dokumen
10	Melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait kegiatan promosi dan periklanan	Dokumen
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

44. Uraian Jenis Kegiatan Petugas *Hygiene* dan Sanitasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengawasi <i>hygiene</i> dan sanitasi di area terminal dan area gudang kargo	Laporan
2	Mengkoordinasikan dengan para pihak terkait dan pihak penunjang bandara yang menyangkut <i>hygiene</i> dan sanitasi di bandar udara	Laporan
3	Melakukan pengawasan penyediaan air bersih di area terminal bandara	Laporan
4	Melakukan pengawasan konsesional terhadap kebersihan makanan dan minuman di area terminal bandara	Laporan
5	Melakukan pengawasan pembuangan sampah dan limbah	Laporan
6	Melakukan pengawasan kebersihan di area terminal dan gudang kargo	Laporan

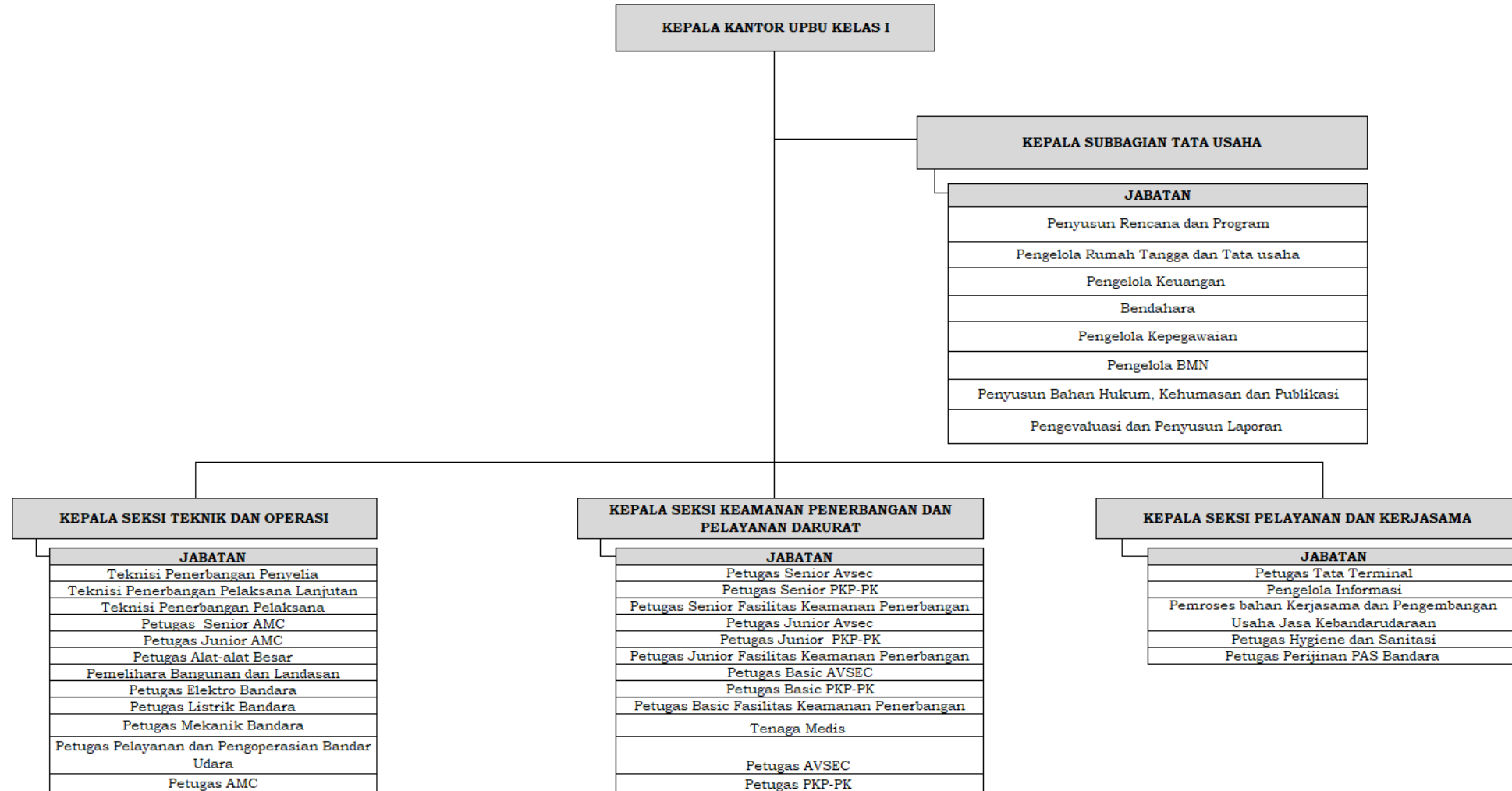
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Melakukan pengawasan terhadap ketersediaan dan berfungsinya fasilitas di toilet terminal bandar udara	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

45. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Perizinan PAS Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menerima dan melakukan pencatatan terhadap surat permohonan PAS Bandara	Laporan
2	Melaksanakan dan membuat laporan kegiatan <i>Security Awareness</i>	Laporan
3	Memintakan rekomendasi perizinan PAS Bandara kepada Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat	Dokumen
4	Melakukan pencatatan terhadap permohonan PAS Bandara yang disetujui Kepala Kantor	Dokumen
5	Melakukan pengambilan foto pemohon PAS Bandara yang telah disetujui Kepala Kantor	Dokumen
6	Melakukan pencetakan kartu PAS Bandara dan menyerahkan kepada bendahara penerima	Dokumen
7	Menyusun database usulan dan persetujuan izin pergerakan orang di daerah keamanan terbatas	Dokumen
8	Menyusun database usulan dan persetujuan izin pergerakan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Dokumen
9	Menyusun database usulan dan persetujuan izin Tanda Izin Mengemudi (TIM) di daerah keamanan terbatas	Dokumen
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

IV. PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN
 PADA KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS I
 (BELUM MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM (PPK-BLU))

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN

1. Uraian jenis kegiatan Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan pelaksanaan penyusunan rencana dan program.	Laporan
2	menyiapkan pelaksanaan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
3	menyiapkan pelaksanaan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
4	menyiapkan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Control/ AMC</i> serta penyusunan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>)).	Laporan
5	menyiapkan pelaksanaan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Laporan
6	menyiapkan pelaksanaan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja serta pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.	Laporan
7	menyiapkan pelaksanaan kerja sarna dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara.	Laporan
8	menyiapkan pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang serta pengelolaan dan pengendalian <i>hygiene</i> dan sanitasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
10	menyiapkan pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
11	menyiapkan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan rencana dan program.	Laporan
2	menyusun bahan urusan keuangan.	Laporan
3	menyusun bahan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
4	menyusun bahan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.	Laporan
5	menyusun bahan urusan hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
6	menyusun bahan pelaksanaan koordinasi instansi/lembaga terkait penyelenggaraan udara.	Laporan
7	menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

3. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana dan Program

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan data terkait rencana dan program kegiatan serta kebutuhan dari masing-masing unit/bagian di lingkungan kantor bandar udara.	Dokumen
2	mengklasifikasi data rencana, program dan kebutuhan yang diperoleh dari masing-masing unit tersebut ke dalam kelompok mata anggaran yang sama.	Dokumen
3	menyusun bahan dan membuat konsep rencana pengembangan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara) berkoordinasi dengan unit/bagian terkait di lingkungan bandar udara.	Dokumen
4	menyusun TOR dan RAB dari setiap rencana dan program di lingkungan kantor bandar udara.	Dokumen
5	membuat konsep usulan anggaran kepada kantor pusat Kementerian Perhubungan.	Dokumen
6	melakukan pembahasan usulan anggaran di kantor pusat Kementerian Perhubungan.	Dokumen
7	mengumpulkan bahan dan membuat konsep revisi anggaran.	Dokumen
8	menyusun laporan tahunan pelaksanaan rencana dan program.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	mengumpulkan bahan dan penyusunan laporan kerja tahunan, penetapan kinerja dan indikator kinerja (kegaitan).	Laporan
10	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP).	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

4. Uraian jenis kegiatan Pengelola Rumah Tangga dan Tata usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima, mencatat, mengirim dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.	Dokumen
2	memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.	Dokumen
3	mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Dokumen
4	mencatat dan memberi nomor, tanggal, dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke Pimpinan Unit Kerja untuk diberi disposisi.	Dokumen
5	mendistribusikan surat sesuai disposisi pimpinan.	Laporan
6	melakukan penyimpanan surat masuk dan surat keluar sesuai ketentuan yang berlaku.	Laporan
7	membuat surat PH, SPT, dan SPPD.	Dokumen
8	melakukan pengawasan terhadap keamanan dan kebersihan kantor.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	menginventarisir, mengevaluasi dan memenuhi kebutuhan rumah tangga unit-unit.	Laporan
10	melayani kebutuhan tamu kantor UPBU.	Laporan
11	menyiapkan kebutuhan rapat, perjalanan dinas pegawai dan kegiatan kantor UPBU.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

5. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun laporan keuangan bandara berdasarkan sistem SAI.	Laporan
2	melakukan rekap dan melaporkan laporan keuangan SAI.	Laporan
3	menginput administrasi SP2D belanja modal dan memasukannya kedalam aplikasi SAKPA dan BMN.	Laporan
4	membuat laporan realisasi daya serap keuangan sesuai SPM yang digunakan ke KPPN.	Laporan
5	memproses pencairan tunjangan kinerja.	Laporan
6	menginput data keuangan melalui sistem akuntansi dan administrasi pengelolaan BMN.	Laporan
7	menginput laporan <i>e-monitoring</i> realisasi per bulan dan kegiatan kontrak.	Laporan
8	menginput perubahan administrasi pegawai di aplikasi gaji.	Laporan
9	membuat dan menyampaikan daftar gaji dan uang makan kepada pejabat PPK.	Dokumen
10	menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung.	Dokumen
11	menerbitkan surat perintah membayar (SPM) dan membuat kartu pengawasan DIPA.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

6. Uraian jenis kegiatan Bendahara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyelenggarakan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada buku kas umum (BKU), buku pembantu, buku tambahan, serta buku-buku tambahan lainnya.	Dokumen
2	menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen-pendukung lainnya.	Dokumen
3	menguji kebenaran tagihan pembayaran uang persediaan meliputi kesesuaian dengan akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran.	Laporan
4	menandatangani kwitansi pembayaran uang persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan melakukan pembayaran melalui uang persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.	Dokumen
5	menerima dan menyetor ke rekening kas negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait.	Dokumen
6	menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan.	Dokumen
7	menerima uang baik tunai/surat berharga atas tagihan PNBPN.	Laporan
8	mencatat / membukukan keuangan (PNBPN) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBP).	Laporan
10	membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBP.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

7. Uraian jenis kegiatan Pengelola Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun analisis beban kerja dan kebutuhan pegawai.	Dokumen
2	memeriksa dan mengusulkan berkas kenaikan pangkat, pensiun, DUPAK, mutasi, usulan jabatan fungsional, penghargaan/tanda jasa, Karpeg, Karis, Karsu, Taspen, KP4, BPJS, NPWP, usulan calon peserta diklat, usulan peserta Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijasah, serta urusan kepegawaian lainnya.	Dokumen
3	memproses cuti dan kenaikan gaji berkala.	Dokumen
4	menyusun DUK/nominatif pegawai serta menginput data pegawai kedalam SIK/SIJ.	Data
5	mengumpulkan, memeriksa dan mendokumentasikan penilaian prestasi kerja (PPK) dan sasaran kerja pegawai (SKP) pejabat dan pegawai UPBU.	Dokumen
6	menyusun rekapitulasi absensi pegawai dan lisensi pegawai.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	mengumpulkan dan memeriksa berkas kinerja pegawai dan melakukan perhitungan tunjangan kinerja.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

8. Uraian jenis kegiatan Pengelola BMN

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	penyusunan rencana kebutuhan anggaran dan penggunaan barang / bahan / suku cadang.	Dokumen
2	memeriksa, membukukan dan mengeluarkan barang.	Dokumen
3	melakukan penatausahaan buku inventaris.	Dokumen
4	menyusun laporan mutasi barang triwulan (LMBT).	Laporan
5	menyusun laporan fisik Inventaris dan neraca asset.	Laporan
6	mengelola dan mengevaluasi kartu inventaris barang, daftar inventaris ruangan serta kode klasifikasi barang.	Dokumen
7	melaksanakan proses penghapusan barang dan mengkoordinasikan dengan unit – unit terkait.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

9. Uraian jenis kegiatan Penyusun Bahan Hukum, Kehumasan dan Publikasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program kerja hukum, kehumasan dan pelayanan informasi publik.	Dokumen
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi udara.	Dokumen
3	menyusun rencana penerbitan majalah/buletin bandara, website bandara.	Laporan
4	melaksanakan sosialisasi peraturan.	Laporan
5	melaksanakan pengelolaan kegiatan hukum.	Laporan
6	menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara/perayaan.	Laporan
7	melakukan hubungan kerjasama dengan Pemerintah Daerah, instansi lain atau perusahaan swasta lainnya dalam rangka menunjang kegiatan kantor UPBU.	Laporan
8	mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
9	melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
10	menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

10. Pengevaluasi dan Penyusun Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi serta menyusun laporan realisasi dari setiap rencana dan program penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara).	Laporan
2	menyusun penetapan kinerja tahunan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara).	Dokumen
3	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja.	Laporan
4	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP).	Laporan
5	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan prasarana.	Dokumen
6	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan pelayanan operasi dan kinerja keselamatan Penerbangan.	Laporan
7	menginput data pada aplikasi GIS Kementerian Perhubungan.	Data
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

11. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Teknik dan Operasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
2	melaksanakan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
3	melaksanakan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Control Amq</i>).	
4	menyusun bahan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>).	Laporan
5	menyusun bahan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU) dan <i>Aerodrome Manual</i> .	Laporan
6	melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi teknik dan operasi.	Laporan
7	menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi teknik dan operasi.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

12. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

13. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

14. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

15. Uraian Jenis kegiatan Petugas Senior AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan dan tata tertib lalu lintas pergerakan di Apron	Laporan
2	melakukan pemanduan parkir pesawat udara di apron.	Laporan
3	melakukan pengoperasian garbarata	Laporan
4	melakukan pengaturan parkir pesawat udara di apron.	Laporan
5	melakukan perawatan kebersihan di apron.	Laporan
6	melakukan perawatan terhadap fasilitas di apron dalam kondisi baik.	Laporan
7	memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Marshaling</i> dan <i>Follow me Service</i> .	Laporan
8	mengevaluasi keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron.	Laporan
9	menganalisa seluruh kegiatan di apron pada saat jam sibuk.	Laporan
10	merencanakan pengaturan parkir pesawat udara dalam kondisi darurat.	Laporan
11	mengevaluasi dan melakukan koordinasi terhadap kegiatan operasional di apron.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

16. Uraian Jenis kegiatan Petugas Junior AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan dan tata tertib lalu lintas pergerakan di apron.	laporan
2	melakukan pemanduan parkir pesawat udara di apron.	laporan
3	melakukan pengoperasian garbarata.	laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan pengaturan parkir pesawat udara di apron.	laporan
5	melakukan perawatan terhadap kebersihan di apron.	laporan
6	melakukan perawatan terhadap fasilitas di apron dalam kondisi baik.	laporan
7	memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Marshaling</i> dan <i>Follow me Service</i> .	laporan
8	mengevaluasi keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron.	laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

17. Uraian Jenis kegiatan Petugas Alat-alat Besar

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan alat-alat besar.	Laporan
2	mengoperasikan alat-alat besar.	Laporan
3	melakukan pengecekan rutin alat-alat besar.	Laporan
4	melakukan perawatan alat-alat besar.	Laporan
5	melakukan pengujian alat-alat besar.	Laporan
6	membuat laporan kerusakan alat-alat besar.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

18. Uraian Jenis kegiatan Pemelihara Bangunan dan Landasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara.	Laporan
2	melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi darat.	Laporan
3	melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan peralatan dan utilitas Bandar udara.	Laporan
4	melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas pokok di bandar udara.	Laporan
5	melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas penunjang di bandar udara.	Laporan
6	menyusun laporan kebutuhan perbaikan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

19. Uraian Jenis kegiatan Petugas Elektro Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang elektro bandar udara.	Laporan
2	melakukan pemasangan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
3	melakukan pengecekan rutin peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
4	melakukan perawatan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
5	melakukan perbaikan peralatan elektro bandar udara yang mengalami kerusakan di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
6	melakukan pengujian terhadap peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
7	menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

20. Uraian Jenis kegiatan Petugas Listrik Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang listrik.	laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pengecekan tagihan listrik di setiap ruangan yang disewakan.	laporan
3	melakukan pemasangan instalasi/peralatan listrik di area kantor dan area bandar udara.	laporan
4	melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi udara.	laporan
5	melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi darat.	laporan
6	melakukan melakukan pengaturan distribusi aliran listrik di lingkungan kerja bandar udara.	laporan
7	menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

21. Uraian Jenis kegiatan Petugas Mekanik Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang mekanikal.	laporan
2	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi udara.	laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi darat.	laporan
4	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan kantor.	laporan
5	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan PKP-PK.	laporan
6	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional/patroli Avsec.	laporan
7	menyusun laporan hasil perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional bandar udara.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

22. Uraian Jenis kegiatan Petugas Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi kapasitas apron per hari.	dokumen
2	menyiapkan bahan evaluasi pemberian rekomendasi <i>slot time</i> (jadwal penerbangan).	dokumen
3	menyiapkan konsep surat persetujuan/penolakan rekomendasi <i>slot time</i> .	dokumen
4	memberikan rekomendasi persetujuan <i>advance</i> dan <i>extend</i> penerbangan.	dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan rekapitulasi dan evaluasi jadwal penerbangan setiap perusahaan penerbangan antara jadwal yang diijinkan dengan jadwal pelaksanaan.	dokumen
6	melakukan koordinasi dengan Airnav dari kapasitas sisi udara dalam pemberian rekomendasi <i>slot time</i> dan advance/extend penerbangan.	laporan
7	melakukan koordinasi dengan bandara asal/tujuan lainnya dalam pemberian rekomendasi <i>slot time</i> dan advance/extend penerbangan.	laporan
8	melakukan pengecekan terhadap kesiapan operasi fasilitas bandar udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

23. Uraian Jenis kegiatan Petugas AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membantu pengaturan pergerakan lalu lintas di apron.	Laporan
2	membantu melakukan pengawasan terhadap ketaatan pengguna jasa apron yakni operator pesawat udara, ground handling agent, dan lain-lain terhadap peraturan-peraturan operasional yang diberlakukan di area apron.	Laporan
3	memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Follow me Service</i> .	Laporan
4	membantu perusahaan penerbangan dalam penggunaan garbarata.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan pencatatan penggunaan garbarata oleh perusahaan penerbangan.	Dokumen
6	melakukan pencatatan terhadap jam landing dan <i>take off</i> pesawat.	Dokumen
7	memberikan bantuan bagi pesawat udara yang sedang dalam keadaan <i>emergency</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

24. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Laporan
2	melaksanakan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
3	melaksanakan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.	Laporan, Dokumen
4	menyusun program keamanan bandar udara (<i>Airport Security Program/ ASP</i>).	Dokumen
5	menyusun program penanggulangan keadaan darurat (<i>Airport Emergency Plan/AEP</i>)	Dokumen
6	menyusun <i>contingency plan</i> .	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat.	Laporan
8	menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

25. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan tugas dan wewenang yang terdapat pada personil keamanan pada level I dan II.	Laporan
2	melakukan tugas sebagai supervisor dalam pelaksanaan patroli, pengawasan serta pengendalian di daerah keamanan terbatas, daerah steril dan daerah umum.	Laporan
3	melakukan pengawasan dan mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengawasan terhadap fasilitas penerbangan, gedung dan instalasi di bandara.	Laporan
5	melakukan pengawasan pada pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
6	menyusun laporan temuan bahan, alat, barang yang membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan serta laporan kegiatan bulanan keamanan di bandara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan koordinasi dengan perusahaan angkutan udara dalam penanganan terhadap security item dan pengangkutan tahanan.	Laporan
8	membantu proses <i>screening</i> /wawancara bagi yang mengajukan permohonan pas bandara.	Laporan
9	membantu pelaksanaan <i>security awareness</i> .	Laporan
10	membantu penyusunan program keamanan bandar udara.	Laporan
11	membuat pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

26. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan
2	menggunakan dan memfungsikan selang, tandu, tangga dan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
3	mengoperasikan monitor/turet, <i>breathing apparatus</i> (BA set) dan kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe III dan <i>combined agent</i> tipe III serta peralatan pendukung lainnya.	Laporan
4	melakukan pengecekan bahan pemadam, <i>hose reel</i> , monitor, <i>ground sweep nozzle</i> dan <i>under truck</i> kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe II, tipe I dan <i>combined agent</i> tipe II dan tipe I.	Laporan
5	mengoperasikan kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe II, Tipe I dan <i>combined agent</i> tipe II dan tipe I serta peralatan pendukungnya.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan perumusan dan penyusunan kebutuhan kendaraan PKP-PK dan peralatan pendukung lainnya.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

27. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi pengoperasian dan pemeliharaan Fasilitas Keamanan Penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan.	Laporan
2	melakukan evaluasi Penyiapan instrument ukur yang sesuai kegiatan.	Laporan
3	melakukan evaluasi pengisian log book.	Laporan
4	melakukan evaluasi pengukuran parameter penggunaan <i>Built In Test Equipment (BITE)</i> fasilitas ukur di panel monitor atau dengan <i>Software</i> .	Laporan
5	melakukan evaluasi pengukuran dengan instrument ukur tambahan.	Laporan
6	melakukan evaluasi penyetelan ulang bila ditemukan hasil pengukuran parameter yang tidak sesuai dengan standar.	Laporan
7	melakukan evaluasi pergantian komponen/bagian/modul unit peralatan yang mengalami kerusakan.	Laporan
8	melakukan evaluasi pengecekan keluaran unit/bagian peralatan.	Laporan
9	melakukan evaluasi modifikasi peralatan untuk mencapai fungsi yang maksimal bagi peralatan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	melakukan evaluasi modifikasi peralatan untuk mencapai fungsi maksimal peralatan.	Laporan
11	melakukan evaluasi perbaikan perangkat/lunak software peralatan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

28. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas.	Laporan
2	melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
3	mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara.	Laporan
5	melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
6	melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan.	Laporan
7	membuat laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
8	mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	mengoperasikan peralatan keamanan : X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

29. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan
2	mengoperasikan dan memasang koping pada <i>hand line</i> , menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
3	memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban.	Laporan
4	menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali.	Laporan
5	mengoperasikan <i>hose reel</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
6	mengoperasikan dan memfungsikan <i>Breathing Apparatus</i> .	Laporan
7	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK.	Laporan
8	melakukan latihan pemadam kebakaran.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	melakukan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

30. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan peralatan fasilitas keamanan penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyiapkan kelengkapan administrasi (<i>check list</i> pemeliharaan, buku manual, berkala/perbaikan dan form laporan) dan instrument ukur yang sesuai kegiatan.	Laporan
3	memeriksa peralatan yang dibutuhkan dalam pengoperasian dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
4	memeriksa data, pengoperasian, dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
5	melaksanakan pengisian log book.	Laporan
6	melaksanakan pengukuran parameter menggunakan <i>built in test equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan software.	Laporan
7	melaksanakan pengukuran dengan instrument ukur tambahan.	Laporan
8	melaksanakan penyetelan ulang bila ditemukan hasil pengukuran parameter yang tidak sesuai dengan standar.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	melaksanakan penggantian komponen/bagian/modull unit peralatan yang mengalami kerusakan.	Laporan
10	melaksanakan perbaikan bagian/modul/unit peralatan peralatan yang mengalami kerusakan.	Laporan
11	melaksanakan perbaikan perangkat/lunak software peralatan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

31. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas.	Laporan
2	melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
3	mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara.	Laporan
5	melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
6	melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan.	Laporan
7	menyiapkan peralatan dan turut serta untuk menyusun laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan	Laporan
8	mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	mengoperasikan peralatan keamanan : X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

32. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan
2	mengoperasikan dan memfungsikan alat bantu pernafasan bagi korban dan peralatan <i>breathing apparatus</i> (BA set).	Laporan
3	menggelar selang/ <i>hand line</i> dan menggulung selang/ <i>hand line</i> setelah pemakaian.	Laporan
4	menggunakan dan memfungsikan tandu, tangga pada kendaraan PKP-PK, <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
5	mengoperasikan <i>Hose Reel</i> pada kendaraan PKP-PK dan mengoperasikan monitor/turret secara manual dari atas kabin.	Laporan
6	memasang kopling pada <i>hand line</i> dan memasang <i>nozzle foam</i> pada <i>hand line</i> .	Laporan
7	melaksanakan prosedur dan pengisian bahan kimia kering pada kendaraan PKP-PK.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melaksanakan prosedur dan menggunakan simpul tali.	Laporan
9	memasang kopling dan selang penghisap pada saat pengisian tangki air antar kendaraan dan atau dari bak penampungan air.	Laporan
10	membantu melakukan pembersihan pipa-pipa dan selang dari sisa-sisa dan kotoran bahan pemadam/foam pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
11	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

33. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membantu melaksanakan pemeliharaan peralatan fasilitas keamanan penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan.	Laporan
2	membantu menyiapkan kelengkapan administrasi (<i>check list</i> pemeliharaan, buku manual, berkala/perbaikan dan form laporan).	Laporan
3	membantu menyediakan peralatan yang dibutuhkan dalam pengoperasian dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
4	membantu menyiapkan instrument ukur yang sesuai kegiatan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	membantu mengumpulkan data, pengoperasian, dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
6	membantu mengisi log book.	Laporan
7	membantu melaksanakan pengukuran parameter menggunakan <i>built in test equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan <i>software</i> .	Laporan
8	membantu melaksanakan pengukuran dengan instrument ukur tambahan.	Laporan
9	membantu mengumpulkan laporan bulanan meliputi unjuk hasil peralatan dan daftar peralatan serta kondisi fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
10	membantu menyiapkan laporan tahunan yang berisikan kegiatan perbaikan.	Laporan
11	membantu melaksanakan tugas-tugas lain yang mendukung kegiatan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

34. Uraian jenis kegiatan Tenaga Medis

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inventarisasi kebutuhan peralatan kesehatan dan obat-obatan.	Laporan
2	melakukan pemeriksaan kesehatan.	Kegiatan
3	melaksanakan tindakan perawatan dasar.	Kegiatan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menyiapkan peralatan pertolongan pertama pada korban patah tulang dan luka bakar.	Kegiatan
5	memberikan bantuan bagi korban pesawat udara yang sedang mengalami <i>emergency</i> .	Kegiatan
6	melaksanakan tugas siaga di sarana kesehatan khusus.	Laporan
7	mengecek obat-obatan dan alat kesehatan di mobil <i>ambulance</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

35. Uraian jenis kegiatan Petugas AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli daerah keamanan terbatas.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pemeriksaan, pemantauan pergerakan orang dan kendaraan di perimeter.	Laporan
3	melakukan pemeriksaan orang dan barang di pintu akses pegawai dan gerbang menuju daerah keamanan terbatas tidak memakai peralatan security.	Laporan
4	melakukan penjagaan terhadap keamanan di perimeter dan daerah keamanan terbatas.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan pengamanan sekitar area <i>incedent/Accident</i> yang terjadi di bandar udara.	Laporan
6	memberikan laporan kepada Basic Avsec terkait dengan temuan bahan, alat, barang yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
7	menyusun laporan kondisi atau kemungkinan yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
8	melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

36. Uraian jenis kegiatan Petugas PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan Kendaraan Pendukung Jenis Mobil Komando, <i>nurse tender</i> , Mobil Tangki Air, mobil serba guna, <i>Ambulance</i> , Mobil generator dan Peralatan Pendukung.	Laporan
2	mengoperasikan dan memasang kopleng pada <i>hand line</i> , menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
3	memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban.	Laporan
4	menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	mengoperasikan <i>hose rell</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
6	mengoperasikan dan memfungsikan <i>Breathing Apparatus</i> .	Laporan
7	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar pesonel PKP-PK.	Laporan
8	melakukan latihan pemadam kebakaran.	Laporan
9	melakukan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

37. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Pelayanan dan Kerjasama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang.	Laporan
2	melaksanakan pengelolaan dan pengendalian <i>hygiene</i> dan sanitasi.	Laporan
3	melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelayanan minimal bandar udara, serta informasi penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melaksanakan kerja sama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara.	Laporan
5	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan dan Kerjasama.	Laporan
6	melaksanakan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan dan Kerjasama.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

38. Uraian Jenis kegiatan Petugas Tata Terminal

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan pengguna jasa bandar udara.	Laporan
2	melakukan koodinasi dengan unit terkait masalah kebersihan terminal bandar udara.	Laporan
3	melakukan koordinasi dengan pihak perusahaan penerbangan apabila ada keterlambatan/pembatalan penerbangan.	Laporan
4	melakukan pengawasan terhadap konsesioneer yang melakukan kegiatan di terminal bandar udara.	Laporan
5	melakukan monitoring dan pengawasan terhadap utilitas fasilitas terminal bandar udara.	Laporan
6	melaksanakan evaluasi terhadap fasilitas terminal bandar udara agar dapat digunakan secara optimal.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa bandar udara.	Laporan
8	melakukan pengawasan terhadap pelayanan penumpang di terminal.	Laporan
9	melakukan pengawasan terhadap pelayanan kargo di terminal dan gudang kargo.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

39. Uraian Jenis kegiatan Pengelola Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan pelayanan informasi umum kepada pihak yang membutuhkan informasi di bandara.	Laporan
2	melakukan koordinasi dengan pihak maskapai mengenai jadwal penerbangan.	Laporan
3	menyampaikan informasi kedatangan (<i>landing</i>) dan keberangkatan (<i>boarding</i>) pesawat udara.	Laporan
4	menyampaikan informasi yang berasal dari perusahaan penerbangan kepada penumpang.	Laporan
5	menyampaikan informasi yang berasal dari penyelenggara bandara kepada penumpang/pengguna jasa bandara.	Laporan
6	melakukan pembaharuan data (<i>up date</i>) <i>Flight Information Display System (FIDS)</i> .	Laporan
7	mengumpulkan dan mencatat data pergerakan pesawat, penumpang dan kargo penerbangan berjadwal.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

40. Uraian Jenis kegiatan Pemroses Bahan Kerjasama dan Pengembangan Usaha Jasa Kebandarudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi usaha jasa bandar udara yang telah ada dan yang akan dikembangkan.	Dokumen
2	mengumpulkan bahan kontrak kerjasama di masing-masing bidang yang telah diusahakan di bandar udara.	Dokumen
3	menyusun konsep kerjasama baru / perpanjangan terkait bidang yang telah/akan diusahakan di bandara.	Dokumen
4	melakukan penghitungan proyeksi penerimaan usaha jasa bandar udara per tahun.	Dokumen
5	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait PJP2U dan Counter.	Dokumen
6	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait sewa lahan/ruangan, listrik, air, dll.	Dokumen
7	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait konsesi.	Dokumen
8	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait PJP4U.	Dokumen
9	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait penerbangan tidak berjadwal, penerbangan di luar jam operasi dan penerbangan FA.	Dokumen
10	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait kegiatan promosi dan periklanan .	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

41. Uraian Jenis kegiatan Petugas *Hygiene* dan Sanitasi

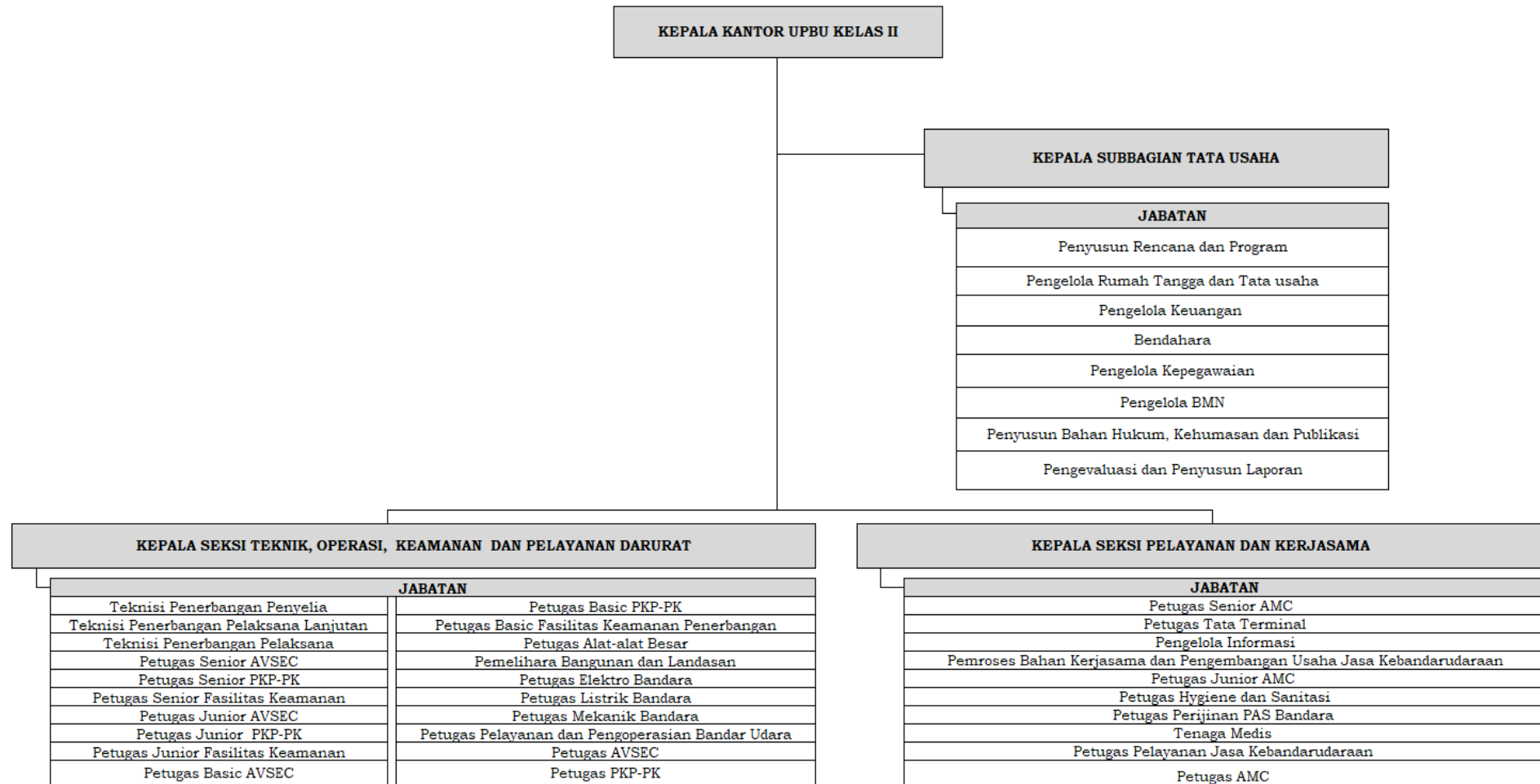
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengawasi <i>hygiene</i> dan sanitasi di area terminal dan area gudang kargo.	Laporan
2	mengkoordinasikan dengan para pihak terkait dan pihak penunjang bandara yang menyangkut <i>hygiene</i> dan sanitasi di bandar udara.	Laporan
3	melakukan pengawasan penyediaan air bersih di area terminal bandara.	Laporan
4	melakukan pengawasan konsesional terhadap kebersihan makanan dan minuman di area terminal bandara.	Laporan
5	melakukan pengawasan pembuangan sampah dan limbah.	Laporan
6	melakukan pengawasan kebersihan di area terminal dan gudang kargo.	Laporan
7	melakukan pengawasan terhadap ketersediaan dan berfungsinya fasilitas di toilet terminal bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

42. Uraian Jenis kegiatan Petugas Perijinan PAS Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan melakukan pencatatan terhadap surat permohonan PAS Bandara.	Laporan
2	melaksanakan dan membuat laporan kegiatan <i>Security Awareness</i> .	Laporan
3	memintakan rekomendasi perijinan PAS Bandara kepada Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat.	Dokumen
4	melakukan pencatatan terhadap permohonan PAS Bandara yang disetujui Kepala Kantor.	Dokumen
5	melakukan pengambilan foto pemohon PAS Bandara yang telah disetujui Kepala Kantor.	Dokumen
6	melakukan pencetakan kartu PAS Bandara dan menyerahkan kepada bendahara penerima.	Dokumen
7	menyusun database usulan dan persetujuan ijin pergerakan orang di daerah keamanan terbatas.	Dokumen
8	menyusun database usulan dan persetujuan ijin pergerakan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Dokumen
9	menyusun database usulan dan persetujuan ijin Tanda Izin Mengemudi (TIM) di daerah keamanan terbatas.	Dokumen
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

V. PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN
PADA KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS II

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN

1. Uraian jenis kegiatan Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan pelaksanaan penyusunan rencana dan program.	Laporan
2	menyiapkan pelaksanaan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
3	menyiapkan pelaksanaan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
4	menyiapkan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Control/ AMC</i> serta penyusunan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>).	Laporan
5	menyiapkan pelaksanaan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Laporan
6	menyiapkan pelaksanaan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja serta pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.	Laporan
7	menyiapkan pelaksanaan kerja sarna dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara.	Laporan
8	menyiapkan pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang serta pengelolaan dan pengendalian <i>hygiene</i> dan sanitasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
10	menyiapkan pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
11	menyiapkan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan rencana dan program.	Laporan
2	menyusun bahan urusan keuangan.	Laporan
3	menyusun bahan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
4	menyusun bahan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.	Laporan
5	menyusun bahan urusan hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
6	menyusun bahan pelaksanaan koordinasi instansi/lembaga terkait penyelenggaraan udara.	Laporan
7	menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

3. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana dan Program

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan data terkait rencana dan program kegiatan serta kebutuhan dari masing-masing unit/bagian di lingkungan kantor bandar udara.	Dokumen
2	mengklasifikasi data rencana, program dan kebutuhan yang diperoleh dari masing-masing unit tersebut ke dalam kelompok mata anggaran yang sama.	Dokumen
3	menyusun bahan dan membuat konsep rencana pengembangan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara) berkoordinasi dengan unit/bagian terkait di lingkungan bandar udara.	Dokumen
4	menyusun TOR dan RAB dari setiap rencana dan program di lingkungan kantor bandar udara.	Dokumen
5	membuat konsep usulan anggaran kepada kantor pusat Kementerian Perhubungan.	Dokumen
6	melakukan pembahasan usulan anggaran di kantor pusat Kementerian Perhubungan.	Dokumen
7	mengumpulkan bahan dan membuat konsep revisi anggaran.	Dokumen
8	menyusun laporan tahunan pelaksanaan rencana dan program.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	mengumpulkan bahan dan penyusunan laporan kerja tahunan, penetapan kinerja dan indikator kinerja (kegaitan).	Laporan
10	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP).	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

4. Uraian jenis kegiatan Pengelola Rumah Tangga dan Tata usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima, mencatat, mengirim dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.	Dokumen
2	memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.	Dokumen
3	mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Dokumen
4	mencatat dan memberi nomor, tanggal, dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke Pimpinan Unit Kerja untuk diberi disposisi.	Dokumen
5	mendistribusikan surat sesuai disposisi pimpinan.	Laporan
6	melakukan penyimpanan surat masuk dan surat keluar sesuai ketentuan yang berlaku.	Laporan
7	membuat surat PH, SPT, dan SPPD.	Dokumen
8	melakukan pengawasan terhadap keamanan dan kebersihan kantor.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	menginventarisir, mengevaluasi dan memenuhi kebutuhan rumah tangga unit-unit.	Laporan
10	melayani kebutuhan tamu kantor UPBU.	Laporan
11	menyiapkan kebutuhan rapat, perjalanan dinas pegawai dan kegiatan kantor UPBU.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

5. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun laporan keuangan bandara berdasarkan sistem SAI.	Laporan
2	melakukan rekap dan melaporkan laporan keuangan SAI.	Laporan
3	menginput administrasi SP2D belanja modal dan memasukannya kedalam aplikasi SAKPA dan BMN.	Laporan
4	membuat laporan realisasi daya serap keuangan sesuai SPM yang digunakan ke KPPN.	Laporan
5	memproses pencairan tunjangan kinerja.	Laporan
6	menginput data keuangan melalui sistem akuntansi dan administrasi pengelolaan BMN.	Laporan
7	menginput laporan <i>e-monitoring</i> realisasi per bulan dan kegiatan kontrak.	Laporan
8	menginput perubahan administrasi pegawai di aplikasi gaji.	Laporan
9	membuat dan menyampaikan daftar gaji dan uang makan kepada pejabat PPK.	Dokumen
10	menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung.	Dokumen
11	menerbitkan surat perintah membayar (SPM) dan membuat kartu pengawasan DIPA.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

6. Uraian jenis kegiatan Bendahara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyelenggarakan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada buku kas umum (BKU), buku pembantu, buku tambahan, serta buku-buku tambahan lainnya.	Dokumen
2	menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen-pendukung lainnya.	Dokumen
3	menguji kebenaran tagihan pembayaran uang persediaan meliputi kesesuaian dengan akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran.	Laporan
4	menandatangani kwitansi pembayaran uang persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan melakukan pembayaran melalui uang persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.	Dokumen
5	menerima dan menyetor ke rekening kas negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait.	Dokumen
6	menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan.	Dokumen
7	menerima uang baik tunai/surat berharga atas tagihan PNBPN.	Laporan
8	mencatat / membukukan keuangan (PNBPN) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBP).	Laporan
10	membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBP.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

7. Uraian jenis kegiatan Pengelola Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun analisis beban kerja dan kebutuhan pegawai.	Dokumen
2	memeriksa dan mengusulkan berkas kenaikan pangkat, pensiun, DUPAK, mutasi, usulan jabatan fungsional, penghargaan/tanda jasa, Karpeg, Karis, Karsu, Taspen, KP4, BPJS, NPWP, usulan calon peserta diklat, usulan peserta Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijasah, serta urusan kepegawaian lainnya.	Dokumen
3	memproses cuti dan kenaikan gaji berkala.	Dokumen
4	menyusun DUK/nominatif pegawai serta menginput data pegawai kedalam SIK/SIJ.	Data
5	mengumpulkan, memeriksa dan mendokumentasikan penilaian prestasi kerja (PPK) dan sasaran kerja pegawai (SKP) pejabat dan pegawai UPBU.	Dokumen
6	menyusun rekapitulasi absensi pegawai dan lisensi pegawai.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	mengumpulkan dan memeriksa berkas kinerja pegawai dan melakukan perhitungan tunjangan kinerja.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

8. Uraian jenis kegiatan Pengelola BMN

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	penyusunan rencana kebutuhan anggaran dan penggunaan barang / bahan / suku cadang.	Dokumen
2	memeriksa, membukukan dan mengeluarkan barang.	Dokumen
3	melakukan penatausahaan buku inventaris.	Dokumen
4	menyusun laporan mutasi barang triwulan (LMBT).	Laporan
5	menyusun laporan fisik Inventaris dan neraca asset.	Laporan
6	mengelola dan mengevaluasi kartu inventaris barang, daftar inventaris ruangan serta kode klasifikasi barang.	Dokumen
7	melaksanakan proses penghapusan barang dan mengkoordinasikan dengan unit – unit terkait.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

9. Uraian jenis kegiatan Penyusun Bahan Hukum, Kehumasan dan Publikasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program kerja hukum, kehumasan dan pelayanan informasi publik.	Dokumen
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi udara.	Dokumen
3	menyusun rencana penerbitan majalah/buletin bandara, website bandara.	Laporan
4	melaksanakan sosialisasi peraturan.	Laporan
5	melaksanakan pengelolaan kegiatan hukum.	Laporan
6	menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara/perayaan.	Laporan
7	melakukan hubungan kerjasama dengan Pemerintah Daerah, instansi lain atau perusahaan swasta lainnya dalam rangka menunjang kegiatan kantor UPBU.	Laporan
8	mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
9	melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
10	menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

10. Uraian jenis kegiatan Pengevaluasi dan Penyusun Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi serta menyusun laporan realisasi dari setiap rencana dan program kegiatan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara).	Laporan
2	menyusun penetapan kinerja tahunan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara).	Laporan
3	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja & Indikator Kinerja Kegiatan.	Laporan
4	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP).	Laporan
5	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan prasarana.	Laporan
6	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan pelayanan operasi dan kinerja keselamatan penerbangan.	Laporan
7	menginput data pada aplikasi GIS Kemenhub.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

11. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Teknik, Operasi, Keamanan dan Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
2	melaksanakan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
3	melaksanakan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Control Amq</i>).	
4	menyusun bahan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>).	Laporan
5	menyusun bahan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU) dan <i>Aerodrome Manual</i> .	Laporan
6	melaksanakan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Laporan
7	melaksanakan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.	Laporan, Dokumen
9	menyusun program keamanan bandar udara (<i>Airport Security Program/ ASP</i>).	Dokumen
10	menyusun program penanggulangan keadaan darurat (<i>Airport Emergency Plan/AEP</i>) dan <i>contingency plan</i> .	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Teknik, Operasi, Keamanan dan Pelayanan Darurat.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

12. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

13. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

14. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

15. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan tugas dan wewenang yang terdapat pada personil keamanan pada level I dan II.	Laporan
2	melakukan tugas sebagai supervisor dalam pelaksanaan patroli, pengawasan serta pengendalian di daerah keamanan terbatas, daerah steril dan daerah umum.	Laporan
3	melakukan pengawasan dan mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengawasan terhadap fasilitas penerbangan, gedung dan instalasi di bandara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan pengawasan pada pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah kemanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
6	menyusun laporan temuan bahan, alat, barang yang membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan serta laporan kegiatan bulanan keamanan di bandara.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan perusahaan angkutan udara dalam penanganan terhadap security item dan pengangkutan tahanan.	Laporan
8	membantu proses <i>screening</i> /wawancara bagi yang mengajukan permohonan pas bandara.	Laporan
9	membantu pelaksanaan <i>security awareness</i> .	Laporan
10	membantu penyusunan program keamanan bandar udara.	Laporan
11	membuat pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

16. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan
2	menggunakan dan memfungsikan selang, tandu, tangga dan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mengoperasikan monitor/turet, <i>breathing apparatus</i> (BA set) dan kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe III dan <i>combined agent</i> tipe III serta peralatan pendukung lainnya.	Laporan
4	melakukan pengecekan bahan pemadam, <i>hose reel</i> , monitor, <i>ground sweep nozzle</i> dan <i>under truck</i> kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe II, tipe I dan <i>combined agent</i> tipe II dan tipe I.	Laporan
5	mengoperasikan kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe II, Tipe I dan <i>combined agent</i> tipe II dan tipe I serta peralatan pendukungnya.	Laporan
6	melakukan perumusan dan penyusunan kebutuhan kendaraan PKP-PK dan peralatan pendukung lainnya.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

17. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi pengoperasian dan pemeliharaan Fasilitas Keamanan Penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan.	Laporan
2	melakukan evaluasi Penyiapan instrument ukur yang sesuai kegiatan.	Laporan
3	melakukan evaluasi pengisian log book.	Laporan
4	melakukan evaluasi pengukuran parameter penggunaan <i>Built In Test Equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan <i>Software</i> .	Laporan
5	melakukan evaluasi pengukuran dengan instrument ukur tambahan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan evaluasi penyetelan ulang bila ditemukan hasil pengukuran parameter yang tidak sesuai dengan standar.	Laporan
7	melakukan evaluasi pergantian komponen/bagian/modull unit peralatan yang mengalami kerusakan.	Laporan
8	melakukan evaluasi <i>pengecekan</i> keluaran unit/bagian peralatan.	Laporan
9	melakukan evaluasi modifikasi peralatan untuk mencapai fungsi yang maksimal bagi peralatan.	Laporan
10	melakukan evaluasi modifikasi peralatan untuk mencapai fungsi maksimal peralatan.	Laporan
11	melakukan evaluasi perbaikan perangkat/lunak software peralatan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

18. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas.	Laporan
2	melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
3	mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengamanann terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
6	melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan.	Laporan
7	membuat laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
8	mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan.	Laporan
9	mengoperasikan peralatan keamanan : X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

19. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan
2	mengoperasikan dan memasang kopling pada <i>hand line</i> , menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
3	memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali.	Laporan
5	mengoperasikan <i>hose rell</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
6	mengoperasikan dan memfungsikan <i>Breathing Apparatus</i> .	Laporan
7	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar pesonel PKP-PK.	Laporan
8	melakukan latihan pemadam kebakaran.	Laporan
9	melakukan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

20. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan peralatan fasilitas keamanan penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyiapkan kelengkapan administrasi (<i>check list</i> pemeliharaan, buku manual, berkala/perbaikan dan form laporan) dan instrument ukur yang sesuai kegiatan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	memeriksa peralatan yang dibutuhkan dalam pengoperasian dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
4	memeriksa data, pengoperasian, dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
5	melaksanakan pengisian log book.	Laporan
6	melaksanakan pengukuran parameter menggunakan <i>built in test equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan software.	Laporan
7	melaksanakan pengukuran dengan instrument ukur tambahan.	Laporan
8	melaksanakan penyetelan ulang bila ditemukan hasil pengukuran parameter yang tidak sesuai dengan standar.	Laporan
9	melaksanakan penggantian komponen/bagian/modul unit peralatan yang mengalami kerusakan.	Laporan
10	melaksanakan perbaikan bagian/modul/unit peralatan peralatan yang mengalami kerusakan.	Laporan
11	melaksanakan perbaikan perangkat/lunak software peralatan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

21. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
3	mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara.	Laporan
5	melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
6	melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan.	Laporan
7	menyusun laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
8	mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan.	Laporan
9	mengoperasikan peralatan keamanan : X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

22. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	mengoperasikan dan memfungsikan alat bantu pernafasan bagi korban dan peralatan <i>breathing apparatus</i> (BA set).	Laporan
3	menggelar selang/ <i>hand line</i> dan menggulung selang/ <i>hand line</i> setelah pemakaian.	Laporan
4	menggunakan dan memfungsikan tandu, tangga pada kendaraan PKP-PK, <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
5	mengoperasikan <i>Hose Reel</i> pada kendaraan PKP-PK dan mengoperasikan monitor/turret secara manual dari atas kabin.	Laporan
6	memasang kopling pada <i>hand line</i> dan memasang <i>nozzle foam</i> pada <i>hand line</i> .	Laporan
7	melaksanakan prosedur dan pengisian bahan kimia kering pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
8	melaksanakan prosedur dan menggunakan simpul tali.	Laporan
9	memasang kopling dan selang penghisap pada saat pengisian tangki air antar kendaraan dan atau dari bak penampungan air.	Laporan
10	membantu melakukan pembersihan pipa-pipa dan selang dari sisa-sisa dan kotoran bahan pemadam/foam pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
11	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

23. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membantu melaksanakan pemeliharaan peralatan fasilitas keamanan penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan.	Laporan
2	membantu menyiapkan kelengkapan administrasi (<i>check list</i> pemeliharaan, buku manual, berkala/perbaikan dan form laporan).	Laporan
3	membantu menyediakan peralatan yang dibutuhkan dalam pengoperasian dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
4	membantu menyiapkan instrument ukur yang sesuai kegiatan.	Laporan
5	membantu mengumpulkan data, pengoperasian, dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
6	membantu mengisi log book.	Laporan
7	membantu melaksanakan pengukuran parameter menggunakan <i>built in test equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan <i>software</i> .	Laporan
8	membantu melaksanakan pengukuran dengan instrument ukur tambahan.	Laporan
9	membantu mengumpulkan laporan bulanan meliputi unjuk hasil peralatan dan daftar peralatan serta kondisi fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
10	membantu menyiapkan laporan tahunan yang berisikan kegiatan perbaikan.	Laporan
11	membantu melaksanakan tugas-tugas lain yang mendukung kegiatan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

24. Uraian Jenis kegiatan Petugas Alat-alat Besar

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan alat-alat besar.	Laporan
2	mengoperasikan alat-alat besar.	Laporan
3	melakukan pengecekan rutin alat-alat besar.	Laporan
4	melakukan perawatan alat-alat besar.	Laporan
5	melakukan pengujian alat-alat besar.	Laporan
6	membuat laporan kerusakan alat-alat besar.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

25. Uraian Jenis kegiatan Pemelihara Bangunan dan Landasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara.	Laporan
2	melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi darat.	Laporan
3	melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan peralatan dan utilitas Bandar udara.	Laporan
4	melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas pokok di bandar udara.	Laporan
5	melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas penunjang di bandar udara.	Laporan
6	menyusun laporan kebutuhan perbaikan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

26. Uraian Jenis kegiatan Petugas Elektro Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang elektro bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pemasangan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
3	melakukan pengecekan rutin peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
4	melakukan perawatan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
5	melakukan perbaikan peralatan elektro bandar udara yang mengalami kerusakan di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
6	melakukan pengujian terhadap peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
7	menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

27. Uraian Jenis kegiatan Petugas Listrik Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang listrik.	laporan
2	melakukan pengecekan tagihan listrik di setiap ruangan yang disewakan.	laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan pemasangan instalasi/peralatan listrik di area kantor dan area bandar udara.	laporan
4	melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi udara.	laporan
5	melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi darat.	laporan
6	melakukan melakukan pengaturan distribusi aliran listrik di lingkungan kerja bandar udara.	laporan
7	menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

28. Uraian Jenis kegiatan Petugas Mekanik Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang mekanikal.	laporan
2	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi udara.	laporan
3	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi darat.	laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan kantor.	laporan
5	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan PKP-PK.	laporan
6	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional/patroli Avsec.	laporan
7	menyusun laporan hasil perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional bandar udara.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

29. Uraian Jenis kegiatan Petugas Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi kapasitas apron per hari.	dokumen
2	menyiapkan bahan evaluasi pemberian rekomendasi <i>slot time</i> (jadwal penerbangan).	dokumen
3	menyiapkan konsep surat persetujuan/penolakan rekomendasi <i>slot time</i> .	dokumen
4	memberikan rekomendasi persetujuan <i>advance</i> dan <i>extend</i> penerbangan.	dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan rekapitulasi dan evaluasi jadwal penerbangan setiap perusahaan penerbangan antara jadwal yang diijinkan dengan jadwal pelaksanaan.	dokumen
6	melakukan koordinasi dengan Airnav dari kapasitas sisi udara dalam pemberian rekomendasi <i>slot time</i> dan advance/extend penerbangan.	laporan
7	melakukan koordinasi dengan bandara asal/tujuan lainnya dalam pemberian rekomendasi <i>slot time</i> dan advance/extend penerbangan.	laporan
8	melakukan pengecekan terhadap kesiapan operasi fasilitas bandar udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

30. Uraian jenis kegiatan Petugas AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli daerah keamanan terbatas.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pemeriksaan, pemantauan pergerakan orang dan kendaraan di perimeter.	Laporan
3	melakukan pemeriksaan orang dan barang di pintu akses pegawai dan gerbang menuju daerah keamanan terbatas tidak memakai peralatan security.	Laporan
4	melakukan penjagaan terhadap keamanan di perimeter dan daerah keamanan terbatas.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan pengamanan sekitar area <i>incedent/Accident</i> yang terjadi di bandar udara.	Laporan
6	memberikan laporan kepada Basic Avsec terkait dengan temuan bahan, alat, barang yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
7	menyusun laporan kondisi atau kemungkinan yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
8	melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

31. Uraian jenis kegiatan Petugas PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan Kendaraan Pendukung Jenis Mobil Komando, <i>nurse tender</i> , Mobil Tangki Air, mobil serba guna, <i>Ambulance</i> , Mobil generator dan Peralatan Pendukung.	Laporan
2	mengoperasikan dan memasang kopleng pada <i>hand line</i> , menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
3	memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali.	Laporan
5	mengoperasikan <i>hose rell</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
6	mengoperasikan dan memfungsikan <i>Breathing Apparatus</i> .	Laporan
7	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar pesonel PKP-PK.	Laporan
8	melakukan latihan pemadam kebakaran.	Laporan
9	melakukan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

32. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Pelayanan dan Kerjasama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang.	Laporan
2	melaksanakan pengelolaan dan pengendalian <i>hygiene</i> dan sanitasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelayanan minimal bandar udara, serta informasi penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kerja sama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara.	Laporan
5	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan dan Kerjasama.	Laporan
6	melaksanakan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan dan Kerjasama.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

33. Uraian Jenis kegiatan Petugas Senior AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan dan tata tertib lalu lintas pergerakan di Apron	Laporan
2	melakukan pemanduan parkir pesawat udara di apron.	Laporan
3	melakukan pengoperasian garbarata	Laporan
4	melakukan pengaturan parkir pesawat udara di apron.	Laporan
5	melakukan perawatan kebersihan di apron.	Laporan
6	melakukan perawatan terhadap fasilitas di apron dalam kondisi baik.	Laporan
7	memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Marshaling</i> dan <i>Follow me Service</i> .	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	mengevaluasi keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron.	Laporan
9	menganalisa seluruh kegiatan di apron pada saat jam sibuk.	Laporan
10	merencanakan pengaturan parkir pesawat udara dalam kondisi darurat.	Laporan
11	mengevaluasi dan melakukan koordinasi terhadap kegiatan operasional di apron.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

34. Uraian Jenis kegiatan Petugas Tata Terminal

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan pengguna jasa bandar udara.	Laporan
2	melakukan koodinasi dengan unit terkait masalah kebersihan terminal bandar udara.	Laporan
3	melakukan koordinasi dengan pihak perusahaan penerbangan apabila ada keterlambatan/pembatalan penerbangan.	Laporan
4	melakukan pengawasan terhadap konsesioener yang melakukan kegiatan di terminal bandar udara.	Laporan
5	melakukan monitoring dan pengawasan terhadap utilitas fasilitas terminal bandar udara.	Laporan
6	melaksanakan evaluasi terhadap fasilitas terminal bandar udara agar dapat digunakan secara optimal.	Laporan
7	melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa bandar udara.	Laporan
8	melakukan pengawasan terhadap pelayanan penumpang di terminal.	Laporan
9	melakukan pengawasan terhadap pelayanan kargo di terminal dan gudang kargo.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

35. Uraian Jenis kegiatan Pengelola Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan pelayanan informasi umum kepada pihak yang membutuhkan informasi di bandara.	Laporan
2	melakukan koordinasi dengan pihak maskapai mengenai jadwal penerbangan.	Laporan
3	menyampaikan informasi kedatangan (<i>landing</i>) dan keberangkatan (<i>boarding</i>) pesawat udara.	Laporan
4	menyampaikan informasi yang berasal dari perusahaan penerbangan kepada penumpang.	Laporan
5	menyampaikan informasi yang berasal dari penyelenggara bandara kepada penumpang/pengguna jasa bandara.	Laporan
6	melakukan pembaharuan data (<i>up date</i>) <i>Flight Information Display System (FIDS)</i> .	Laporan
7	mengumpulkan dan mencatat data pergerakan pesawat, penumpang dan kargo penerbangan berjadwal.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

36. Uraian Jenis kegiatan Pemroses Bahan Kerjasama dan Pengembangan Usaha Jasa Kebandarudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi usaha jasa bandar udara yang telah ada dan yang akan dikembangkan.	Dokumen
2	mengumpulkan bahan kontrak kerjasama di masing-masing bidang yang telah diusahakan di bandar udara.	Dokumen
3	menyusun konsep kerjasama baru / perpanjangan terkait bidang yang telah/akan diusahakan di bandara.	Dokumen
4	melakukan penghitungan proyeksi penerimaan usaha jasa bandar udara per tahun.	Dokumen
5	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait PJP2U dan Counter.	Dokumen
6	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait sewa lahan/ruangan, listrik, air, dll.	Dokumen
7	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait konsesi.	Dokumen
8	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait PJP4U.	Dokumen
9	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait penerbangan tidak berjadwal, penerbangan di luar jam operasi dan penerbangan FA.	Dokumen
10	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait kegiatan promosi dan periklanan .	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

37. Uraian Jenis kegiatan Petugas Junior AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan dan tata tertib lalu lintas pergerakan di apron.	laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pemanduan parkir pesawat udara di apron.	laporan
3	melakukan pengoperasian garbarata.	laporan
4	melakukan pengaturan parkir pesawat udara di apron.	laporan
5	menjamin kebersihan di apron.	laporan
6	menjamin fasilitas di apron dalam kondisi baik.	laporan
7	memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Marshaling</i> dan <i>Follow me Service</i> .	laporan
8	menjamin keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron.	laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

38. Uraian Jenis kegiatan Petugas *Hygiene* dan Sanitasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengawasi <i>hygiene</i> dan sanitasi di area terminal dan area gudang kargo.	Laporan
2	mengkoordinasikan dengan para pihak terkait dan pihak penunjang bandara yang menyangkut <i>hygiene</i> dan sanitasi di bandar udara.	Laporan
3	melakukan pengawasan penyediaan air bersih di area terminal bandara.	Laporan
4	melakukan pengawasan konsesional terhadap kebersihan makanan dan minuman di area terminal bandara.	Laporan
5	melakukan pengawasan pembuangan sampah dan limbah.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan pengawasan kebersihan di area terminal dan gudang kargo.	Laporan
7	melakukan pengawasan terhadap ketersediaan dan berfungsinya fasilitas di toilet terminal bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

39. Uraian Jenis kegiatan Petugas Perijinan PAS Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan melakukan pencatatan terhadap surat permohonan PAS Bandara.	Laporan
2	melaksanakan dan membuat laporan kegiatan <i>Security Awareness</i> .	Laporan
3	memintakan rekomendasi perijinan PAS Bandara kepada Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat.	Dokumen
4	melakukan pencatatan terhadap permohonan PAS Bandara yang disetujui Kepala Kantor.	Dokumen
5	melakukan pengambilan foto pemohon PAS Bandara yang telah disetujui Kepala Kantor.	Dokumen
6	melakukan pencetakan kartu PAS Bandara dan menyerahkan kepada bendahara penerima.	Dokumen
7	menyusun database usulan dan persetujuan ijin pergerakan orang di daerah keamanan terbatas.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyusun database usulan dan persetujuan ijin pergerakan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Dokumen
9	menyusun database usulan dan persetujuan ijin Tanda Izin Mengemudi (TIM) di daerah keamanan terbatas.	Dokumen
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

40. Uraian jenis kegiatan Tenaga Medis

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inventarisasi kebutuhan peralatan kesehatan dan obat-obatan.	Laporan
2	melakukan pemeriksaan kesehatan.	Kegiatan
3	melaksanakan tindakan perawatan dasar.	Kegiatan
4	menyiapkan peralatan pertolongan pertama pada korban patah tulang dan luka bakar.	Kegiatan
5	memberikan bantuan bagi korban pesawat udara yang sedang mengalami <i>emergency</i> .	Kegiatan
6	melaksanakan tugas siaga di sarana kesehatan khusus.	Laporan
7	mengecek obat-obatan dan alat kesehatan di mobil <i>ambulance</i> .	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

41. Uraian jenis kegiatan Petugas Pelayanan Jasa Kebandar Udara

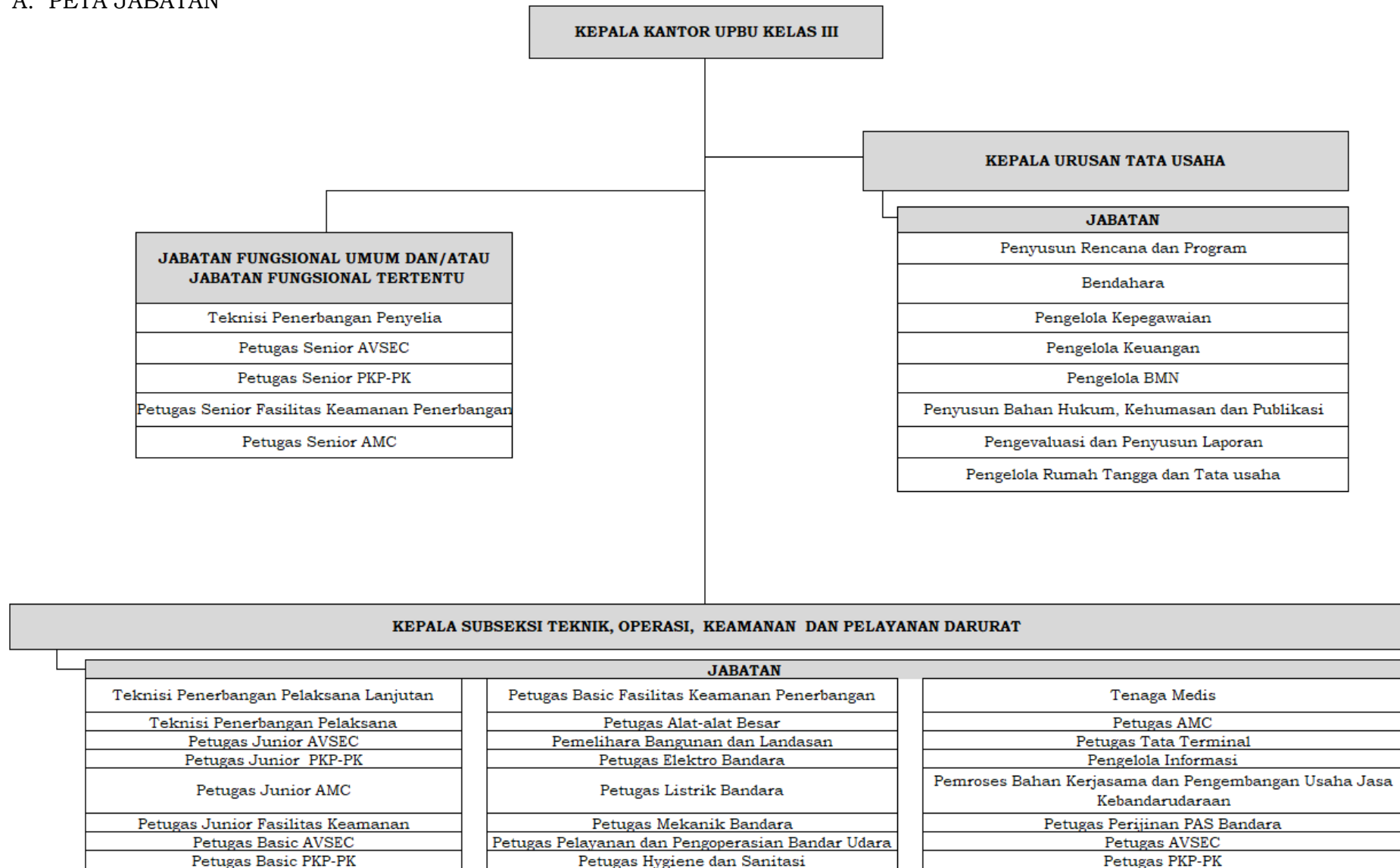
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pelayanan jasa kebandarudaraan.	Laporan
2	memberikan pelayanan informasi kedatangan (landing) dan keberangkatan (boarding) pesawat kepada penumpang dan masyarakat.	Laporan
3	melakukan pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan bandar udara.	Laporan
4	mengawasi mitra kerja yang mengkoordinir tenaga porter (pengangkut barang).	Laporan
5	melakukan koordinasi dengan mitra kerja yang mengelola taxi bandar udara.	Laporan
6	melakukan koordinasi dengan mitra kerja yang mengkoordinir area parkir kendaraan bermotor di bandar udara.	Laporan
7	mengawasi mitra kerja yang mengkoordinir penyimpanan, pengiriman dan bongkar muat kargo dan barang di bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

42. Uraian Jenis kegiatan Petugas AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membantu pengaturan pergerakan lalu lintas di apron.	Laporan
2	membantu melakukan pengawasan terhadap ketaatan pengguna jasa apron yakni operator pesawat udara, ground handling agent, dan lain-lain terhadap peraturan-peraturan operasional yang diberlakukan di area apron.	Laporan
3	memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Follow me Service</i> .	Laporan
4	membantu perusahaan penerbangan dalam penggunaan garbarata.	Laporan
5	melakukan pencatatan penggunaan garbarata oleh perusahaan penerbangan.	Dokumen
6	melakukan pencatatan terhadap jam landing dan <i>take off</i> pesawat.	Dokumen
7	memberikan bantuan bagi pesawat udara yang sedang dalam keadaan <i>emergency</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

VI. PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN
PADA KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS III

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN

1. Uraian jenis kegiatan Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan pelaksanaan penyusunan rencana dan program.	Laporan
2	menyiapkan pelaksanaan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
3	menyiapkan pelaksanaan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
4	menyiapkan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Control/ AMC</i> serta penyusunan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>).	Laporan
5	menyiapkan pelaksanaan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Laporan
6	menyiapkan pelaksanaan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja serta pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.	Laporan
7	menyiapkan pelaksanaan kerja sarna dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyiapkan pelaksanaan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang serta pengelolaan dan pengendalian <i>hygiene</i> dan sanitasi.	Laporan
9	menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
10	menyiapkan pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
11	menyiapkan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Urusan Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan rencana dan program.	Laporan
2	menyusun bahan urusan keuangan.	Laporan
3	menyusun bahan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
4	menyusun bahan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.	Laporan
5	menyusun bahan urusan hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
6	menyusun bahan pelaksanaan koordinasi instansi/lembaga terkait penyelenggaraan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi.	Laporan
8	menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

3. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana dan Program

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan data terkait rencana dan program kegiatan serta kebutuhan dari masing-masing unit/bagian di lingkungan kantor bandar udara.	Dokumen
2	mengklasifikasi data rencana, program dan kebutuhan yang diperoleh dari masing-masing unit tersebut ke dalam kelompok mata anggaran yang sama.	Dokumen
3	menyusun bahan dan membuat konsep rencana pengembangan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara) berkoordinasi dengan unit/bagian terkait di lingkungan bandar udara.	Dokumen
4	menyusun TOR dan RAB dari setiap rencana dan program di lingkungan kantor bandar udara.	Dokumen
5	membuat konsep usulan anggaran kepada kantor pusat Kementerian Perhubungan.	Dokumen
6	melakukan pembahasan usulan anggaran di kantor pusat Kementerian Perhubungan.	Dokumen
7	mengumpulkan bahan dan membuat konsep revisi anggaran.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyusun laporan tahunan pelaksanaan rencana dan program.	Dokumen
9	mengumpulkan bahan dan penyusunan laporan kerja tahunan, penetapan kinerja dan indikator kinerja (kegaitan).	Laporan
10	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP).	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

4. Uraian jenis kegiatan Bendahara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyelenggarakan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada buku kas umum (BKU), buku pembantu, buku tambahan, serta buku-buku tambahan lainnya.	Dokumen
2	menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen-pendukung lainnya.	Dokumen
3	menguji kebenaran tagihan pembayaran uang persediaan meliputi kesesuaian dengan akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran.	Laporan
4	menandatangani kwitansi pembayaran uang persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan melakukan pembayaran melalui uang persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.	Dokumen
5	menerima dan menyetor ke rekening kas negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan.	Dokumen
7	menerima uang baik tunai/surat berharga atas tagihan PNBPN.	Laporan
8	mencatat / membukukan keuangan (PNBP) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara.	Laporan
9	membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBP).	Laporan
10	membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBPN.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

5. Uraian jenis kegiatan Pengelola Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun analisis beban kerja dan kebutuhan pegawai.	Dokumen
2	memeriksa dan mengusulkan berkas kenaikan pangkat, pensiun, DUPAK, mutasi, usulan jabatan fungsional, penghargaan/tanda jasa, Karpeg, Karis, Karsu, Taspen, KP4, BPJS, NPWP, usulan calon peserta diklat, usulan peserta Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijasah, serta urusan kepegawaian lainnya.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	memproses cuti dan kenaikan gaji berkala.	Dokumen
4	menyusun DUK/nominatif pegawai serta menginput data pegawai kedalam SIK/SIJ.	Data
5	mengumpulkan, memeriksa dan mendokumentasikan penilaian prestasi kerja (PPK) dan sasaran kerja pegawai (SKP) pejabat dan pegawai UPBU.	Dokumen
6	menyusun rekapitulasi absensi pegawai dan lisensi pegawai.	Dokumen
7	mengumpulkan dan memeriksa berkas kinerja pegawai dan melakukan perhitungan tunjangan kinerja.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

6. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun laporan keuangan bandara berdasarkan sistem SAI.	Laporan
2	melakukan rekap dan melaporkan laporan keuangan SAI	Laporan
3	menginput administrasi SP2D belanja modal dan memasukannya kedalam aplikasi SAKPA dan BMN.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	membuat laporan realisasi daya serap keuangan sesuai SPM yang digunakan ke KPPN.	Laporan
5	memproses pencairan tunjangan kinerja.	Laporan
6	menginput data keuangan melalui sistem akuntansi dan administrasi pengelolaan BMN	Laporan
7	menginput laporan e-monitoring realisasi per bulan dan kegiatan kontrak.	Laporan
8	menginput perubahan administrasi pegawai di aplikasi gaji.	Laporan
9	membuat dan menyampaikan daftar gaji dan uang makan kepada pejabat PPK.	Dokumen
10	menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung.	Dokumen
11	menerbitkan surat perintah membayar (SPM) dan membuat kartu pengawasan DIPA.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

7. Uraian jenis kegiatan Pengelola BMN

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	penyusunan rencana kebutuhan anggaran dan penggunaan barang / bahan / suku cadang.	Dokumen
2	memeriksa, membukukan dan mengeluarkan barang	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan penatausahaan buku inventaris	Dokumen
4	menyusun laporan mutasi barang triwulan (LMBT).	Dokumen
5	menyusun laporan fisik Inventaris dan neraca asset.	Laporan
6	mengelola dan mengevaluasi kartu inventaris barang, daftar inventaris ruangan serta kode klasifikasi barang.	Dokumen
7	melaksanakan proses penghapusan barang dan mengkoordinasikan dengan unit - unit terkait.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

8. Uraian jenis kegiatan Penyusun Bahan Hukum, Kehumasan dan Publikasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program kerja hukum, kehumasan dan pelayanan informasi publik.	Dokumen
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi udara.	Dokumen
3	menyusun rencana penerbitan majalah/buletin bandara, website bandara.	Laporan
4	melaksanakan sosialisasi peraturan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melaksanakan pengelolaan kegiatan hukum.	Laporan
6	menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara/perayaan.	Laporan
7	melakukan hubungan kerjasama dengan Pemerintah Daerah, instansi lain atau perusahaan swasta lainnya dalam rangka menunjang kegiatan kantor UPBU.	Laporan
8	mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
9	melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
10	menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

9. Uraian jenis kegiatan Pengevaluasi dan Penyusun Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi serta menyusun laporan realisasi dari setiap rencana dan program kegiatan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara).	Laporan
2	menyusun penetapan kinerja tahunan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara).	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja & Indikator Kinerja Kegiatan.	Laporan
4	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP).	Laporan
5	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan prasarana.	Laporan
6	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan pelayanan operasi dan kinerja keselamatan penerbangan.	Laporan
7	menginput data pada aplikasi GIS Kemenhub.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

10. Uraian jenis kegiatan Pengelola Rumah Tangga dan Tata usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima, mencatat, mengirim dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.	Dokumen
2	memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.	Dokumen
3	mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	mencatat dan memberi nomor, tanggal, dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke Pimpinan Unit Kerja untuk diberi disposisi.	Dokumen
5	mendistribusikan surat sesuai disposisi pimpinan.	Laporan
6	melakukan penyimpanan surat masuk dan surat keluar sesuai ketentuan yang berlaku.	Laporan
7	membuat surat PH, SPT, dan SPPD.	Dokumen
8	melakukan pengawasan terhadap keamanan dan kebersihan kantor.	Laporan
9	menginventarisir, mengevaluasi dan memenuhi kebutuhan rumah tangga unit-unit.	Laporan
10	melayani kebutuhan tamu kantor UPBU.	Laporan
11	menyiapkan kebutuhan rapat, perjalanan dinas pegawai dan kegiatan kantor UPBU.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

11. Uraian Jenis kegiatan Kepala Subseksi Teknik, Operasi, Keamanan dan Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
2	melaksanakan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Control Amq</i>).	Laporan
3	menyusun bahan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>), Rencana Induk Bandar Udara (RIBU) dan <i>Aerodrome Manual</i> .	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melaksanakan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Laporan
5	melaksanakan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
6	melaksanakan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.	Laporan, Dokumen
7	menyusun program keamanan bandar udara (<i>Airport Security Program/ ASP</i>), program penanggulangan keadaan darurat (<i>Airport Emergency Plan/AEP</i>) dan <i>contingency plan</i> .	Dokumen
8	melaksanakan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang serta pengelolaan dan pengendalian <i>hygiene</i> dan sanitasi..	Laporan
9	melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelayanan minimal bandar udara, serta informasi penerbangan.	Laporan
10	melaksanakan kerja sama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara.	Laporan
11	melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Teknik, Operasi, Keamanan dan Pelayanan Darurat.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

12. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

13. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

14. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas.	Laporan
2	melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
3	mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara.	Laporan
5	melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
6	melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	membuat laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
8	mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan.	Laporan
9	mengoperasikan peralatan keamanan : X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

15. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan
2	mengoperasikan dan memasang kopleng pada <i>hand line</i> , menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
3	memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban.	Laporan
4	menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali.	Laporan
5	mengoperasikan <i>hose reel</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
6	mengoperasikan dan memfungsikan <i>Breathing Apparatus</i> .	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar pesonel PKP-PK.	Laporan
8	melakukan latihan pemadam kebakaran.	Laporan
9	melakukan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

16. Uraian Jenis kegiatan Petugas Junior AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan dan tata tertib lalu lintas pergerakan di apron.	laporan
2	melakukan pemanduan parkir pesawat udara di apron.	laporan
3	melakukan pengoperasian garbarata.	laporan
4	melakukan pengaturan parkir pesawat udara di apron.	laporan
5	menjamin kebersihan di apron.	laporan
6	menjamin fasilitas di apron dalam kondisi baik.	laporan
7	memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Marshaling</i> dan <i>Follow me Service</i> .	laporan
8	menjamin keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron.	laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

17. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan peralatan fasilitas keamanan penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyiapkan kelengkapan administrasi (<i>check list</i> pemeliharaan, buku manual, berkala/perbaikan dan form laporan) dan instrument ukur yang sesuai kegiatan.	Laporan
3	memeriksa peralatan yang dibutuhkan dalam pengoperasian dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
4	memeriksa data, pengoperasian, dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
5	melaksanakan pengisian log book.	Laporan
6	melaksanakan pengukuran parameter menggunakan <i>built in test equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan software.	Laporan
7	melaksanakan pengukuran dengan instrument ukur tambahan.	Laporan
8	melaksanakan penyetelan ulang bila ditemukan hasil pengukuran parameter yang tidak sesuai dengan standar.	Laporan
9	melaksanakan penggantian komponen/bagian/modull unit peralatan yang mengalami kerusakan.	Laporan
10	melaksanakan perbaikan bagian/modul/unit peralatan peralatan yang mengalami kerusakan.	Laporan
11	melaksanakan perbaikan perangkat/lunak software peralatan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

18. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas.	Laporan
2	melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
3	mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara.	Laporan
5	melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
6	melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan.	Laporan
7	menyusun laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
8	mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan.	Laporan
9	mengoperasikan peralatan keamanan : X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

19. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan
2	mengoperasikan dan memfungsikan alat bantu pernafasan bagi korban dan peralatan <i>breathing apparatus</i> (BA set).	Laporan
3	menggelar selang/ <i>hand line</i> dan menggulung selang/ <i>hand line</i> setelah pemakaian.	Laporan
4	menggunakan dan memfungsikan tandu, tangga pada kendaraan PKP-PK, <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
5	mengoperasikan <i>Hose Reel</i> pada kendaraan PKP-PK dan mengoperasikan monitor/turret secara manual dari atas kabin.	Laporan
6	memasang kopling pada <i>hand line</i> dan memasang <i>nozzle foam</i> pada <i>hand line</i> .	Laporan
7	melaksanakan prosedur dan pengisian bahan kimia kering pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
8	melaksanakan prosedur dan menggunakan simpul tali.	Laporan
9	memasang kopling dan selang penghisap pada saat pengisian tangki air antar kendaraan dan atau dari bak penampungan air.	Laporan
10	membantu melakukan pembersihan pipa-pipa dan selang dari sisa-sisa dan kotoran bahan pemadam/foam pada kendaraan PKP-PK.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

20. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membantu melaksanakan pemeliharaan peralatan fasilitas keamanan penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan.	Laporan
2	membantu menyiapkan kelengkapan administrasi (<i>check list</i> pemeliharaan, buku manual, berkala/perbaikan dan form laporan).	Laporan
3	membantu menyediakan peralatan yang dibutuhkan dalam pengoperasian dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
4	membantu menyiapkan instrument ukur yang sesuai kegiatan.	Laporan
5	membantu mengumpulkan data, pengoperasian, dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
6	membantu mengisi log book.	Laporan
7	membantu melaksanakan pengukuran parameter menggunakan <i>built in test equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan <i>software</i> .	Laporan
8	membantu melaksanakan pengukuran dengan instrument ukur tambahan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	membantu mengumpulkan laporan bulanan meliputi unjuk hasil peralatan dan daftar peralatan serta kondisi fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
10	membantu menyiapkan laporan tahunan yang berisikan kegiatan perbaikan.	Laporan
11	membantu melaksanakan tugas-tugas lain yang mendukung kegiatan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

21. Uraian Jenis kegiatan Petugas Alat-alat Besar

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan alat-alat besar.	Laporan
2	mengoperasikan alat-alat besar.	Laporan
3	melakukan pengecekan rutin alat-alat besar.	Laporan
4	melakukan perawatan alat-alat besar.	Laporan
5	melakukan pengujian alat-alat besar.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	membuat laporan kerusakan alat-alat besar.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

22. Uraian Jenis kegiatan Pemelihara Bangunan dan Landasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara.	Laporan
2	melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi darat.	Laporan
3	melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan peralatan dan utilitas Bandar udara.	Laporan
4	melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas pokok di bandar udara.	Laporan
5	melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas penunjang di bandar udara.	Laporan
6	menyusun laporan kebutuhan perbaikan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

23. Uraian Jenis kegiatan Petugas Elektro Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang elektro bandar udara.	Laporan
2	melakukan pemasangan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
3	melakukan pengecekan rutin peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
4	melakukan perawatan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
5	melakukan perbaikan peralatan elektro bandar udara yang mengalami kerusakan di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
6	melakukan pengujian terhadap peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
7	menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

24. Uraian Jenis kegiatan Petugas Listrik Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang listrik.	laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pengecekan tagihan listrik di setiap ruangan yang disewakan.	laporan
3	melakukan pemasangan instalasi/peralatan listrik di area kantor dan area bandar udara.	laporan
4	melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi udara.	laporan
5	melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi darat.	laporan
6	melakukan melakukan pengaturan distribusi aliran listrik di lingkungan kerja bandar udara.	laporan
7	menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

25. Uraian Jenis kegiatan Petugas Mekanik Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang mekanikal.	laporan
2	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi udara.	laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi darat.	laporan
4	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan kantor.	laporan
5	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan PKP-PK.	laporan
6	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional/patroli Avsec.	laporan
7	menyusun laporan hasil perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional bandar udara.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

26. Uraian Jenis kegiatan Petugas Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi kapasitas apron per hari.	dokumen
2	menyiapkan bahan evaluasi pemberian rekomendasi <i>slot time</i> (jadwal penerbangan).	dokumen
3	menyiapkan konsep surat persetujuan/penolakan rekomendasi <i>slot time</i> .	dokumen
4	memberikan rekomendasi persetujuan <i>advance</i> dan <i>extend</i> penerbangan.	dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan rekapitulasi dan evaluasi jadwal penerbangan setiap perusahaan penerbangan antara jadwal yang diijinkan dengan jadwal pelaksanaan.	dokumen
6	melakukan koordinasi dengan Airnav dari kapasitas sisi udara dalam pemberian rekomendasi <i>slot time</i> dan advance/extend penerbangan.	laporan
7	melakukan koordinasi dengan bandara asal/tujuan lainnya dalam pemberian rekomendasi <i>slot time</i> dan advance/extend penerbangan.	laporan
8	melakukan pengecekan terhadap kesiapan operasi fasilitas bandar udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

27. Uraian Jenis kegiatan Petugas *Hygiene* dan Sanitasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengawasi <i>hygiene</i> dan sanitasi di area terminal dan area gudang kargo.	Laporan
2	mengkoordinasikan dengan para pihak terkait dan pihak penunjang bandara yang menyangkut <i>hygiene</i> dan sanitasi di bandar udara.	Laporan
3	melakukan pengawasan penyediaan air bersih di area terminal bandara.	Laporan
4	melakukan pengawasan konsesional terhadap kebersihan makanan dan minuman di area terminal bandara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan pengawasan pembuangan sampah dan limbah.	Laporan
6	melakukan pengawasan kebersihan di area terminal dan gudang kargo.	Laporan
7	melakukan pengawasan terhadap ketersediaan dan berfungsinya fasilitas di toilet terminal bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

28. Uraian jenis kegiatan Tenaga Medis

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inventarisasi kebutuhan peralatan kesehatan dan obat-obatan.	Laporan
2	melakukan pemeriksaan kesehatan.	Kegiatan
3	melaksanakan tindakan perawatan dasar.	Kegiatan
4	menyiapkan peralatan pertolongan pertama pada korban patah tulang dan luka bakar.	Kegiatan
5	memberikan bantuan bagi korban pesawat udara yang sedang mengalami <i>emergency</i> .	Kegiatan
6	melaksanakan tugas siaga di sarana kesehatan khusus.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	mengecek obat-obatan dan alat kesehatan di mobil <i>ambulance</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

29. Uraian Jenis kegiatan Petugas AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membantu pengaturan pergerakan lalu lintas di apron.	Laporan
2	membantu melakukan pengawasan terhadap ketaatan pengguna jasa apron yakni operator pesawat udara, ground handling agent, dan lain-lain terhadap peraturan-peraturan operasional yang diberlakukan di area apron.	Laporan
3	memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Follow me Service</i> .	Laporan
4	membantu perusahaan penerbangan dalam penggunaan garbarata.	Laporan
5	melakukan pencatatan penggunaan garbarata oleh perusahaan penerbangan.	Dokumen
6	melakukan pencatatan terhadap jam landing dan <i>take off</i> pesawat.	Dokumen
7	memberikan bantuan bagi pesawat udara yang sedang dalam keadaan <i>emergency</i> .	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

30. Uraian Jenis kegiatan Petugas Tata Terminal

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan pengguna jasa bandar udara.	Laporan
2	melakukan koodinasi dengan unit terkait masalah kebersihan terminal bandar udara.	Laporan
3	melakukan koordinasi dengan pihak perusahaan penerbangan apabila ada keterlambatan/pembatalan penerbangan.	Laporan
4	melakukan pengawasan terhadap konsesioneer yang melakukan kegiatan di terminal bandar udara.	Laporan
5	melakukan monitoring dan pengawasan terhadap utilitas fasilitas terminal bandar udara.	Laporan
6	melaksanakan evaluasi terhadap fasilitas terminal bandar udara agar dapat digunakan secara optimal.	Laporan
7	melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa bandar udara.	Laporan
8	melakukan pengawasan terhadap pelayanan penumpang di terminal.	Laporan
9	melakukan pengawasan terhadap pelayanan kargo di terminal dan gudang kargo.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

31. Uraian Jenis kegiatan Pengelola Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan pelayanan informasi umum kepada pihak yang membutuhkan informasi di bandara.	Laporan
2	melakukan koordinasi dengan pihak maskapai mengenai jadwal penerbangan.	Laporan
3	menyampaikan informasi kedatangan (<i>landing</i>) dan keberangkatan (<i>boarding</i>) pesawat udara.	Laporan
4	menyampaikan informasi yang berasal dari perusahaan penerbangan kepada penumpang.	Laporan
5	menyampaikan informasi yang berasal dari penyelenggara bandara kepada penumpang/pengguna jasa bandara.	Laporan
6	melakukan pembaharuan data (<i>up date</i>) <i>Flight Information Display System (FIDS)</i> .	Laporan
7	mengumpulkan dan mencatat data pergerakan pesawat, penumpang dan kargo penerbangan berjadwal.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

32. Uraian Jenis kegiatan Pemroses Bahan Kerjasama dan Pengembangan Usaha Jasa Kebandarudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi usaha jasa bandar udara yang telah ada dan yang akan dikembangkan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	mengumpulkan bahan kontrak kerjasama di masing-masing bidang yang telah diusahakan di bandar udara.	Dokumen
3	menyusun konsep kerjasama baru / perpanjangan terkait bidang yang telah/akan diusahakan di bandara.	Dokumen
4	melakukan penghitungan proyeksi penerimaan usaha jasa bandar udara per tahun.	Dokumen
5	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait PJP2U dan Counter.	Dokumen
6	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandar udara terkait sewa lahan/ruangan, listrik, air, dll.	Dokumen
7	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait konsesi.	Dokumen
8	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait PJP4U.	Dokumen
9	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait penerbangan tidak berjadwal, penerbangan di luar jam operasi dan penerbangan FA.	Dokumen
10	melakukan penghitungan penerimaan usaha jasa bandara terkait kegiatan promosi dan periklanan .	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

33. Uraian Jenis kegiatan Petugas Perijinan PAS Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan melakukan pencatatan terhadap surat permohonan PAS Bandara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melaksanakan dan membuat laporan kegiatan <i>Security Awareness</i> .	Laporan
3	memintakan rekomendasi perijinan PAS Bandara kepada Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat.	Dokumen
4	melakukan pencatatan terhadap permohonan PAS Bandara yang disetujui Kepala Kantor.	Dokumen
5	melakukan pengambilan foto pemohon PAS Bandara yang telah disetujui Kepala Kantor.	Dokumen
6	melakukan pencetakan kartu PAS Bandara dan menyerahkan kepada bendahara penerima.	Dokumen
7	menyusun database usulan dan persetujuan ijin pergerakan orang di daerah keamanan terbatas.	Dokumen
8	menyusun database usulan dan persetujuan ijin pergerakan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Dokumen
9	menyusun database usulan dan persetujuan ijin Tanda Izin Mengemudi (TIM) di daerah keamanan terbatas.	Dokumen
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

34. Uraian jenis kegiatan Petugas AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli daerah keamanan terbatas.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pemeriksaan, pemantauan pergerakan orang dan kendaraan di perimeter.	Laporan
3	melakukan pemeriksaan orang dan barang di pintu akses pegawai dan gerbang menuju daerah keamanan terbatas tidak memakai peralatan security.	Laporan
4	melakukan penjagaan terhadap keamanan di perimeter dan daerah keamanan terbatas.	Laporan
5	melakukan pengamanan sekitar area <i>incedent/ Accident</i> yang terjadi di bandar udara.	Laporan
6	memberikan laporan kepada Basic Avsec terkait dengan temuan bahan, alat, barang yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
7	menyusun laporan kondisi atau kemungkinan yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
8	melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

35. Uraian jenis kegiatan Petugas PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan Kendaraan Pendukung Jenis Mobil Komando, <i>nurse tender</i> , Mobil Tangki Air, mobil serba guna, <i>Ambulance</i> , Mobil generator dan Peralatan Pendukung.	Laporan
2	mengoperasikan dan memasang kopleng pada <i>hand line</i> , menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
3	memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban.	Laporan
4	menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali.	Laporan
5	mengoperasikan <i>hose reel</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
6	mengoperasikan dan memfungsikan <i>Breathing Apparatus</i> .	Laporan
7	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK.	Laporan
8	melakukan latihan pemadam kebakaran.	Laporan
9	melakukan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

36. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

37. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan tugas dan wewenang yang terdapat pada personil keamanan pada level I dan II.	Laporan
2	melakukan tugas sebagai supervisor dalam pelaksanaan patroli, pengawasan serta pengendalian di daerah keamanan terbatas, daerah steril dan daerah umum.	Laporan
3	melakukan pengawasan dan mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengawasan terhadap fasilitas penerbangan, gedung dan instalasi di bandara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan pengawasan pada pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah kamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
6	menyusun laporan temuan bahan, alat, barang yang membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan serta laporan kegiatan bulanan keamanan di bandara.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan perusahaan angkutan udara dalam penanganan terhadap security item dan pengangkutan tahanan.	Laporan
8	membantu proses <i>screening</i> /wawancara bagi yang mengajukan permohonan pas bandara.	Laporan
9	membantu pelaksanaan <i>security awareness</i> .	Laporan
10	membantu penyusunan program keamanan bandar udara.	Laporan
11	membuat pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

38. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan
2	menggunakan dan memfungsikan selang, tandu, tangga dan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
3	mengoperasikan monitor/turet, <i>breathing apparatus</i> (BA set) dan kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe III dan <i>combined agent</i> tipe III serta peralatan pendukung lainnya.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan pengecekan bahan pemadam, <i>hose reel</i> , monitor, <i>ground sweep nozzle</i> dan <i>under truck</i> kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe II, tipe I dan <i>combined agent</i> tipe II dan tipe I.	Laporan
5	mengoperasikan kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe II, Tipe I dan <i>combined agent</i> tipe II dan tipe I serta peralatan pendukungnya.	Laporan
6	melakukan perumusan dan penyusunan kebutuhan kendaraan PKP-PK dan peralatan pendukung lainnya.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

39. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi pengoperasian dan pemeliharaan Fasilitas Keamanan Penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan.	Laporan
2	melakukan evaluasi Penyiapan instrument ukur yang sesuai kegiatan.	Laporan
3	melakukan evaluasi pengisian log book.	Laporan
4	melakukan evaluasi pengukuran parameter penggunaan <i>Built In Test Equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan <i>Software</i> .	Laporan
5	melakukan evaluasi pengukuran dengan instrument ukur tambahan.	Laporan
7	melakukan evaluasi pergantian komponen/bagian/modull unit peralatan yang mengalami kerusakan.	Laporan
8	melakukan evaluasi pengecekan keluaran unit/bagian peralatan.	Laporan

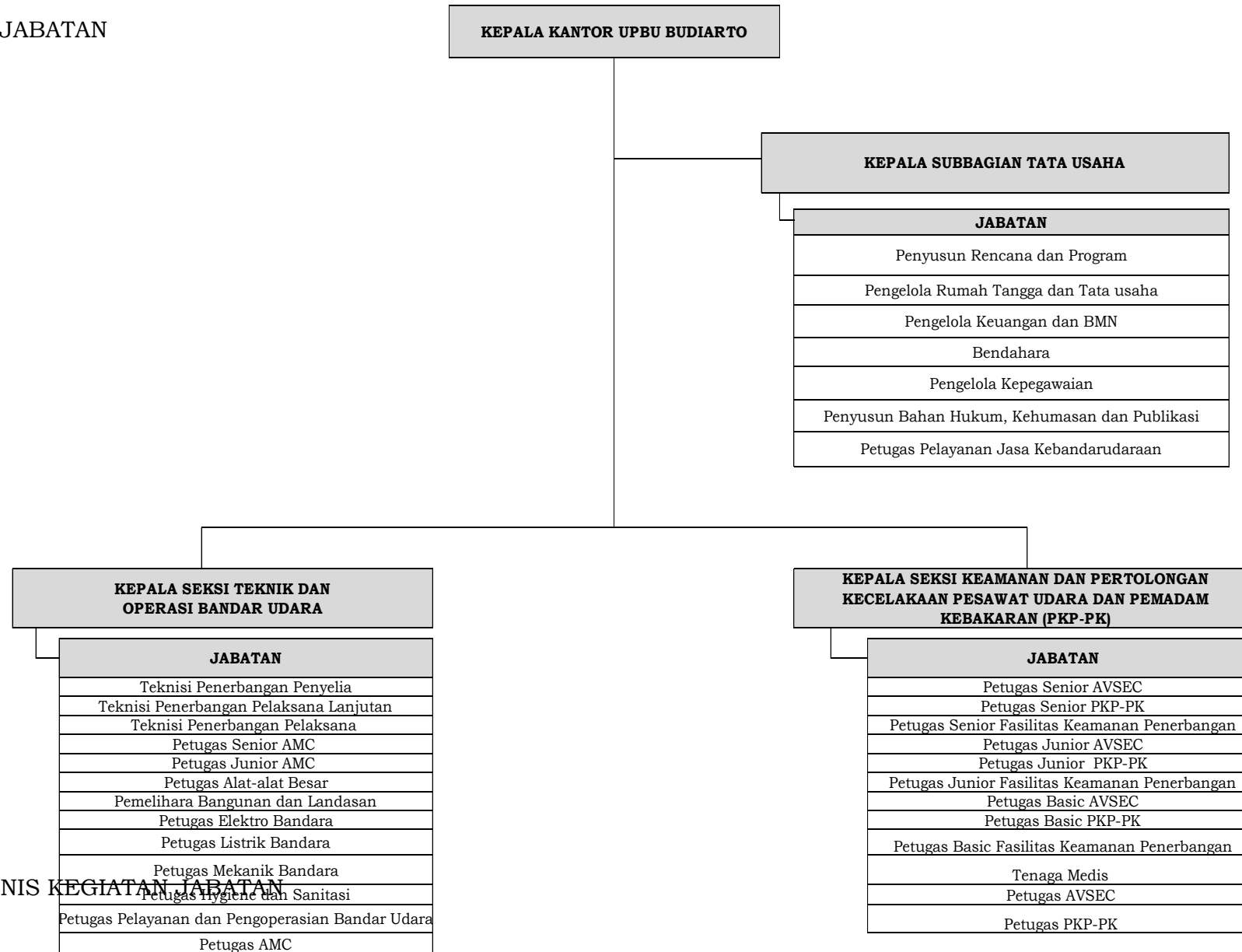
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	melakukan evaluasi modifikasi peralatan untuk mencapai fungsi yang maksimal bagi peralatan.	Laporan
10	melakukan evaluasi modifikasi peralatan untuk mencapai fungsi maksimal peralatan.	Laporan
11	melakukan evaluasi perbaikan perangkat/lunak software peralatan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

40. Uraian Jenis kegiatan Petugas Senior AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan dan tata tertib lalu lintas pergerakan di Apron	Laporan
2	melakukan pemanduan parkir pesawat udara di apron.	Laporan
3	melakukan pengoperasian garbarata	Laporan
4	melakukan pengaturan parkir pesawat udara di apron.	Laporan
5	melakukan perawatan kebersihan di apron.	Laporan
6	melakukan perawatan terhadap fasilitas di apron dalam kondisi baik.	Laporan
7	memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Marshaling</i> dan <i>Follow me Service</i> .	Laporan
8	mengevaluasi keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron.	Laporan
9	menganalisa seluruh kegiatan di apron pada saat jam sibuk.	Laporan
10	merencanakan pengaturan parkir pesawat udara dalam kondisi darurat.	Laporan
11	mengevaluasi dan melakukan koordinasi terhadap kegiatan operasional di apron.	Laporan

VII. PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN
PADA KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA BUDIARTO

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN

1. Uraian jenis kegiatan Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan pelaksanaan penyusunan rencana dan program.	Laporan
2	menyiapkan pelaksanaan penyediaan prasarana penelitian dan pengembangan.	Laporan
3	menyiapkan pelaksanaan penyediaan prasarana pendidikan dan pelatihan penerbangan.	Laporan
4	menyiapkan pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
5	menyiapkan pelaksanaan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, alat-alat besar bandar udara, fasilitas penunjang, serta fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.	Laporan
6	menyiapkan pelaksanaan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, alat-alat besar bandar udara, fasilitas penunjang, serta fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.	Laporan
7	menyiapkan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (Apron Movement Control/ AMC) dan penyusunan jadwal penerbangan (slot time).	Laporan
8	menyiapkan pelaksanaan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja.	Laporan
9	menyiapkan pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	menyiapkan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan rencana dan program.	Laporan
2	menyusun bahan urusan keuangan.	Laporan
3	menyusun bahan urusan kepegawaian.	Laporan
4	menyusun bahan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.	Laporan
5	menyusun bahan urusan hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi.	Laporan
7	menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

3. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana dan Program

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan data terkait rencana dan program kegiatan serta kebutuhan dari masing-masing unit/bagian di lingkungan kantor bandar udara.	Dokumen
2	mengklasifikasi data rencana, program dan kebutuhan yang diperoleh dari masing-masing unit tersebut ke dalam kelompok mata anggaran yang sama.	Dokumen
3	menyusun bahan dan membuat konsep rencana pengembangan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara) berkoordinasi dengan unit/bagian terkait di lingkungan bandar udara.	Dokumen
4	menyusun TOR dan RAB dari setiap rencana dan program di lingkungan kantor bandar udara.	Dokumen
5	membuat konsep usulan anggaran kepada kantor pusat Kementerian Perhubungan.	Dokumen
6	melakukan pembahasan usulan anggaran di kantor pusat Kementerian Perhubungan.	Dokumen
7	mengumpulkan bahan dan membuat konsep revisi anggaran.	Dokumen
8	menyusun laporan tahunan pelaksanaan rencana dan program.	Dokumen
9	mengumpulkan bahan dan penyusunan laporan kerja tahunan, penetapan kinerja dan indikator kinerja (kegaitan).	Laporan
10	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP).	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

4. Uraian jenis kegiatan Pengelola Rumah Tangga dan Tata usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima, mencatat, mengirim dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.	Dokumen
2	memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.	Dokumen
3	mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Dokumen
4	mencatat dan memberi nomor, tanggal, dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke Pimpinan Unit Kerja untuk diberi disposisi.	Dokumen
5	mendistribusikan surat sesuai disposisi pimpinan.	Laporan
6	melakukan penyimpanan surat masuk dan surat keluar sesuai ketentuan yang berlaku.	Laporan
7	membuat surat PH, SPT, dan SPPD.	Dokumen
8	melakukan pengawasan terhadap keamanan dan kebersihan kantor.	Laporan
9	menginventarisir, mengevaluasi dan memenuhi kebutuhan rumah tangga unit-unit.	Laporan
10	melayani kebutuhan tamu kantor UPBU.	Laporan
11	menyiapkan kebutuhan rapat, perjalanan dinas pegawai dan kegiatan kantor UPBU.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

5. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan dan BMN

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun Program keuangan dan BMN	Dokumen
2	Memeriksa dan mengevaluasi kebenaran atas hak tagih	Laporan
3	Memeriksa pencapaian tujuan / sasaran kegiatan sesuai dengan indikator kinerja yang tercantum dalam DIPA atau spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam kontrak	Laporan
4	Menanda tangani dan menerbitkan SPM dan menyampaikan SPM yang telah ditanda tangani ke KPPN terkait	Laporan
5	Menyusun laporan seluruh kegiatan yang dilakukan sesuai DIPA dan melaksanakan proses revisi DIPA/POK	Laporan
6	Memonitor dan Memeriksa SP2D yang telah di proses KPPN setempat	Laporan
7	Memproses laporan dan penatausahaan SAI, e-monitoring dan SABMN	Laporan
8	Memproses pembuatan daftar gaji, dan pembayaran uang makan serta membuat surat keterangan untuk mendapatkan tunjangan	Laporan
9	Memelihara dan penyimpanan dokumen yang bersangkutan dengan penerimaan penyimpanan dan pengeluaran barang sesuai dengan peraturan dan perundang- undangan yang berlaku.	Laporan
10	Melaksanakan tanggung jawab atas penerimaan, penyimpanan dan pemeliharaan serta pengeluaran barang kepada kuasa pengguna anggaran dan wajib menyampaikan perhitungan pembukuan penerimaan dan pengeluaran material yang menjadi tanggung jawabnya	Dokumen
11	Melaksanakan penyiapan dan rekonsiliasi SAI dan SIMAK BMN sesuai peraturan yang berlaku	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

6. Uraian jenis kegiatan Bendahara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyelenggarakan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada buku kas umum (BKU), buku pembantu, buku tambahan, serta buku-buku tambahan lainnya.	Dokumen
2	menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen-pendukung lainnya.	Dokumen
3	menguji kebenaran tagihan pembayaran uang persediaan meliputi kesesuaian dengan akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran.	Laporan
4	menandatangani kwitansi pembayaran uang persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan melakukan pembayaran melalui uang persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.	Dokumen
5	menerima dan menyetor ke rekening kas negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait.	Dokumen
6	menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan.	Dokumen
7	menerima uang baik tunai/surat berharga atas tagihan PNBP.	Laporan
8	mencatat / membukukan keuangan (PNBP) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara.	Laporan
9	membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBP).	Laporan
10	membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBP.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

7. Uraian jenis kegiatan Pengelola Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun analisis beban kerja dan kebutuhan pegawai.	Dokumen
2	memeriksa dan mengusulkan berkas kenaikan pangkat, pensiun, DUPAK, mutasi, usulan jabatan fungsional, penghargaan/tanda jasa, Karpeg, Karis, Karsu, Taspen, KP4, BPJS, NPWP, usulan calon peserta diklat, usulan peserta Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijasah, serta urusan kepegawaian lainnya.	Dokumen
3	memproses cuti dan kenaikan gaji berkala.	Dokumen
4	menyusun DUK/nominatif pegawai serta menginput data pegawai kedalam SIK/SIJ.	Data
5	mengumpulkan, memeriksa dan mendokumentasikan penilaian prestasi kerja (PPK) dan sasaran kerja pegawai (SKP) pejabat dan pegawai UPBU.	Dokumen
6	menyusun rekapitulasi absensi pegawai dan lisensi pegawai.	Dokumen
7	mengumpulkan dan memeriksa berkas kinerja pegawai dan melakukan perhitungan tunjangan kinerja.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

8. Uraian jenis kegiatan Penyusun Bahan Hukum, Kehumasan dan Publikasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program kerja hukum, kehumasan dan pelayanan informasi publik.	Dokumen
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi udara.	Dokumen
3	menyusun rencana penerbitan majalah/buletin bandara, website bandara.	Laporan
4	melaksanakan sosialisasi peraturan.	Laporan
5	melaksanakan pengelolaan kegiatan hukum.	Laporan
6	menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara/perayaan.	Laporan
7	melakukan hubungan kerjasama dengan Pemerintah Daerah, instansi lain atau perusahaan swasta lainnya dalam rangka menunjang kegiatan kantor UPBU.	Laporan
8	mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
9	melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
10	menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

9. Uraian jenis kegiatan Petugas Pelayanan Jasa Kebandarudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana dan program PNBP.	Laporan
2	melakukan Rekapitulasi Laporan Tagihan PJP4U.	Laporan
3	membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBP.	Laporan
4	melakukan pembuatan PAS Bandara untuk orang dan kendaraan.	Laporan
5	melakukan Penagihan kepada Pihak ketiga terhadap Tagihan Jasa Kebandarudaraan dan rekapitulasi laporan tagihan PNBP.	Laporan
6	menyiapkan Dokumen kontrak kerja sama dengan pihak ketiga dan koordinasi dengan unit kerja terkait.	Dokumen
7	menyiapkan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelayanan minimal bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan verifikasi data penerbangan sebagai bahan tagihan atas PJP4U.	Laporan
9	melaksanakan kajian atas semua permohonan kerja sama pemanfaatan aset bandar udara	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan dan tertulis	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

10. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Teknik dan Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pelayanan kebandarudaraan, penyediaan prasarana penelitian dan pengembangan, prasarana pendidikan dan pelatihan penerbangan,	Laporan
2	melaksanakan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
3	melaksanakan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
4	melaksanakan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Control AMC</i>).	Laporan
5	menyusun bahan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU) dan <i>Aerodrome Manual</i> .	Laporan
6	menyusun bahan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>).	Laporan
7	melaksanakan pemberian pelayanan <i>home base</i> untuk keadaan darurat.	Laporan
8	melaksanakan pengendalian <i>Safety Management System (SMS)</i> .	Laporan
9	melaksanakan analisis dan pengelolaan lingkungan, <i>hygiene</i> dan sanitasi bandar udara.	Laporan
10	melaksanakan penyusunan dan pengembangan standar kinerja operasional pelayanan pengoperasian bandar udara.	Laporan
11	melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi teknik dan operasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

11. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

12. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

13. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pelaksanaan teknis listrik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan perawatan fasilitas bidang landasan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengoperasian dan perawatan penerbangan kalibrasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melaksanakan kegiatan penunjang Teknis Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

14. Uraian Jenis kegiatan Petugas Senior AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan dan tata tertib lalu lintas pergerakan di Apron	Laporan
2	melakukan pemanduan parkir pesawat udara di apron.	Laporan
3	melakukan pengoperasian garbarata	Laporan
4	melakukan pengaturan parkir pesawat udara di apron.	Laporan
5	melakukan perawatan kebersihan di apron.	Laporan
6	melakukan perawatan terhadap fasilitas di apron dalam kondisi baik.	Laporan
7	memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Marshaling</i> dan <i>Follow me Service</i> .	Laporan
8	mengevaluasi keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron.	Laporan
9	menganalisa seluruh kegiatan di apron pada saat jam sibuk.	Laporan
10	merencanakan pengaturan parkir pesawat udara dalam kondisi darurat.	Laporan
11	mengevaluasi dan melakukan koordinasi terhadap kegiatan operasional di apron.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

15. Uraian Jenis kegiatan Petugas Junior AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan dan tata tertib lalu lintas pergerakan di apron.	laporan
2	melakukan pemanduan parkir pesawat udara di apron.	laporan
3	melakukan pengoperasian garbarata.	laporan
4	melakukan pengaturan parkir pesawat udara di apron.	laporan
5	melakukan perawatan terhadap kebersihan di apron.	laporan
6	melakukan perawatan terhadap fasilitas di apron dalam kondisi baik.	laporan
7	memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Marshaling</i> dan <i>Follow me Service</i> .	laporan
8	mengevaluasi keselamatan pergerakan orang, peralatan dan pesawat udara di apron.	laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

16. Uraian Jenis kegiatan Petugas Alat-alat Besar

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan alat-alat besar.	Laporan
2	mengoperasikan alat-alat besar.	Laporan
3	melakukan pengecekan rutin alat-alat besar.	Laporan
4	melakukan perawatan alat-alat besar.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan pengujian alat-alat besar.	Laporan
6	membuat laporan kerusakan alat-alat besar.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

17. Uraian Jenis kegiatan Pemelihara Bangunan dan Landasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara.	Laporan
2	melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi darat.	Laporan
3	melaksanakan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan peralatan dan utilitas Bandar udara.	Laporan
4	melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas pokok di bandar udara.	Laporan
5	melaksanakan penyediaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas penunjang di bandar udara.	Laporan
6	menyusun laporan kebutuhan perbaikan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

18. Uraian Jenis kegiatan Petugas Elektro Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang elektro bandar udara.	Laporan
2	melakukan pemasangan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
3	melakukan pengecekan rutin peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
4	melakukan perawatan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
5	melakukan perbaikan peralatan elektro bandar udara yang mengalami kerusakan di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
6	melakukan pengujian terhadap peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
7	menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

19. Uraian Jenis kegiatan Petugas Listrik Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang listrik.	laporan
2	melakukan pengecekan tagihan listrik di setiap ruangan yang disewakan.	laporan
3	melakukan pemasangan instalasi/peralatan listrik di area kantor dan area bandar udara.	laporan
4	melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi udara.	laporan
5	melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi darat.	laporan
6	melakukan melakukan pengaturan distribusi aliran listrik di lingkungan kerja bandar udara.	laporan
7	menyusun laporan hasil pengecekan peralatan listrik di sisi udara dan sisi darat	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

20. Uraian Jenis kegiatan Petugas Mekanikal Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang mekanikal.	laporan
2	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi udara.	laporan
3	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi darat.	laporan
4	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan kantor.	laporan
5	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan PKP-PK.	laporan
6	melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional/patroli Avsec.	laporan
7	menyusun laporan hasil perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan operasional bandar udara.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

21. Uraian Jenis kegiatan Petugas *Hygiene* dan Sanitasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengawasi <i>hygiene</i> dan sanitasi di area terminal dan area gudang kargo.	Laporan
2	mengkoordinasikan dengan para pihak terkait dan pihak penunjang bandara yang menyangkut <i>hygiene</i> dan sanitasi di bandar udara.	Laporan
3	melakukan pengawasan penyediaan air bersih di area terminal bandara.	Laporan
4	melakukan pengawasan konsesional terhadap kebersihan makanan dan minuman di area terminal bandara.	Laporan
5	melakukan pengawasan pembuangan sampah dan limbah.	Laporan
6	melakukan pengawasan kebersihan di area terminal dan gudang kargo.	Laporan
7	melakukan pengawasan terhadap ketersediaan dan berfungsinya fasilitas di toilet terminal bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

22. Uraian Jenis kegiatan Petugas Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi kapasitas apron per hari.	dokumen
2	menyiapkan bahan evaluasi pemberian rekomendasi <i>slot time</i> (jadwal penerbangan).	dokumen
3	menyiapkan konsep surat persetujuan/penolakan rekomendasi <i>slot time</i> .	dokumen
4	memberikan rekomendasi persetujuan <i>advance</i> dan <i>extend</i> penerbangan.	dokumen
5	melakukan rekapitulasi dan evaluasi jadwal penerbangan setiap perusahaan penerbangan antara jadwal yang diijinkan dengan jadwal pelaksanaan.	dokumen
6	melakukan koordinasi dengan Airnav dari kapasitas sisi udara dalam pemberian rekomendasi <i>slot time</i> dan <i>advance/extend</i> penerbangan.	laporan
7	melakukan koordinasi dengan bandara asal/tujuan lainnya dalam pemberian rekomendasi <i>slot time</i> dan <i>advance/extend</i> penerbangan.	laporan
8	melakukan pengecekan terhadap kesiapan operasi fasilitas bandar udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

23. Uraian Jenis kegiatan Petugas AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membantu pengaturan pergerakan lalu lintas di apron.	Laporan
2	membantu melakukan pengawasan terhadap ketaatan pengguna jasa apron yakni operator pesawat udara, ground handling agent, dan lain-lain terhadap peraturan-peraturan operasional yang diberlakukan di area apron.	Laporan
3	memberikan pelayanan dan pengawasan <i>Follow me Service</i> .	Laporan
4	membantu perusahaan penerbangan dalam penggunaan garbarata.	Laporan
5	melakukan pencatatan penggunaan garbarata oleh perusahaan penerbangan.	Dokumen
6	melakukan pencatatan terhadap jam landing dan <i>take off</i> pesawat.	Dokumen
7	memberikan bantuan bagi pesawat udara yang sedang dalam keadaan <i>emergency</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

24. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Keamanan dan Pertolongan Kecelakaan Pesawat Udara dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK)

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pelayanan, penyediaan, pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
2	Melakukan pelayanan, penyediaan, pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas pelayanan darurat bandar udara	Laporan
3	Melakukan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja	Laporan
4	Melakukan pengawasan pengendalian keamanan bandar udara dan angkutan udara	Laporan
5	Melakukan pengawasan dan pengendalian peralatan PKP-PK dan Salvage	Laporan
6	menyusun Program Keamanan Bandar Udara (<i>Airport Security Program/ASP</i>)	Dokumen
7	menyusun <i>contingency plan</i> .	Dokumen
8	menyusun Program Penanggulangan Keadaan Darurat (<i>Airport Emergency Plan/ AEP</i>).	
9	melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Keamanan dan Pertolongan Kecelakaan Pesawat Udara dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK).	Laporan
10	menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Keamanan dan Pertolongan Kecelakaan Pesawat Udara dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK).	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

25. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan tugas dan wewenang yang terdapat pada personil keamanan pada level I dan II.	Laporan
2	melakukan tugas sebagai supervisor dalam pelaksanaan patroli, pengawasan serta pengendalian di daerah keamanan terbatas, daerah steril dan daerah umum.	Laporan
3	melakukan pengawasan dan mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengawasan terhadap fasilitas penerbangan, gedung dan instalasi di bandara.	Laporan
5	melakukan pengawasan pada pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
6	menyusun laporan temuan bahan, alat, barang yang membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan serta laporan kegiatan bulanan keamanan di bandara.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan perusahaan angkutan udara dalam penanganan terhadap security item dan pengangkutan tahanan.	Laporan
8	membantu proses <i>screening</i> /wawancara bagi yang mengajukan permohonan pas bandara.	Laporan
9	membantu pelaksanaan <i>security awareness</i> .	Laporan
10	membantu penyusunan program keamanan bandar udara.	Laporan
11	membuat pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

26. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan
2	menggunakan dan memfungsikan selang, tandu, tangga dan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
3	mengoperasikan monitor/turet, <i>breathing apparatus</i> (BA set) dan kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe III dan <i>combined agent</i> tipe III serta peralatan pendukung lainnya.	Laporan
4	melakukan pengecekan bahan pemadam, <i>hose reel</i> , monitor, <i>ground sweep nozzle</i> dan <i>under truck</i> kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe II, tipe I dan <i>combined agent</i> tipe II dan tipe I.	Laporan
5	mengoperasikan kendaraan PKP-PK jenis <i>foam tender</i> tipe II, Tipe I dan <i>combined agent</i> tipe II dan tipe I serta peralatan pendukungnya.	Laporan
6	melakukan perumusan dan penyusunan kebutuhan kendaraan PKP-PK dan peralatan pendukung lainnya.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

27. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi pengoperasian dan pemeliharaan Fasilitas Keamanan Penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan.	Laporan
2	melakukan evaluasi Penyiapan instrument ukur yang sesuai kegiatan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan evaluasi pengisian log book.	Laporan
4	melakukan evaluasi pengukuran parameter penggunaan <i>Built In Test Equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan <i>Software</i> .	Laporan
5	melakukan evaluasi pengukuran dengan instrument ukur tambahan.	Laporan
6	melakukan evaluasi penyetelan ulang bila ditemukan hasil pengukuran parameter yang tidak sesuai dengan standar.	Laporan
7	melakukan evaluasi pergantian komponen/bagian/modull unit peralatan yang mengalami kerusakan.	Laporan
8	melakukan evaluasi pengecekan keluaran unit/bagian peralatan.	Laporan
9	melakukan evaluasi modifikasi peralatan untuk mencapai fungsi yang maksimal bagi peralatan.	Laporan
10	melakukan evaluasi modifikasi peralatan untuk mencapai fungsi maksimal peralatan.	Laporan
11	melakukan evaluasi perbaikan perangkat/lunak software peralatan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

28. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas.	Laporan
2	melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
3	mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara.	Laporan
5	melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
6	melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan.	Laporan
7	membuat laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
8	mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan.	Laporan
9	mengoperasikan peralatan keamanan : X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

29. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan
2	mengoperasikan dan memasang kopling pada <i>hand line</i> , menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
3	memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali.	Laporan
5	mengoperasikan <i>hose rell</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
6	mengoperasikan dan memfungsikan <i>Breathing Apparatus</i> .	Laporan
7	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar pesonel PKP-PK.	Laporan
8	melakukan latihan pemadam kebakaran.	Laporan
9	melakukan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

30. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan peralatan fasilitas keamanan penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyiapkan kelengkapan administrasi (<i>check list</i> pemeliharaan, buku manual, berkala/perbaikan dan form laporan) dan instrument ukur yang sesuai kegiatan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	memeriksa peralatan yang dibutuhkan dalam pengoperasian dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
4	memeriksa data, pengoperasian, dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
5	melaksanakan pengisian log book.	Laporan
6	melaksanakan pengukuran parameter menggunakan <i>built in test equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan software.	Laporan
7	melaksanakan pengukuran dengan instrument ukur tambahan.	Laporan
8	melaksanakan penyetelan ulang bila ditemukan hasil pengukuran parameter yang tidak sesuai dengan standar.	Laporan
9	melaksanakan penggantian komponen/bagian/modul unit peralatan yang mengalami kerusakan.	Laporan
10	melaksanakan perbaikan bagian/modul/unit peralatan peralatan yang mengalami kerusakan.	Laporan
11	melaksanakan perbaikan perangkat/lunak software peralatan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

31. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli di perimeter dan daerah keamanan terbatas.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
3	mengendalikan pergerakan orang dan kendaraan di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengamanan terhadap fasilitas penerbangan gedung dan instalasi di bandara.	Laporan
5	melakukan pengendalian dan pengaturan orang dan kendaraan yang akan memasuki daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
6	melakukan pemeriksaan orang, barang, kargo dan kendaraan tanpa menggunakan peralatan keamanan.	Laporan
7	menyusun laporan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
8	mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan.	Laporan
9	mengoperasikan peralatan keamanan : X-ray, Explosive detector, CCTV dan liquid detector.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

32. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	mengoperasikan dan memfungsikan alat bantu pernafasan bagi korban dan peralatan <i>breathing apparatus</i> (BA set).	Laporan
3	menggelar selang/ <i>hand line</i> dan menggulung selang/ <i>hand line</i> setelah pemakaian.	Laporan
4	menggunakan dan memfungsikan tandu, tangga pada kendaraan PKP-PK, <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
5	mengoperasikan <i>Hose Reel</i> pada kendaraan PKP-PK dan mengoperasikan monitor/turret secara manual dari atas kabin.	Laporan
6	memasang kopling pada <i>hand line</i> dan memasang <i>nozzle foam</i> pada <i>hand line</i> .	Laporan
7	melaksanakan prosedur dan pengisian bahan kimia kering pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
8	melaksanakan prosedur dan menggunakan simpul tali.	Laporan
9	memasang kopling dan selang penghisap pada saat pengisian tangki air antar kendaraan dan atau dari bak penampungan air.	Laporan
10	membantu melakukan pembersihan pipa-pipa dan selang dari sisa-sisa dan kotoran bahan pemadam/foam pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
11	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

33. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membantu melaksanakan pemeliharaan peralatan fasilitas keamanan penerbangan sebagai sarana penunjang dalam keamanan penerbangan.	Laporan
2	membantu menyiapkan kelengkapan administrasi (<i>check list</i> pemeliharaan, buku manual, berkala/perbaikan dan form laporan).	Laporan
3	membantu menyediakan peralatan yang dibutuhkan dalam pengoperasian dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
4	membantu menyiapkan instrument ukur yang sesuai kegiatan.	Laporan
5	membantu mengumpulkan data, pengoperasian, dan pemeliharaan peralatan.	Laporan
6	membantu mengisi log book.	Laporan
7	membantu melaksanakan pengukuran parameter menggunakan <i>built in test equipment</i> (BITE) fasilitas ukur di panel monitor atau dengan <i>software</i> .	Laporan
8	membantu melaksanakan pengukuran dengan instrument ukur tambahan.	Laporan
9	membantu mengumpulkan laporan bulanan meliputi unjuk hasil peralatan dan daftar peralatan serta kondisi fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
10	membantu menyiapkan laporan tahunan yang berisikan kegiatan perbaikan.	Laporan
11	membantu melaksanakan tugas-tugas lain yang mendukung kegiatan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

34. Uraian jenis kegiatan Tenaga Medis

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inventarisasi kebutuhan peralatan kesehatan dan obat-obatan.	Laporan
2	melakukan pemeriksaan kesehatan.	Kegiatan
3	melaksanakan tindakan perawatan dasar.	Kegiatan
4	menyiapkan peralatan pertolongan pertama pada korban patah tulang dan luka bakar.	Kegiatan
5	memberikan bantuan bagi korban pesawat udara yang sedang mengalami <i>emergency</i> .	Kegiatan
6	melaksanakan tugas siaga di sarana kesehatan khusus.	Laporan
7	mengecek obat-obatan dan alat kesehatan di mobil <i>ambulance</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

35. Uraian jenis kegiatan Petugas AVSEC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli daerah keamanan terbatas.	Laporan

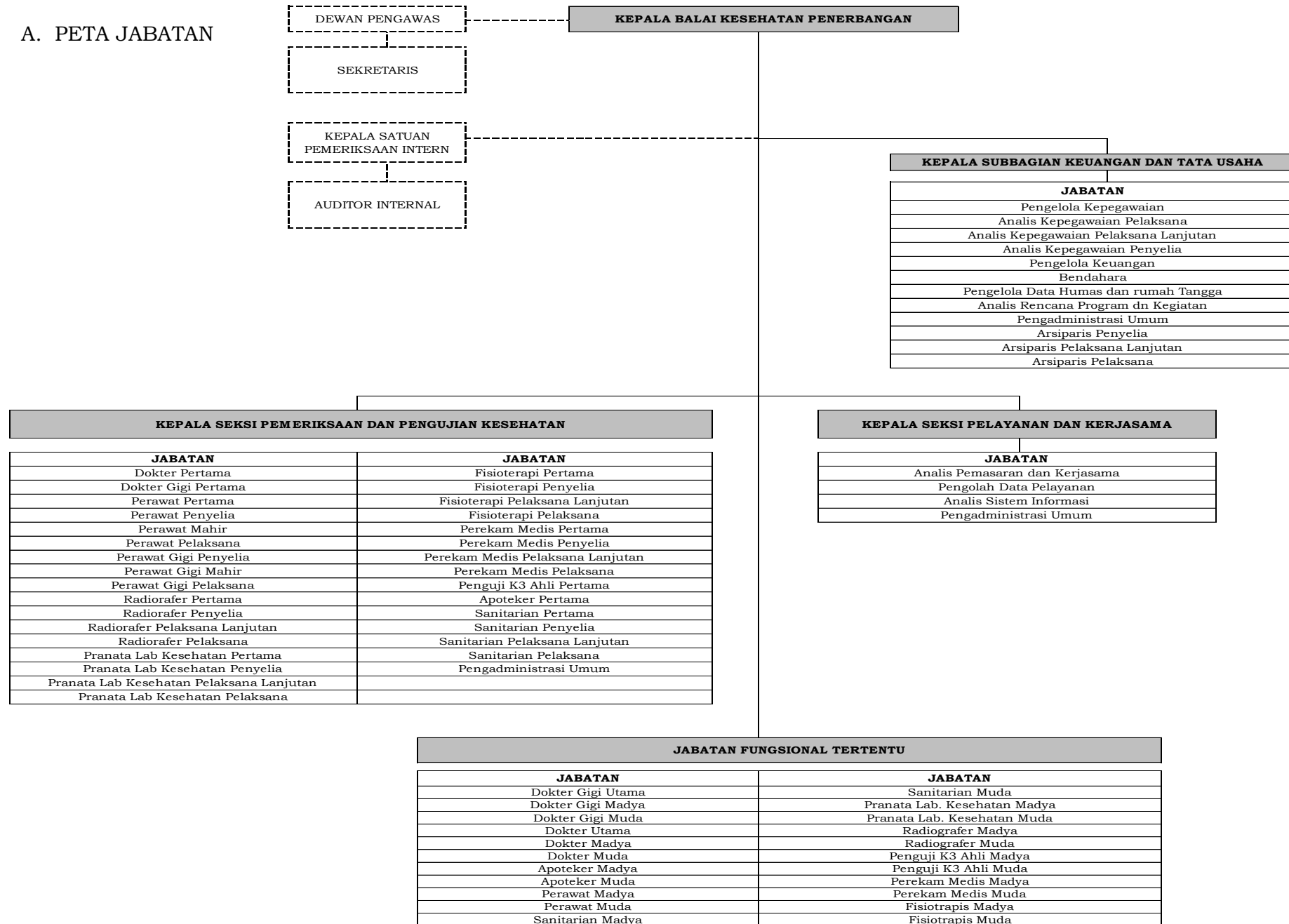
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melaksanakan kegiatan pemeriksaan, pemantauan pergerakan orang dan kendaraan di perimeter.	Laporan
3	melakukan pemeriksaan orang dan barang di pintu akses pegawai dan gerbang menuju daerah keamanan terbatas tidak memakai peralatan security.	Laporan
4	melakukan penjagaan terhadap keamanan di perimeter dan daerah keamanan terbatas.	Laporan
5	melakukan pengamanan sekitar area <i>incedent/ Accident</i> yang terjadi di bandar udara.	Laporan
6	memberikan laporan kepada Basic Avsec terkait dengan temuan bahan, alat, barang yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
7	menyusun laporan kondisi atau kemungkinan yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
8	melakukan pemantauan di daerah umum, daerah keamanan terbatas dan daerah steril.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

36. Uraian jenis kegiatan Petugas PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan Kendaraan Pendukung Jenis Mobil Komando, <i>nurse tender</i> , Mobil Tangki Air, mobil serba guna, <i>Ambulance</i> , Mobil generator dan Peralatan Pendukung.	Laporan
2	mengoperasikan dan memasang kopleng pada <i>hand line</i> , menggelar/ menggulung, menggunakan dan memfungsikan <i>hand line</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
3	memfungsikan alat bantu pernapasan bagi korban.	Laporan
4	menggunakan dan memfungsikan tandu dan tangga pada kendaraan PKP-PK serta menggunakan simpul tali.	Laporan
5	mengoperasikan <i>hose reel</i> pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
6	mengoperasikan dan memfungsikan <i>Breathing Apparatus</i> .	Laporan
7	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK.	Laporan
8	melakukan latihan pemadam kebakaran.	Laporan
9	melakukan pengawasan pada daerah yang dianggap rawan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

VIII. PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN
PADA BALAI KESEHATAN PENERBANGAN

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN

1. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Balai Kesehatan Penerbangan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan pelaksanaan rencana program dan anggaran BLU Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
2	Menyiapkan pelaksanaan dan bimbingan kegiatan BLU Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
3	Menyiapkan pelaksanaan kegiatan Pemeriksaan, Pengujian dan Pemeliharaan Personil Penerbangan beserta sarananya	Laporan
4	Menyiapkan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan tata usaha BLU Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
5	Menyiapkan pelaksanaan pengelolaan pelayanan, kerjasama dan pengembangan usaha BLU Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
6	Menyiapkan pelaksanaan evaluasi kegiatan BLU Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
7	Menyiapkan pelaksanaan kegiatan Pemeriksaan Intern	Laporan
8	Menyiapkan pelaporan Kegiatan BLU Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

2. Uraian Jenis Kegiatan Dewan Pengawas (Dewas)

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun dan melaksanakan rencana Pengawasan Intern	Laporan
2	Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya	Laporan
4	Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen	Laporan
5	Membuat laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pemimpin BLU dan dewan pengawas	Laporan
6	Memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/ peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU	Laporan
7	Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, aparat pengawasan intern pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina BLU	Laporan
8	Melakukan reviu laporan keuangan	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan	Laporan
10	Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan	Laporan

3. Uraian Jenis Kegiatan Sekretaris Dewan Pengawas

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyelenggarakan tugas kesekretariatan Dewan Pengawas	Laporan
2	Membuat dan mendokumentasikan risalah rapat Dewan Pengawas serta mencatat setiap keputusan yang dihasilkan dalam forum-forum pengambilan keputusan oleh Dewan Pengawas.	Laporan
3	Membantu menyusun program kerja, laporan, pendapat, kajian dan saran Dewan Pengawas	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Menyiapkan Penyelenggaraan rapat Dewan Pengawas, termasuk mengkoordinir kehadiran peserta rapat dan menyiapkan daftar hadir serta bahan-bahan rapat	Laporan
5	Mengumpulkan data atau informasi yang relevan dengan pelaksanaan tugas Dewan Pengawas	Laporan
6	Membantu menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan khusus Dewan Pengawas	Laporan
7	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung kegiatan Dewan Pengawas	Laporan

4. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Satuan Pemeriksaan Intern (SPI)

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun dan melaksanakan rencana Pengawasan Intern	Laporan
2	Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya	Laporan
4	Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen	Laporan
5	Membuat laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pimpinan BLU dan Dewan Pengawas	Laporan
6	Memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU	Laporan
7	Memantau, menganalisa dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, Aparat Pengawas intern pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina BLU	Laporan
8	Melakukan reviu laporan keuangan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan	Laporan
10	Melakukan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan

5. Uraian Jenis Kegiatan Auditor Internal

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana pengawasan intern	Laporan
2	Menyiapkan bahan pengujian dan evaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko	Laporan
3	Menyiapkan bahan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional , sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya	Laporan
4	Menyiapkan bahan pemberian saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen	Laporan
5	Menyiapkan bahan Laporan pengawasan intern Kepala SPI kepada Kepala Balai Kesehatan Penerbangan dan Dewan Pengawas	Laporan
6	Menyiapkan bahan rekomendasi terhadap perbaikan/peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
7	Menyiapkan bahan pemantauan, analisa dan laporan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan SPI, Itjen, Aparat pemeriksaan ekstern Pemerintah dan Pembina BLU Kementerian Keuangan	Laporan
8	Menyiapkan bahan reviu laporan keuangan	Laporan
9	Menyiapkan bahan pemeriksaan khusus	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	Menyiapkan bahan pelaksanaan tugas lainnya berdasarkan penugasan Kepala SPI maupun Kepala Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan

6. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Keuangan dan Tata Usaha

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan penyusunan Rencana , Program dan Anggaran Kegiatan Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
2	Menyusun bahan Rencana Strategis Bisnis dan Anggaran BLU Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
3	Menyusun bahan Pengelolaan Keuangan BLU Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
4	Menyusun bahan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pengelolaan PNPB dan pengelolaan BMN	Laporan
5	Menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi remunerasi BLU Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
6	Menyusun bahan urusan tata kelola	Laporan
7	Menyusun bahan urusan kepegawaian	Laporan
8	Menyusun bahan urusan hukum dan hubungan masyarakat serta pelayanan informasi publik	Laporan
9	Menyusun bahan urusan perlengkapan dan rumah tangga	Laporan
10	Menyusun bahan urusan tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi	Laporan
11	Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan	Laporan

7. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Kepegawaian

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengusulkan berkas usulan Pengangkatan CPNS/ PNS, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Taspen / Bapertarum, Surat Ijin Belajar , Surat Tugas Belajar, Pengusulan DUPAK, KARPEG, KARIS/KARSU, BPJS, NPWP	Usulan
2	Menyusun perencanaan kebutuhan pegawai (formasi), Penghitungan ABK, dan Evaluasi SDM	Bahan
3	Memproses Cuti dan Ijin serta SPT perjalanan dinas melalui aplikasi e-office	Dokumen
4	Melakukan updating SIK, SIJ, daftar Nominatif Kepegawaian, DUK, dan e-office	Data
5	Mengusulkan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai serta ujian dinas tingkat II dan seleksi penyesuaian ijazah tingkat sarjana/magister	Data
6	Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, Pensiun Pegawai , mutasi pegawai, Penghargaan Satya Lencana Karya Satya sesuai ketentuan yang berlaku	Data
7	Melakukan pengendalian Data Absensi pegawai, Cuti, Ijin dan Surat Perintah Pelaksana Harian	Dokumen
8	Melakukan evaluasi dan pelaporan SKP, Penilaian Prestasi Kerja dan memproses Disiplin Pegawai	Dokumen
9	Menyiapkan bahan penghitungan disiplin dan kinerja pegawai untuk perhitungan remunerasi	Dokumen
10	Melakukan pendataan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan LHKPN	Dokumen
11	Menyusun bahan Laporan Kegiatan dan Laporan Tahunan Balai Kesehatan Penerbangan	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

8. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Kepegawaian Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan pendidikan yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan diklat prajabatan	Ijazah
2	Menyiapkan / memeriksa bahan usulan formasi dan pengadaan pegawai	Bahan
3	Menyiapkan / memeriksa usulan mutasi pegawai	usulan
4	Menyiapkan / memeriksa usulan gaji, tunjangan dan kesejahteraan	usulan
5	Memeriksa dan meneliti pengelolaan dokumen dan informasi data kepegawaian	Dokumen
6	Memeriksa dan meneliti pengelolaan disiplin	Dokumen
7	Memeriksa / menyiapkan konsep dokumen pemberhentian pegawai	Dokumen
8	Melakukan penyiapan / menyusun bahan pengembangan sistem manajemen kepegawaian	Dokumen
9	Melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analisis kepegawaian	Dokumen
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

9. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan pendidikan yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan diklat prajabatan	Ijazah

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	Menyiapkan / memeriksa bahan usulan formasi dan pengadaan pegawai	Data
3	Menyiapkan / memeriksa usulan mutasi pegawai	Bahan
4	Melakukan penyiapan data peserta diklat	Dokumen
5	Menyiapkan / memeriksa usulan gaji, tunjangan dan kesejahteraan	Dokumen
6	Melakukan pengelolaan dokumen kepegawaian	Dokumen
7	Melakukan pengelolaan disiplin dan pengendalian pegawai	Data
8	Melakukan penyiapan data / kelengkapan pemberhentian pegawai	Data
9	Melakukan penyiapan bahan penyusunan pengembangan sistem manajemen kepegawaian	Bahan
10	Melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analis kepegawaian	Dokumen
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

10. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan pendidikan yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan diklat prajabatan	Ijazah
2	Membantu melakukan persiapan pelaksanaan formasi dan pengadaan	Data

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Membantu melakukan penyiapan bahan usulan mutasi pegawai	Bahan
4	Membantu melakukan penyiapan surat penawaran / pemberitahuan pelaksanaan diklat	Dokumen
5	Membantu menyiapkan surat untuk memperoleh gaji, tunjangan dan kesejahteraan	Dokumen
6	Melakukan pengelolaan dokumen kepegawaian	Dokumen
7	Membantu melakukan pengelolaan daftar hadir dan pengendalian pegawai	Data
8	Membantu melakukan penyiapan data/kelengkapan pemberhentian pegawai	Data
9	Membantu menyiapkan bahan penyusunan pengembangan sistem manajemen kepegawaian	Bahan
10	Melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analisis kepegawaian	Dokumen
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

11. Uraian Jenis Kegiatan Arsiparis Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pemantauan pengelolaan arsip	Laporan
2	Melakukan kontrol sistem akses arsip elektronik	Laporan
3	Melakukan peliputan kegiatan kedinasan yang menghasilkan arsip (audio, video, foto)	Laporan
4	Menyusun materi bimbingan teknis kearsipan	Naskah

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Memberikan bimbingan arsiparis yang berkaitan dengan jabatan fungsional arsiparis	Laporan
6	Memberikan layanan konsultasi penyusunan dan persetujuan sistem pengelolaan arsip	Laporan
7	Melaksanakan kegiatan penunjang tugas arsiparis	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

12. Uraian Jenis Kegiatan Arsiparis Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengarahkan surat/naskah	Surat/ Naskah
2	Mengendalikan surat dan memantau tindak lanjut surat	Surat/ Naskah
3	Melakukan entri data ke komputer	Laporan
4	Melakukan monitoring penggunaan aplikasi sistem informasi kearsipan	Laporan
5	Memberkaskan arsip aktif	Berkas
6	Membuat daftar arsip aktif	Laporan
7	Membuat daftar arsip inaktif	Laporan
8	Melakukan pemindaian (scanning)	Lembar
9	Melaksanakan penyeleksian hasil penilaian arsip inaktif yang akan disusutkan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	Melaksanakan kegiatan penunjang tugas arsiparis	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

13. Uraian Jenis Kegiatan Arsiparis Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mencatat surat/ naskah	Surat/ Naskah
2	Menyeleksi surat/ naskah	Surat/ Naskah
3	Melakukan pengeditan database, penggabungan data kearsipan dan penyesuaian struktur ke dalam sistem ke aplikasi kearsipan	Laporan
4	Membuat inventaris arsip berbahasa Indonesia	Laporan
5	Melakukan penyimpanan dan penataan arsip	Berkas
6	Melakukan restorasi/perbaikan arsip (penomoran arsip)	Laporan
7	Memberikan layanan arsip konvensional	Laporan
8	Melaksanakan kegiatan penunjang tugas arsiparis	Lembar
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

14. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Keuangan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun, melakukan dan mengevaluasi rekonsiliasi laporan keuangan dan BMN	
	a. Memeriksa dan mengevaluasi laporan keuangan dengan unit kerja terkait di lingkungan Intern	Laporan
	b. Melakukan rekonsiliasi dengan eselon 1 (bagian keuangan dan BMN, setditjen Hubud)	Laporan
	c. Melakukan rekonsiliasi dengan KPPN	Laporan
2	Memproses laporan dan penatausahaan barang milik negara (BMN)	
	a. Menyusun laporan BMN	Laporan
	b. Memproses berita acara operasional (BASTO)	Dokumen
	c. Memproses penetapan status penggunaan	Dokumen
	d. Memproses pengawasan dan pengendalian (WASDAL)	Dokumen
	e. Memproses penghapusan BMN	Dokumen
3	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan	
	a. Menyusun catatan atas laporan keuangan	Laporan
	b. Menyusun laporan kinerja BLU	Laporan
	c. Menyusun laporan daya serap keuangan	Laporan
	d. Menginput data aplikasi BIOS BLU	Dokumen
	e. Menginput data Aplikasi E-mon Kemenhub	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Menyusun bahan penyelesaian atas audit itjen, BPK, dan kantor Akuntan Publik atas laporan Keuangan	Dokumen
5	Melakukan pengelola daftar gaji	
	a. Membuat SK PP pindah dan pensiun	Dokumen
	b. Membuat kekurangan gaji pegawai	Dokumen
6	Melakukan kegiatan pengelolaan barang persediaan	
	a. Menginput data persediaan untuk dimasukkan ke system aplikasi persediaan	Dokumen
	b. Melakukan permintaan barang persediaan	Dokumen
	c. Melakukan pendistribusian barang persediaan	Dokumen
	d. Membuat laporan stock opname persediaan	Dokumen
7	Menyusun laporan persediaan melalui aplikasi persediaan	Laporan
8	Menyusun laporan PNBK Balai Kesehatan Penerbangan	
	a. Melakukan verifikasi trip report untuk menerbitkan kwitansi guna proses pembayaran medex personil penerbangan	Laporan
	b. Membuat rekapan dan piutang pendapatan medex rutin dan medex daerah personil penerbangan	Laporan
	c. Membuat laporan bulanan piutang	Laporan
9	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencairan anggaran	
	a. Membuat dan menandatangani surat perintah membayar (SPM)	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	b. Penerbitan SP3B BLU sesuai dengan permintaan bendahara	Dokumen
	c. Membuat nota dinas pencairan BLU	Dokumen
	d. Menyampaikan SPM ke KPPN	Dokumen
	e. Penyelesaian retur/reject yang diakibatkan oleh KPPN/System	Dokumen
	f. Menyiapkan data dukung penerbitan SPM	
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

15. Uraian Jenis Kegiatan Bendahara

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyelenggarakan dan menatausahakan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Buku Tambahan, serta Buku-buku Tambahan lainnya baik yang berasal dari dana Rupiah murni maupun BLU.	Dokumen
2	Menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP dan LS Bendahara serta dokumen-dokumen pendukung lainnya.	Dokumen
3	Menguji kebenaran tagihan pembayaran Uang Persediaan meliputi kesesuaian dengan Akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran	Dokumen
4	Menandatangani kwitansi pembayaran Uang Persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan Melakukan pembayaran melalui Uang Persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen	Dokumen
5	Menerima dan menyetor ke Rekening Kas Negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan.	Laporan
7	Mengalihkan uang/surat berharga yang dikelolanya menjadi deposito dan/atau investasi jangka pendek setelah mendapat perintah dari Pemimpin BLU atau pejabat yang ditunjuk.	Dokumen
8	Bendahara Penerimaan menyalurkan uang kepada Bendahara Pengeluaran berdasarkan perencanaan dan/atau permintaan dana dengan perintah dari Pemimpin BLU atau pejabat yang ditunjuk	Laporan
9	Bendahara Pengeluaran menerima dan mengelola uang yang berasal dari dana Rupiah Murni DIPA BLU yang bersangkutan dan/ atau yang diterima dari Bendahara Penerimaan untuk digunakan sesuai rencana kebutuhan	Laporan
10	Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran melakukan rekonsiliasi pada saat akan disusun LPJ bendahara berdasarkan catatan atas jenis uang dan besar uang yang disalurkan oleh bendahara penerimaan kepada bendahara pengeluaran dan pembukuan bendahara pengeluaran	Laporan
11	Membuat laporan pertanggung jawaban keuangan	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

16. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Data Humas dan Rumah Tangga

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun rencana perawatan peralatan kantor, gudang dan kendaraan operasional	Laporan
2	Melakukan pembinaan dan pengendali terhadap kinerja petugas keamanan dan kebersihan kantor	Laporan
3	Melaksanakan kegiatan pengelolaan perawatan gedung	Laporan
4	Melaksanakan kegiatan protokoler	Laporan
5	Melaksanakan program kerja kehumasan dan pelayanan informasi publik	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Menginventarisir, mengevaluasi dan memenuhi kebutuhan rumah tangga unit-unit	Laporan
7	Melaksanakan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana	Laporan
8	Melaksanakan kegiatan pengelolaan keamanan dan kebersihan	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

17. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Rencana Program dan Kegiatan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun TOR dan RAB rencana dan program kegiatan Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
2	Menyusun bahan LAKIP, IKK, IKT, PK (Penetapan Kinerja) dan PK Berjenjang, Pedoman Penilaian Kinerja BLU	Laporan
3	Menyusun bahan rencana strategis (Renstra) dan program kerja beserta revisinya	Laporan
4	Menyusun bahan RBA (Rencana Bisnis Anggaran) dan revisinya	Laporan
5	Menyiapkan bahan Monev (Monitor dan Evaluasi) BLU	Laporan
6	Menyiapkan bahan dan menginput data ke aplikasi E-performane	Laporan
7	Menyiapkan bahan dan menginput data ke aplikasi SAKIP	Laporan
8	Menyiapkan bahan tata kelola BLU, perubahan struktur organisasi BLU	Laporan
9	Melaksanakan tugas dinas yang lain yang diberikan pimpinan	Laporan

18. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengelolaan urusan ketatausahaan dan administrasi persuratan	Laporan
2	Melaksanakan pendistribusian dan kearsipan dokumen	Laporan
3	Melaksanakan pengelolaan perjalanan dinas pegawai	Dokumen
4	Melakukan pembukuan pertanggungjawaban dokumen perjalanan dinas	Laporan
5	Melaksanakan urusan kesekretariatan	Dokumen
6	Menyusun laporan ketatausahaan	Laporan
7	Melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pengelolaan ketatausahaan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

19. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pemeriksaan Dan Pengujian Kesehatan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun bahan pemeriksaan, pengujian dan pemeliharaan kesehatan personel penerbangan	Laporan
2	Menyusun bahan pemeriksaan dan pengujian lingkungan kerja personel penerbangan	Laporan
3	Menyusun bahan perawatan dan kalibrasi peralatan pengujian kesehatan personel penerbangan	Laporan
4	Menyusun bahan perawatan dan Kalibrasi peralatan pengujian lingkungan kerja personel penerbangan	Laporan
5	Menyusun bahan bimbingan dan penyuluhan kegiatan pemeriksaan dan pengujian kesehatan serta pengujian lingkungan kerja personel penerbangan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Menyusun bahan rancangan peraturan perundangan/staf instruction/advisary circular/sop beserta revisinya di bidang kedokteran penerbangan	Laporan
7	Menyusun bahan evaluasi hasil pengujian kesehatan serta rekomendasi aeromedis terhadap personel penerbangan	Laporan
8	Menyusun bahan pelatihan/peningkatan kompetensi tenaga pemeriksa/penguji kesehatan di balai kesehatan penerbangan	Laporan
9	Menyusun bahan kajian/penelitian faktor manusia pada personel penerbangan	Laporan
10	Menyiapkan dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

20. Uraian Jenis Kegiatan Dokter Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan	Dokumen
2	Membuat catatan medis/ rekam medis personil penerbangan	Dokumen
3	Menerima hasil konsul atau memberikan konsul kepada dokter ahli	Dokumen
4	Melakukan evaluasi hasil pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan	Laporan
5	Menandatangani sertifikat kesehatan personil penerbangan kelas 2 dan 3	Sertifikat
6	Mengikuti diskusi medical board kasus-kasus medis dengan flexibility	Dokumen
7	Melaksanakan rampcheck narkoba terhadap personil penerbangan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

21. Uraian Jenis Kegiatan Dokter Gigi Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengujian kesehatan gigi dan mulut personil penerbangan kelas II, III	Dokumen
2	Membuat catatan medis gigi dan mulut personil penerbangan kelas II, III	Dokumen
3	Menerima konsultasi dari atau keluar untuk personel penerbangan kelas II, III	Dokumen
4	Melayani konsultasi dari dalam untuk personel penerbangan kelas II, III	Dokumen
5	Melakukan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut personel penerbangan kelas I, II dan III	Laporan
6	Melakukan pelayanan medik gigi dan mulut umum tingkat pertama	Dokumen
7	Melakukan pemeliharaan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

22. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengkajian keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
2	Merumuskan diagnosis keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
3	Membuat prioritas diagnosa keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
4	Merumuskan tujuan keperawatan pada personil penerbangan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Merumuskan tindakan keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
6	Melakukan pendidikan kesehatan pada personil penerbangan	Laporan
7	Melakukan komunikasi teurapeutik pada personil penerbangan	Laporan
8	Melakukan dokumentasi keperawatan personil penerbangan	Laporan
9	Menyusun rencana tahunan pelayanan keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
10	Melakuakan pengawasan terhadap pelayanan keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

23. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan rencana keperawatan pada individu personil penerbangan	Laporan
2	Melakukan implementasi keperawatan dasar pada personil penerbangan	Laporan
3	Melakukan komunikasi terapeutik pada personil penerbangan	Laporan
4	Melakukan upaya promotif kesehatan pada personil penerbangan	Laporan
5	Melakukan dokumentasi keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
6	Melakukan evaluasi keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
7	Melakukan fungsi pengarahan dalam pelaksanaan pelayanan keperawatan pada personil penerbangan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

24. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Mahir

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada individu personil penerbangan	Laporan
2	Melakukan rencana keperawatan pada individu personil penerbangan	Laporan
3	Melakukan intervensi keperawatan pada individu personil penerbangan	Laporan
4	Melakukan komunikasi terapeutik pada individu personil penerbangan	Laporan
5	Mempertahankan posisi anatomi pada personil penerbangan	Laporan
6	Melakukan dokumentasi keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
7	Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

25. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada individu personil penerbangan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	Melakukan rencana keperawatan pada individu personil penerbangan	Laporan
3	Melakukan upaya promotif pada individu personil penerbangan	Laporan
4	Melakukan intervensi keperawatan pada individu personil penerbangan	Laporan
5	Melakukan komunikasi terapeutik pada personil penerbangan	Laporan
6	Melakukan dokumentasi keperawatan pada tahap terampilan personil penerbangan	Laporan
7	Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

26. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Gigi Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan persiapan ruangan	Laporan
2	Melakukan persiapan alat dan bahan	Laporan
3	Melakukan persiapan dokumen (form odontogram personil penerbangan peserta medex)	Laporan
4	Melakukan pemilahan dan penyimpanan alat	Laporan
5	Melakukan disinfektan dental unit	Laporan
6	Melakukan transferring alat dan bahan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Melakukan manipulasi bahan	Laporan
8	Melakukan pencatatan dan laporan pelayanan keperawatan gigi dan mulut	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

27. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Gigi Mahir

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan persiapan alat dan bahan	Laporan
2	Melakukan persiapan dokumen (form odontogram personil penerbangan peserta medex)	Laporan
3	Mensterilkan alat	Laporan
4	Melakukan pemilahan dan penyimpanan alat	Laporan
5	Melakukan transferring alat dan bahan	Laporan
6	Melakukan manipulasi bahan	Laporan
7	Melakukan suction	Laporan
8	Menyusun rencana kebutuhan alat dan bahan	Laporan
9	Melakukan pencatatan dan laporan pelayanan keperawatan gigi dan mulut	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

28. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Gigi Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan persiapan alat dan bahan	Laporan
2	Melakukan persiapan dokumen (form odontogram personil penerbangan peserta medex)	Laporan
3	Melakukan pemilahan dan penyimpanan alat	Laporan
4	Melakukan suction	Laporan
5	Melaksanakan komunikasi terapeutik	Laporan
6	Melakukan pengawasan hygiene sanitasi ruangan	Laporan
7	Menyusun rencana kebutuhan alat dan bahan	Laporan
8	Mengelola permintaan kebutuhan	Laporan
9	Melakukan pencatatan dan laporan pelayanan keperawatan gigi dan mulut	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

29. Uraian Jenis Kegiatan Radiografer Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan persiapan dan tindakan radiografi thorax	Pasien
2	Melakukan persiapan dan tindakan radiografi panoramik	Pasien
3	Melakukan persiapan dan tindakan radiografi tulang belakang	Pasien

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Melakukan persiapan dan tindakan radiografi kepala	Pasien
5	Melakukan persiapan dan tindakan radiografi ekstremitas	Pasien
6	Melakukan persiapan dan tindakan radiografi abdomen	Pasien
7	Melakukan prosesing dengan CR & DR	Laporan
8	Melakukan persiapan dan tindakan radiografi dental	Pasien
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

30. Uraian Jenis Kegiatan Radiografer Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pemeriksaan radiografi thorax	Pasien
2	Melakukan pemeriksaan radiografi panoramik	Pasien
3	Melakukan pemeriksaan radiografi lainnya	Pasien
4	Melakukan prosesing dengan CR & DR	Laporan
5	Melakukan pemeliharaan alat-alat radiologi	Laporan
6	Menyusun evaluasi analisa penolakan film radiografi (reject analysis)	Laporan
7	Melakukan persiapan usg	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

31. Uraian Jenis Kegiatan Radiografer Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pemeriksaan radiografi thorax	Pasien
2	Melakukan pemeriksaan radiografi panoramik	Pasien
3	Melakukan pemeriksaan radiografi lainnya	Pasien
4	Melakukan prosesing dengan CR & DR	Laporan
5	Menyusun laporan tahunan	Laporan
6	Menyusun laporan kebutuhan bahan medik habis pakai	Laporan
7	Menyusun evaluasi tahunan	Laporan
8	Mengevaluasi mutu foto rontgen	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

32. Uraian Jenis Kegiatan Radiografer Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pemeriksaan radiografi thorax	Pasien

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	Melakukan pemeriksaan radiografi panoramik	Pasien
3	Melakukan pemeriksaan radiografi lainnya	Pasien
4	Melakukan pemeriksaan usg abdomen	Pasien
5	Melakukan pemeriksaan usg thyroid	Pasien
6	Melakukan pemeriksaan usg mammae	Pasien
7	Melakukan persiapan pemeriksaan teknis usg	Pasien
8	Melakukan pemeliharaan alat usg	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

33. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mempersiapkan pasien, peralatan dan bahan penunjang untuk pengambilan spesimen/sampel di laboratorium	Laporan
2	Melakukan pengambilan specimen/sampel di laboratorium dan di lapangan	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan sampel sederhana di laboratorium	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan secara manual	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan di lapangan secara sederhana	Laporan
6	Mengumpulkan dan mengolah data hasil pemeriksaan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan laboratorium	Laporan
8	Melakukan perbaikan peralatan laboratorium sederhana	Laporan
9	Melakukan pemusnahan sisa specimen/sampel dan bahan penunjang	Laporan
10	Melakukan sterilisasi dan desinfeksi	Laporan per hari
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

34. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mempersiapkan pasien, peralatan dan bahan penunjang untuk pengambilan specimen/sampel di laboratorium secara khusus	Laporan
2	Melakukan pengambilan specimen/sampel di laboratorium dan di lapangan	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan aglutinasi metode semikuantitatif di laboratorium	Laporan
4	Melakukan penanganan dan pengolahan specimen/sampel secara khusus	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dengan metode fotometri/setara secara otomatis	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan dengan alat penghitung sel darah otomatis	Laporan
7	Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan laboratorium kesehatan khusus	Laporan
8	Melakukan pencatatan dan pelaporan persediaan dan kondisi peralatan dan atau bahan	Laporan
9	Melaksanakan pemantapan kualitas pemeriksaan laboratorium kesehatan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	Melaksanakan pembinaan teknik kelaboratorium pada PLK di bawah jenjang jabatannya	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

35. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menganalisa dan mengevaluasi data yang berada di laboratorium	Laporan
2	Melaksanakan pemeriksaan dengan metode RIA/ setara	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan secara elektroforesis/setara	Laporan
4	Melaksanakan pemantapan mutu kualitas pemeriksaan (membuat dan mengevaluasi hasil quality control)	Laporan
5	Melaksanakan penanganan peralatan dan bahan penunjang laboratorium kesehatan	Laporan
6	Melakukan validasi hasil pemeriksaan sederhana	Laporan
7	Membuat laporan hasil pemeriksaan	Laporan
8	Memelihara fungsi peralatan laboratorium sederhana	Laporan
9	Menerima dan atau mengeluarkan peralatan atau bahan penunjang	Laporan
10	Melaksanakan supervisi di laboratorium lain tentang teknis kelaboratoriuman sederhana	Laporan
11	Membimbing pranata laboratorium kesehatan yang berada di bawah jenjang jabatannya	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

36. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mempersiapkan pasien secara khusus	Laporan
2	Mengambil specimen dengan tindakan khusus	Laporan
3	Menetapkan spesimen/sampel rujukan dan merujuk ke laboratorium rujukan	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan secara khusus metode GCMS/setara	Laporan
5	Menilai hasil pembuatan sediaan	Laporan
6	Membuat laporan hasil pemeriksaan umum	Laporan
7	Membimbing pranata laboratorium kesehatan di bawah jenjang jabatannya	Laporan
8	Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang laboratorium kesehatan	Laporan
9	Melakukan supervisi ke laboratorium lain di dalam kota tentang teknis kelaboratoriuman sedang dan canggih	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

37. Uraian Jenis Kegiatan Fisioterapis Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat system muskulo skeletal kasus ringan	Tindakan
2	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat sistem neuromuskular ringan	Tindakan
3	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat kognitif intra dan inter personal kasus ringan	Tindakan
4	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi sistem reproduksi kasus ringan	Tindakan
5	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi alat indera dan integumen kasus ringan	Tindakan
6	Melakukan pemeriksaan / test kekuatan otot	Tindakan
7	Melakukan pemeriksaan / pengukuran gerak sendi	Tindakan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

38. Uraian Jenis Kegiatan Fisioterapis Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat system musculoskeletal kasus sedang	Tindakan
2	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat sistem kardio pulmonal kasus ringan	Tindakan
3	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat sistem reproduksi kasus sedang	Tindakan
4	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada alat kognitif intra dan inter personal pada kasus sedang	Tindakan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Memulihkan /menyesuaikan gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari hari	Tindakan
6	Melakukan pemeriksaan sikap tubuh (posture)	Tindakan
7	Melakukan pemeriksaan elektrodiagnosis strength duration	Tindakan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

39. Uraian Jenis Kegiatan Fisioterapis Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mempimpin satuan unit fisioterapi	Laporan
2	Pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat individu	Tindakan
3	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi untuk keseimbangan dan koordinasi	Tindakan
4	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem neuromuscular kasus sedang	Tindakan
5	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi alat indra dan integument kasus sedang	Tindakan
6	Memulihkan / menyesuaikan gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari hari	Tindakan
7	Melakukan pembahasan kasus	Tindakan
8	Melakukan evaluasi / monitoring dan pelaksanaan teknis individu	Tindakan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

40. Uraian Jenis Kegiatan Fisioterapi Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mempimpin satuan unit fisioterapi	Laporan
2	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat sistem Muskuloskeletal kasus sedang	Tindakan
3	Melakukan pemeriksaan elektrodiagnosis selain SDC	Tindakan
4	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat alat kognitif dan intra dan inter personal kasus sedang	Tindakan
5	Melakukan uji coba peralatan fisioterapi	Tindakan
6	Melakukan mengembangkan potensi gerak dan fungsi untuk penggunaan ortose	Tindakan
7	Melakukan evaluasi / monitoring pelaksanaan teknis individu	Tindakan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

41. Uraian Jenis Kegiatan Perkam Medis Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan registrasi pasien (pengisian data identitas pasien)	Laporan
2	Melaksanakan pemberian nomor rekam medis	Laporan
3	Menyiapkan sampul berkas rekam medis	Laporan
4	Melaksanakan pembuatan kartu indeks utama pasien (KIUP)	Laporan
5	Mendistribusikan berkas rekam medis ke unit terkait	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Melaksanakan assembling berkas rekam medis (merapikan lembaran rekam medis sesuai urutan)	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

42. Uraian Jenis Kegiatan Perekam Medis Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memvalidasi kebenaran dan kelengkapan pengisian identitas pribadi data sosial personil penerbangan	Laporan
2	Menyiapkan rekam medis personil penerbangan baik itu baru ataupun lama	Laporan
3	Mengidentifikasi data untuk analisa kualitatif dan kuantitatif	Laporan
4	Memantau pelaksanaan sistem penyimpanan rekam medis personil penerbangan	Laporan
5	Menyusun jadwal retensi rekam medis	Laporan
6	Melaksanakan pemusnahan rekam medis	Laporan
7	Memvalidasi berkas rekam medis yang keluar/dipinjam dan yang kembali sesuai peminjaman	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

43. Uraian Jenis Kegiatan Perekam Medis Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun kebutuhan SIM rekam medis dalam TOR/KAK	Laporan
2	Mengkoordinasikan dengan tim IT dalam rangka Penyediaan bahan rancangan SIM rekam medis	Laporan
3	Membuat laporan data analisa kuantitatif, membuat laporan sebagai dasar pengambilan keputusan, dan/ atau membuat rancangan design formulir rekam medis	Laporan
4	Memantau pelaksanaan sistem penyimpanan rekam medis personil penerbangan dan/ atau memantau pelaksanaan system penyimpanan berkas rekam medis	Laporan
5	Menilai rancangan jadwal retensi rekam medis dalam rangka penyusutan rekam medis	Laporan
6	Melakukan koordinasi pihak terkait data menyimpang tidak sesuai dalam rangka keabsahan rekam medis personil penerbangan dan/ atau melakukan analisa kwanitatif berkas rekam medis	Laporan
7	Memberikan <i>informed consent</i> untuk pelepasan informasi atas data medis personil penerbangan dan/ atau memberikan kode dan indeks diagnosa personil penerbangan sesuai ICD X	Laporan
8	Mengidentifikasi kebutuhan formulir rekam medis	Laporan
9	Menerima lembaran hasil pemeriksaan pemeriksaan diagnostic untuk disusun dan diajukan ke dokter untuk dianalisa	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

44. Uraian Jenis Kegiatan Perekam Medis Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun rencana 5 (lima) tahun dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan rekam medis	Berkas
2	Menyusun rencana triwulan, tahunan dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan	Berkas

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Mengidentifikasi koneksi data awal yang terproses menjadi informasi untuk keputusan manajemen dalam rangka kebutuhan SIM rekam medis	Laporan
4	Membuat usulan hasil rancangan alur kegiatan pelayanan dalam rangka menyusubn alur penentuan SIM rekam medis	Berkas
5	Mengklasifikasi variabel data dalam rangka membuat konsep/rancangan tampilan	Laporan
6	Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring resume medis	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

45. Uraian Jenis Kegiatan Penguji K3 Ahli Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengusulkan program kerja kegiatan K3 di Balai Kesehatan Penerbangan	Program
2	Melakukan pengisian checklist dan mempersiapkan peralatan pengujian hygiene industry penerbangan	Checklist
3	Menyiapkan sarana dan prasarana walk-through survey faktor bahaya hygiene industry	Hasil Kegiatan
4	Melakukan pengambilan sample kebisingan	Data
5	Melakukan pengambilan sample pencahayaan	Data
6	Perawatan / Kalibrasi peralatan pengujian faktor fisika	Lembar Kerja
7	Mengisi checklist dan mempersiapkan peralatan pengujian kesehatan	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Perawatan / Kalibrasi alat pengujian kesehatan	Lembar Kerja
9	Melakukan uji coba produk Alat Pelindung Diri (APD)	Laporan
10	Membuat laporan akhir pelayanan K3	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

46. Uraian Jenis Kegiatan Apoteker Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Membuat kerangka acuan dalam rangka penyiapan rencana kegiatan kefarmasian	Laporan
2	Mengklasifikasi perpekalannya farmasi dalam rangka pemilihan perbekalan farmasi	Laporan
3	Menyusun perbekalan farmasi dalam rangka penyimpanan perbekalan farmasi	Laporan
4	Merekapitulasi daftar usulan perbekalan farmasi dalam rangka penghapusan perbekalan farmasi	Laporan
5	Meracik obat resep individual dalam rangka dispensing	Resep
6	Melayani informasi obat	Laporan
7	Melaksanakan konseling obat	Laporan
8	Melaksanakan konsultasi dengan dokter, perawat dan tenaga kesehatan lainnya	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

47. Uraian Jenis Kegiatan Sanitarian Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mempersiapkan pelaksana kegiatan dengan mengumpulkan data rencana tahunan kesehatan lingkungan personil penerbangan	Laporan
2	Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan personil penerbangan dengan mengolah data sederhana	Laporan
3	Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan personil penerbangan dengan menganalisa data sederhana	Laporan
4	Melakukan pengamatan kesehatan lingkungan dengan mengumpulkan data sekunder (data pengujian lingkungan kerja personel penerbangan)	Laporan
5	Melakukan pengamatan kesehatan lingkungan dengan pengolahan data secara manual di Balai Kesehatan Penerbangan atau Bandar Udara	Laporan
6	Melakukan pengawasan kesehatan lingkungan dengan melakukan pemeriksaan objek kelompok II (tempat – tempat umum; tempat pengelolaan makanan;kantin) di Balai Kesehatan Penerbangan atau Bandar Udara	Laporan
7	Mengambil sampel objek kelompok II (udara,air dan limbah) secara sederhana menggunakan ceklist dan organoleptic (melihat, meraba,membaui) di Balai Kesehatan Penerbangan atau Bandar Udara	Laporan
8	Melakukan pengolahan data dengan alat elektronik (menggunakan ceklist dan alat ukur canggih) di Balai Kesehatan Penerbangan atau Bandar Udara	Laporan
9	Mengambil sampel objek kelompok II (udara,air,limbah) secara konvensional menggunakan peralatan seperti botol steril, botol gelap, dust fall collector, aluminium foil untuk pemeriksaan parameter fisika dan kimia di Balai Kesehatan Penerbangan atau Bandar Udara	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

48. Uraian Jenis Kegiatan Sanitarian Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mempersiapkan pelaksana kegiatan dengan mengumpulkan data rencana tahunan kesehatan lingkungan personil penerbangan di Balai Kesehatan Penerbangan dan Bandar Udara	Laporan
2	Mempersiapkan pelaksana kegiatan dengan mengolah data rencana tahunan kesehatan lingkungan tingkat lanjut personil penerbangan di Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Mempersiapkan pelaksana kegiatan dengan menganalisis data rencana tahunan kesehatan lingkungan tingkat lanjut personil penerbangan di Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
4	Melakukan pengamatan kesehatan lingkungan dengan melakukan pengolahan data dengan alat bantu elektronik	Laporan
5	Melakukan pengolahan data kesehatan lingkungan dengan alat bantu elektronik	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan objek kelompok II (udara,air,limbah) secara konvensional menggunakan peralatan seperti botol steril, botol gelap, dust fall collector, aluminium foil untuk pemeriksaan parameter fisika dan kimia di Balai Kesehatan Penerbangan atau Bandar Udara	Laporan
7	Mengambil sampel objek kelompok II (udara,air,limbah) konvensional menggunakan peralatan seperti botol steril, botol gelap, dust fall collector, aluminium foil untuk pemeriksaan parameter fisika dan kimia di Balai Kesehatan Penerbangan atau Bandar Udara	Laporan
8	Menentukan diagnose dan treatment intervensi objek kelompok II (udara,air,limbah) awal konvensional (diagnosa berupa treatment menggunakan alat dan bahan)	Laporan
9	Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok II (udara,air,limbah) awal lokal di Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

49. Uraian Jenis Kegiatan Sanitarian Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mempersiapkan pelaksana kegiatan kesehatan lingkungan dengan Mengusulkan susunan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis tahunan kesehatan lingkungan personil penerbangan	Laporan
2	Mempersiapkan pelaksana kegiatan kesehatan lingkungan dengan mengolah data tingkat lanjut personil penerbangan di balai kesehatan penerbangan atau bandar udara	Laporan
3	Mempersiapkan pelaksana kegiatan kesehatan lingkungan dengan menganalisis data tingkat lanjut personil penerbangan di balai kesehatan penerbangan atau bandar udara	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan kualitas kesehatan lingkungan secara canggih (menggunakan format/checklist inspeksi sanitasi) pada objek kelompok II (udara,air,limbah)	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Mengambil sampel secara canggih (menggunakan alat sanitasi) pada objek kelompok II (udara,air,limbah)	Laporan
6	Menentukan diagnosa dan treatment intervensi secara konvensional pada objek kelompok II (udara,air,limbah) secara canggih	Laporan
7	Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok II (udara,air,limbah) awal regional (Bandar udara)	Laporan
8	Melakukan pemberdayaan kelompok umum mengenai kesehatan lingkungan personel penerbangan di bandar udara atau balai kesehatan penerbangan	Laporan
9	Melakukan pemberdayaan kelompok potensial mengenai kesehatan lingkungan personel penerbangan di bandar udara atau balai kesehatan penerbangan	Laporan
10	Melakukan kajian data secara deskriptif (sederhana) untuk pengamatan kesehatan lingkungan	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

50. Uraian Jenis Kegiatan Sanitarian Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengusulkan susunan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis tahunan kesehatan lingkungan personil penerbangan	Laporan
2	Mengusulkan susunan rancangan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan dengan mengolah data tingkat lanjut personil penerbangan di balai kesehatan penerbangan atau bandar udara	Laporan
3	Mengusulkan susunan rancangan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan dengan menganalisis data sederhana personil penerbangan di balai kesehatan penerbangan atau bandar udara	Laporan
4	Mengusulkan susunan rancangan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan dengan menyajikan rancangan personil penerbangan di balai kesehatan penerbangan atau bandar udara	Laporan
5	Mengusulkan instrumen pengumpulan data secara primer untuk pengamatan kesehatan lingkungan	Laporan
6	Menentukan diagnosa dan treatment intervensi objek kelompok II (udara,air,limbah) tingkat lanjut secara sederhana (diagnosa berdasarkan hasil pemeriksaan sample tanpa alat dan bahan) untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Melakukan kunjungan/bimbingan teknis objek kelompok II (udara,air,limbah) lokal (Balai Kesehatan penerbangan)	Laporan
8	Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara garis besar 9 – 18 jam untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan	Laporan
9	Identifikasi perilaku untuk menentukan program kesehatan lingkungan	Laporan
10	Melakukan kajian data secara analitik untuk pengamatan kesehatan lingkungan	Laporan
11	Mengusulkan laporan dalam rangka penyajian dan penyebarluasan data	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

51. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengelolaan urusan ketatausahaan dan administrasi persuratan	Laporan
2	Melaksanakan pendistribusian dan kearsipan dokumen	Laporan
3	Menyusun laporan ketatausahaan	Laporan
4	Melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pengelolaan ketatausahaan	Laporan
5	Membuat surat dinas yang berhubungan dengan medical examination	Dokumen
6	Mendistribusikan surat-surat dinas kepada operator penerbangan yang berhubungan dengan medical examination	Dokumen
7	Melakukan pencetakan sertifikat kesehatan personil penerbangan medex daerah	Dokumen
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

52. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pelayanan dan Kerjasama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Merencanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan dan Kerjasama.	Dokumen
2	Merencanakan kegiatan pelayanan pendaftaran pemeriksaan/pengujian kesehatan (<i>medical examination</i>) dan pelayanan pengunjung (<i>customer service</i>).	Laporan
3	Menyusun rencana, membangun hubungan dengan pelanggan/customer serta menganalisa kepuasan dan keluhan peserta pemeriksaan/pengujian kesehatan (<i>medical examination</i>).	Dokumen
4	Melakukan analisis dan menyusun rencana perjanjian/kontrak/MoU serta perpanjangannya dengan pihak mitra kerja.	Dokumen
5	Melakukan analisis dan menyusun rencana serta evaluasi tarif kerjasama dan pelayanan pemeriksaan/pengujian kesehatan (<i>medical examination</i>).	Dokumen
6	Menyusun rencana kegiatan strategi pemasaran dan promosi pelayanan kesehatan personil penerbangan.	Laporan
7	Menyusun rencana dan program sosialisasi pelayanan pemeriksaan/pengujian kesehatan (<i>medical examination</i>).	Laporan
8	Menyusun rencana dan program sistem informasi manajemen dan pengelolaan teknologi informasi pelayanan pemeriksaan/pengujian kesehatan (<i>medical examination</i>).	Laporan
9	Membangun dan memelihara serta mengendalikan sistem informasi manajemen dan piranti teknologi informasi kesehatan personil penerbangan sesuai dengan prosedur yang berlaku.	Laporan
10	Mengkoordinasikan pengelolaan <i>database medical</i> dan piranti teknologi informasi kesehatan personil penerbangan dengan unit-unit terkait atau instansi lain.	Laporan
11	Melaksanakan pembinaan dan menyusun program pendidikan / pelatihan Sumber Daya Manusia.	Laporan
12	Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

53. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Pemasaran dan Kerjasama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan, menyusun dan revisi Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang kerjasama.	Dokumen
2	Menyiapkan, menyusun dan membahas rancangan perjanjian/kontrak, Kesepakatan bersama (MoU) dan Kerja Sama Operasi (KSO)/Kerja Sama Manajemen (KSM) di bidang kesehatan, pemanfaatan asset, pendidikan dan rumah sakit.	Dokumen
3	Melaksanakan koordinasi dan negosiasi guna kerjasama kemitraan dibidang Pelayanan pemeriksaan/pengujian kesehatan (<i>medical examination</i>).	Laporan
4	Mengklasifikasi dan mengevaluasi kerjasama menurut jenis kerjasama untuk mengetahui efektivitas pelaksanaannya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.	Laporan
5	Menyiapkan bahan dan menyusun pelaksanaan agenda, program, dan kegiatan pemasaran pelayanan pemeriksaan/pengujian kesehatan (<i>medical examination</i>).	Laporan
6	Melakukan fasilitasi pemasaran komoditas unggulan dibidang pelayanan pemeriksaan/pengujian kesehatan (<i>medical examination</i>) melalui kegiatan pameran dan kegiatan lainnya.	Laporan
7	Menyiapkan bahan dan penyusunan penetapan tarif layanan utama, tarif layanan penunjang, tarif atas pelayanan dibidang kesehatan dan tarif KSO.	Dokumen
8	Melakukan penyusunan dan pembahasan rancangan penetapan tarif layanan utama, tarif layanan penunjang, tarif atas pelayanan dibidang kesehatan dan tarif KSO serta sosialisasi tarif pelayanan Kesehatan Personil Penerbangan.	Dokumen
9	Melakukan evaluasi dan revisi tarif layanan utama, tarif layanan penunjang, tarif atas pelayanan dibidang kesehatan dan tarif KSO.	Laporan
10	Menyiapkan program dan menyusun kegiatan proses pemilihan dan penetapan Mitra Kerja Balai Kesehatan Penerbangan.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Menyiapkan bahan dan evaluasi pelaporan tugas kerjasama dan pemasaran pelayanan pemeriksaan/pengujian kesehatan (<i>medical examination</i>).	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

54. Uraian Jenis Kegiatan Pengolah Data Pelayanan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan dan menyusun serta revisi SOP pelayanan pendaftaran pengujian/pemeriksaan kesehatan (<i>medical examination</i>) dan pelayanan pengunjung (<i>customer service</i>).	Dokumen
2	Memonitor dan memandu pendaftaran peserta pemeriksaan/pengujian kesehatan (<i>medical examination</i>) secara <i>online</i> atau <i>onsite</i> dan pengambilan nomor antrian.	Laporan
3	Mengumpulkan data dukung sebagai data dasar dan melakukan penginputan data register peserta pemeriksaan/pengujian kesehatan (<i>medical examination</i>) yang terintegrasi dengan aplikasi <i>database medical</i> .	Laporan
4	Menyiapkan bahan dan memverifikasi data peserta pengujian/pemeriksaan kesehatan (<i>medical examination</i>) dengan dokumen rekam medis.	Laporan
5	Membuat daftar (<i>checklist</i>) jenis pengujian/pemeriksaan kesehatan (<i>medical examination</i>), dan memberi informasi mengenai alur pelayanan pengujian/pemeriksaan kesehatan (<i>medical examination</i>).	Laporan
6	Mencetak dan menyerahkan serta membuat laporan pemberian sertifikat kesehatan (<i>medical certificate</i>) kepada peserta pengujian/pemeriksaan kesehatan (<i>medical examination</i>).	Laporan
7	Menyiapkan program pelayanan informasi dan mediasi pengunjung/peserta pelayanan pendaftaran pengujian/pemeriksaan kesehatan (<i>medical examination</i>).	Laporan
8	Menyiapkan dan mengelola buku tamu serta menyerahkan kartu tanda pengunjung/peserta pengujian/pemeriksaan kesehatan (<i>medical examination</i>).	Laporan
9	Menginventaris, menyusun kebutuhan peralatan dan sarana serta pemeliharaannya untuk menunjang kelancaran tugas pelayanan pendaftaran pengujian/pemeriksaan kesehatan (<i>medical examination</i>).	Laporan
10	Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan tugas serta pengolahan data pelayanan pendaftaran pengujian/pemeriksaan kesehatan (<i>medical examination</i>).	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan tugas pelayanan pengunjung (<i>customer service</i>).	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

55. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Sistem Informasi

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun dan merevisi SOP Sistem Informasi Manajemen Kesehatan Personil Penerbangan.	Dokumen
2	Memprogramkan, mereviu, dan merancang serta memelihara sistem informasi manajemen kesehatan personel penerbangan.	Laporan
3	Mengumpulkan, mengidentifikasi dan menganalisis aplikasi, <i>database medical</i> , dan infrastruktur teknologi informasi Manajemen Kesehatan Personil Penerbangan.	Laporan
4	Menyusun program dan pengolahan serta analisis basis data, konfigurasi jaringan dan perangkat sistem informasi kesehatan personil penerbangan.	Laporan
5	Menyusun program, mereviu, merancang dan mengelola sistem survey kepuasan pelanggan serta melaporkan hasil surveynya.	Laporan
6	Menyiapkan, menghimpun, mengolah, menyajikan, dan menyebarluaskan bahan informasi profil serta promosi Pelayanan pengujian/pemeriksaan kesehatan (<i>medical examination</i>).	Laporan
7	Menyusun program, melaksanakan dan mengelola <i>website, portal dan blog</i> Balai Kesehatan Penerbangan serta media sosial lainnya.	Laporan
8	Menghimpun, menyusun dan menyampaikan laporan untuk perbaikan sistem serta mengawasi berbagai macam aktivitas yang terjadi pada sistem.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Menyusun program dan mengelola sistem jaringan dalam menyediakan fasilitas layanan jaringan internet/intranet dan internet protokol.	Laporan
10	Menyiapkan dan melaksanakan penerbitan bulletin, majalah, tabloid dan newsletter sebagai media informasi dan promosi pelayanan pengujian/pemeriksaan kesehatan (<i>medical examination</i>) secara berkala.	Dokumen
11	Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan promosi dan pengelolaan sistem informasi kesehatan Personil Penerbangan.	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

56. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengelolaan urusan ketatausahaan dan administrasi persuratan	Laporan
2	Melaksanakan pendistribusian dan kearsipan dokumen	Laporan
3	Melaksanakan pengelolaan perjalanan dinas pegawai	Dokumen
4	Melaksanakan urusan kesekretariatan	Dokumen
5	Menyusun laporan ketatausahaan	Laporan
6	Melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pengelolaan ketatausahaan	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

Jabatan Fungsional Umum dan/atau Jabatan Fungsional tertentu dengan kelas jabatan sama dengan atau lebih dari Kelas Jabatan 9

57. Uraian Jenis Kegiatan Dokter Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan	Dokumen
2	Membuat catatan medis/ rekam medis personil penerbangan	Dokumen
3	Menerima hasil konsul atau memberikan konsul kepada dokter ahli	Dokumen
4	Melakukan evaluasi hasil pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan	Laporan
5	Menandatangani sertifikat kesehatan personil penerbangan	Sertifikat
6	Mengikuti diskusi medical board kasus-kasus medis dengan flexibility	Dokumen
7	Mengawasi Pelaksanaan Pengujian Lingkungan Kerja Personel Penerbangan	Laporan
8	Melaksanakan rampcehck narkoba terhadap personil penerbangan	Laporan
9	Melaksanakan special medical test personil penerbangan	Dokumen
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

58. Uraian Jenis Kegiatan Dokter Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan	Dokumen
2	Membuat catatan medis/ rekam medis personil penerbangan	Dokumen
3	Menerima hasil konsul atau memberikan konsul kepada dokter ahli	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Melakukan evaluasi hasil pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan	Laporan
5	Menandatangani sertifikat kesehatan personil penerbangan	Sertifikat
6	Mengikuti diskusi medical board kasus-kasus medis dengan flexibility	Dokumen
7	Mengawasi pelaksanaan pengujian lingkungan kerja personel penerbangan	Laporan
8	Melaksanakan rampcheck narkoba terhadap personil penerbangan	Laporan
9	Melaksanakan special medical test personil penerbangan	Dokumen
10	Melaksanakan tugas medical assessor dengan pengawasan Chief Medical Officer yaitu: medical assessment audit, memimpin medical board	Dokumen
11	Melaksanakan tugas medical assessor dengan pengawasan Chief Medical Officer yaitu: memberikan materi training, melaksanakan Surveillance dan Merekomendasikan DAMER	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

59. Uraian Jenis Kegiatan Dokter Utama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan	Dokumen
2	Membuat catatan medis/ rekam medis personil penerbangan	Dokumen
3	Menerima hasil konsul atau memberikan konsul kepada dokter ahli	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Melakukan evaluasi hasil pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan	Laporan
5	Menandatangani sertifikat kesehatan personil penerbangan	Sertifikat
6	Mengikuti diskusi medical board kasus-kasus medis dengan flexibility	Dokumen
7	Mengawasi pelaksanaan pengujian lingkungan kerja personel penerbangan	Laporan
8	Melaksanakan rampcehck narkoba terhadap personil penerbangan	Laporan
9	Melaksanakan special medical test personil penerbangan	Dokumen
10	Melaksanakan tugas medical assessor: medical assessment audit, memimpin medical board	Dokumen
11	Melaksanakan tugas medical assessor: memberikan materi training dan memberikan rekomendasi DAMER, dan melaksanakan surveillance	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

60. Uraian Jenis Kegiatan Dokter Gigi Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengujian kesehatan gigi dan mulut personil penerbangan kelas I, II dan III	Dokumen
2	Membuat catatan medis gigi dan mulut personil penerbangan kelas I, II dan III	Dokumen
3	Menerima konsultasi dari atau keluar untuk personel penerbangan kelas I, II dan III	Dokumen
4	Melayani konsultasi dari dalam untuk personel penerbangan kelas I, II dan III	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Melakukan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut personel penerbangan kelas I, II dan III	Laporan
6	Melakukan pelayanan medik gigi dan mulut umum konsul pertama	Dokumen
7	Melakukan pemeliharaan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen
8	Melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut tingkat sederhana	Dokumen
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

61. Uraian Jenis Kegiatan Dokter Gigi Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengujian kesehatan gigi dan mulut personil penerbangan kelas I, II dan III	Dokumen
2	Membuat catatan medis gigi dan mulut personil penerbangan kelas I, II dan III	Dokumen
3	Menerima konsultasi dari atau keluar untuk personel penerbangan kelas I, II dan III	Dokumen
4	Melayani konsultasi dari dalam untuk personel penerbangan kelas I, II dan III	Dokumen
5	Melakukan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut personel penerbangan kelas I, II dan III	Laporan
6	Melakukan pelayanan medik gigi dan mulut umum spesialis konsultan	Dokumen
7	Melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut tingkat sedang	Dokumen
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

62. Uraian Jenis Kegiatan Dokter Gigi Utama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengujian kesehatan gigi dan mulut personil penerbangan kelas I, II	Dokumen
2	Membuat catatan medis gigi dan mulut personil penerbangan kelas I, II	Dokumen
3	Menerima konsultasi dari atau keluar untuk personel penerbangan kelas I, II	Dokumen
4	Melayani konsultasi dari dalam untuk personel penerbangan kelas I, II	Dokumen
5	Melakukan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut personel penerbangan kelas I, II	Laporan
6	Melakukan pelayanan medik gigi dan mulut umum spesialis konsultan	Dokumen
7	Melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut tingkat sedang dan kompleks	Dokumen
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

63. Uraian Jenis Kegiatan Apoteker Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menganalisis usulan pembelian dalam rangka pengadaan perbekalan farmasi	Laporan
2	Memeriksa catatan atau bukti perbekalan farmasi dalam rangka penyimpanan perbekalan farmasi	Laporan
3	Evaluasi kegiatan pengelolaan perbekalan farmasi	Laporan
4	Memeriksa perbekalan farmasi dalam rangka dispensing resep individual	Laporan
5	Menyerahkan perbekalan farmasi dalam rangka dispensing resep	Laporan
6	Pelayanan informasi obat	Laporan
7	Konseling obat	Laporan
8	Konsultasi dengan dokter, perawat dan tenaga kesehatan lainnya	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

64. Uraian Jenis Kegiatan Apoteker Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun rencana kebutuhan dalam rangka perencanaan perbekalan farmasi	Laporan
2	Membuat surat pesanan dalam rangka pembelian perbekalan farmasi	Laporan
3	Mengembalikan perbekalan farmasi yang tidak sesuai dengan persyaratan/spesifikasi	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Menyusun laporan kegiatan pengelolaan perbekalan farmasi	Laporan
5	Mengkaji resep dalam rangka dispensing	Resep
6	Melayani informasi obat	Laporan
7	Melaksanakan konseling obat	Laporan
8	Melaksanakan konsultasi dengan dokter perawat dan tenaga kesehatan lainnya	laporan
	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

65. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengkajian keperawatan pada personil penerbangan	Pertindakan
2	Merumuskan diagnosis keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
3	Membuat prioritas diagnosa keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
4	Menyusun rencana tindakan keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
5	Melakukan pendidikan kesehatan pada personil penerbangan	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan personil penerbangan	Pertindakan
7	Melakukan komunikasi teurapeutik pada personil penerbangan	Pertindakan
8	Melakukan evaluasi keperawatan pada personil penerbangan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Melakukan dokumentasi keperawatan personil penerbangan	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

66. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pengkajian keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
2	Merumuskan diagnosis keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
3	Membuat prioritas diagnosa keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
4	Merumuskan tujuan keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
5	Merumuskan tindakan keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
6	Melakukan pendidikan kesehatan pada personil penerbangan	Laporan
7	Melakukan komunikasi teurapeutik pada personil penerbangan	Laporan
8	Melakukan dokumentasi keperawatan personil penerbangan	Laporan
9	Menyusun rencana tahunan pelayanan keperawatan pada personil penerbangan	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

67. Uraian Jenis Kegiatan Sanitarian Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengusulkan susunan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis tahunan kesehatan lingkungan personil penerbangan	Laporan
2	Mengusulkan susunan rancangan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan dengan menganalisis data tingkat lanjut personil penerbangan di balai kesehatan penerbangan atau bandar udara	Laporan
3	Menganalisa data tingkat lanjut dalam rangka menyusun rencana lima tahunan	Laporan
4	Menyempurnakan rancangan dalam rangka menyusun rencana lima tahunan	Laporan
5	Mengusulkan rancangan penyempurnaan peraturan	Laporan
6	Mengusulkan rancangan penyempurnaan pedoman	Laporan
7	Menetapkan metode pengumpulan data sekunder	Laporan
8	Menetapkan diagnosa dan treatment objek kelompok II (udara,air,limbah) lanjut konvensional	Laporan
9	Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok II (udara,air,limbah) lanjut (diagnosa yang dibuat berdasarkan hasil pemeriksaan sample) untuk pengawasan kesehatan lingkungan	Laporan
10	Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara garis besar 49 – 58 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan	Laporan
11	Menilai penyajian HACCP 49 – 68 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

68. Uraian Jenis Kegiatan Sanitarian Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengusulkan susunan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis tahunan kesehatan lingkungan personil penerbangan atau Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
2	Mengusulkan susunan rancangan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan dengan mengolah data sederhana personil penerbangan di Balai Kesehatan Penerbangan atau Bandar Udara	Laporan
3	Mengusulkan susunan rancangan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan dengan menganalisis data tingkat lanjut personil penerbangan di Balai Kesehatan Penerbangan atau Bandar Udara	Laporan
4	Menyajikan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis	Laporan
5	Menyajikan rancangan peraturan	Laporan
6	Menyajikan rancangan pedoman	Laporan
7	Melakukan kajian data secara analitik untuk pengamatan kesehatan lingkungan	Laporan
8	Mengusulkan laporan dalam rangka penyajian dan penyebarluasan data	Laporan
9	Melakukan kunjungan/bimbingan teknis ke objek kelompok II (udara,air,limbah) untuk pengawasan kesehatan lingkungan	Laporan
10	Menganalisa data tingkat lanjut dalam rangka menyusun rencana lima tahunan	Laporan
11	Menyempurnakan rancangan dalam rangka menyusun rencana lima tahunan	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

69. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pemeriksaan mikroskopik	Laporan
2	Melakukan validasi hasil pemeriksaan sedang	Laporan
3	Melakukan evaluasi hasil pemeriksaan sedang	Laporan
4	Membuat kesimpulan hasil pemeriksaan laboratorium	Laporan
5	Membuat laporan hasil pemeriksaan khusus	Laporan
6	Memelihara fungsi peralatan laboratorium khusus	Laporan
7	Mengolah hasil pemeriksaan pemantapan mutu internal dan eksternal laboratorium	Laporan
8	Melakukan evaluasi pemantapan mutu internal dan eksternal	Laporan
9	Membuat buku pedoman/petunjukpelaksanaan /petunjuk teknis di bidang laboratorium kesehatan	Laporan
10	Membimbing pranata laboratorium kesehatan di bawah jenjang jabatannya	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

70. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan validasi hasil pemeriksaan laboratorium	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	Melakukan evaluasi hasil pemeriksaan cangkih	Laporan
3	Membuat kesimpulan hasil pemeriksaan laboratorium	Laporan
4	Melaksanakan pemecahan masalah laboratorium kesehatan	Laporan
5	Menguji bahan uji pemantapan mutu internal laboratorium	Laporan
6	Memberikan umpan balik hasil pemantapan mutu eksternal laboratorium	Laporan
7	Membimbing pranata laboratorium kesehatan di bawah jenjang jabatannya	Laporan
8	Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan /petunjuk teknis di bidang laboratorium kesehatan	Laporan
9	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang laboratorium kesehatan	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

71. Uraian Jenis Kegiatan Radiografer Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pemeriksaan radiografi thorax	Pasien
2	Melakukan pemeriksaan radiografi panoramik	Pasien
3	Melakukan pemeriksaan radiografi lainnya	Pasien
4	Melakukan pemeriksaan usg abdomen	Pasien

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Melakukan pemeriksaan usg mamae	Pasien
6	Melakukan pemeriksaan usg thyroid	Pasien
7	Menyusun evaluasi laporan tahunan	Laporan
8	Koordinator radiologi	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

72. Uraian Jenis Kegiatan Radiografer Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pemeriksaan radiografi thorax	Pasien
2	Melakukan pemeriksaan radiografi panoramik	Pasien
3	Melakukan pemeriksaan radiografi lainnya	Pasien
4	Melakukan pemeriksaan usg abdomen	Pasien
5	Melakukan pemeriksaan usg mammae	Pasien
6	Melakukan pemeriksaan usg thyroid	Pasien
7	Menyusun rencana/mengumpulkan dat bulanan kebutuhan bahan medik habis pakai	Laporan
8	Menyusun laporan bulanan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

73. Uraian Jenis Kegiatan Penguji K3 Ahli Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyetujui program kerja kegiatan K3 di Balai Kesehatan Penerbangan	Program
2	Menyusun perangkat uji kompetensi K3	Dokumen
3	Melakukan walk through survei	Hasil survei
4	Menyetujui hasil survei	Laporan
5	Mengkoordinir pengambilan sampel di lingkungan kerja	SK dan Laporan
6	Melakukan pengujian Higiene Industri di tempat kerja beresiko tinggi	Data
7	Melakukan pengujian kesehatan tenaga kerja	Laporan
8	Melakukan analisis masalah pengendalian K3	Hasil analisis
9	Melaksanakan pengujian pengendalian K3	Hasil Uji
10	Mempresentasikan laporan akhir kegiatan pelayanan K3	Bahan presentasi
11	Menyetujui Laporan akhir kegiatan pelayanan K3	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

74. Uraian Jenis Kegiatan Penguji K3 Ahli Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mempresentasikan Program Kerja Kegiatan K3 di Balai Kesehatan Penerbangan	Bahan Presentasi
2	Memeriksa program kerja kegiatan K3	Program
3	Melaksanakan bimbingan teknis kegiatan K3	Laporan
4	Memeriksa hasil walk through survei	Hasil Survey
5	Mengambil sampel faktor kimia debu	Data
6	Mengadakan pertemuan koordinasi kerja dengan tim dalam pengujian kesehatan kerja	Laporan
7	Melakukan pengujian kesehatan tenaga kerja	Laporan
8	Mengolah data hasil uji kesehatan kerja	Data
9	Melakukan uji coba produk administratif pengendalian K3	Laporan
10	Melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian K3	Laporan
11	Memeriksa laporan akhir kegiatan K3	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

75. Uraian Jenis Kegiatan Perkam Medis Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun rencana 5 tahun dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan rekam medis	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	Menyusun rencana triwulan , tahunan dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan	Laporan
3	Melakukan koordinasi unit terkait mengenai hasil pemeriksaan yang tidak sesuai tertulis di berkas rekam medis	Laporan
4	Meembuat usulan hasil rancangan dalam rangka bridging system aplikasi RMIK dengan system informasi hatpen	Laporan
5	Membuat usulan design tampilan dalam rangka merancang tampilan butiran informasi demografi kunjungan personil penerbangan	Laporan
6	Membuat usulan design aplikasi tampilan analisa kuantitatif rekam medis	Laporan
7	Membuat design aplikasi dalam rangka merancang sistem coding ICD X	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

76. Uraian Jenis Kegiatan Perekam Medis Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun kebutuhan SIM rekam Medis dalam TOR/KAK.	Berkas
2	Mengkoordinasikan dengan IT dalam rangka penyediaan bahan rancangan SIM rekam medis	Berkas
3	Merencanakan SOP rekam medis	Berkas
4	Melakukan verifikasi pemeriksaan diagnostik personil penerbangan dengan yang tercantum di berkas rekam medis	Berkas
5	Melakukan koding diagnosa personil penerbangan	Laporan
6	Mengidentifikasi menu modul KAK SIM rekam medis	Berkas

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Membuat kesimpulan dan saran dalam rangka menganalisa data untuk tampilan modul kelengkapan pengendalian rekam medis	Berkas
8	Membuat kesimpulan dan saran dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis	Berkas
9	Melakukan komunikasi desaign aplikasi terhadap unit terkait sesuai kebutuhan	Berkas
10	Menyusun kebutuhan SIM rekam Medis dalam TOR/KA.	Berkas
11	Mengkoordinasikan dengan IT dalam rangka penyediaan bahan rancangan SIM rekam medis	Berkas
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

77. Uraian Jenis Kegiatan Fisioterapi Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mempimpin satuan unit fisioterapi	Laporan
2	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat sistem muskuloskeletal kasus berat	Tindakan
3	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat sistem neuromuskular kasus berat	Tindakan
4	Merencanakan kan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi untuk penampilan kerja dan leisure	Tindakan
5	Memulihkan/ menyesuaikan kemampuan kognitif intra inter personal dengan gerak dan fungsi	Tindakan
6	Mengevaluasi dan menyesuaikan gerak dan fungsi untuk penggunaan alat kerja	Tindakan
7	Merencanakan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat sisitem tubuh	Tindakan

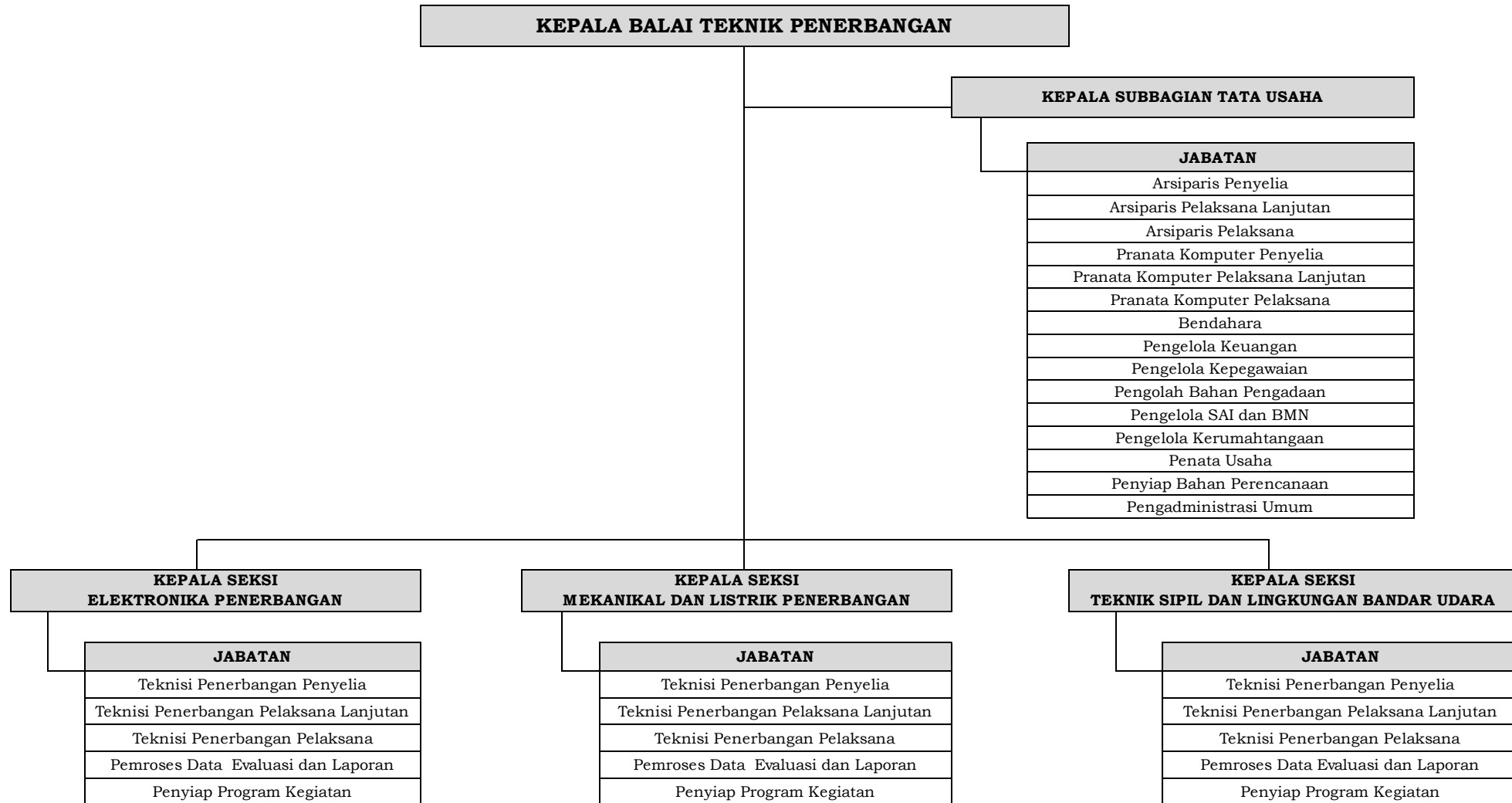
No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Melakukan evaluasi / monitoring pelaksanaan desain fisioterapi ditingkatkan sistem tubuh	Tindakan
9	Melakukan evaluasi pengembangan metodologi /teknologi desain pelayanan	Tindakan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

78. Uraian Jenis Kegiatan Fisioterapis Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mempimpin satuan unit fisioterapi	Laporan
2	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat sistem Neuromuskular kasus sedang	Tindakan
3	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat system kardiopulmonal sedang	Tindakan
4	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat system reproduksi	Tindakan
5	Memulihkan / menyesuaikan problem gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari hari, meliputi kegiatan , melatih mempersiapkan /menyesuaikan aktifitas kerja	Tindakan
6	Mengevaluasi gerak dan fungsi untuk desain dan penggunaan ortose	Tindakan
7	Melakukan evaluasi / monitoring pelaksanaan desain fisioterapi pada problem gerak dan fungsi	Tindakan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

IX. PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN
PADA BALAI TEKNIK PENERBANGAN

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN

1. Uraian jenis kegiatan Kepala Balai Teknik Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pelaksanaan pengujian, perawatan, perbaikan, dan pelayanan di bidang peralatan navigasi, komunikasi dan keamanan penerbangan serta elektronika bandar udara.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan pengujian, perawatan, perbaikan, dan pelayanan di bidang peralatan listrik penerbangan, peralatan listrik bandar udara dan mekanikal bandar udara.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan pengujian mutu di bidang bahan, hasil pekerjaan sipil dan kualitas lingkungan bandar udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana dan program, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
5	menyiapkan bahan evaluasi kegiatan di Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
6	menyiapkan bahan penyusunan laporan kegiatan di Balai Teknik Penerbangan	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pelaksanaan penyusunan rencana dan program.	Laporan
2	menyusun bahan pelaksanaan urusan kepegawaian.	Laporan
3	menyusun bahan pelaksanaan urusan keuangan.	Laporan
4	menyusun bahan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.	Laporan
5	menyusun bahan pelaksanaan urusan hukum..	Laporan
6	menyusun bahan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.	Laporan
7	menyusun bahan evaluasi kegiatan di Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
8	menyusun bahan penyusunan laporan kegiatan di Balai Teknik Penerbangan	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

3. Uraian Jenis Kegiatan Arsiparis Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemantauan pengelolaan arsip.	Laporan
2	melakukan kontrol sistem akses arsip elektronik.	Laporan
3	melakukan peliputan kegiatan kedinasan yang menghasilkan arsip (audio, video, foto).	Laporan
4	menyusun materi bimbingan teknis kearsipan.	Naskah
5	memberikan bimbingan arsiparis yang berkaitan dengan jabatan fungsional arsiparis.	Laporan
6	memberikan layanan konsultasi penyusunan dan persetujuan Sistem Pengelolaan Arsip.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan penunjang tugas Arsiparis.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

4. Uraian Jenis Kegiatan Arsiparis Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengarahkan surat/naskah.	Surat/Naskah
2	mengendalikan surat dan memantau tindak lanjut surat.	Surat/Naskah

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan entri data ke komputer.	Laporan
4	melakukan monitoring penggunaan aplikasi sistem informasi kearsipan.	Laporan
5	memberkaskan arsip aktif.	Berkas
6	membuat daftar arsip aktif.	Laporan
7	membuat daftar arsip inaktif.	Laporan
8	melakukan pemindaian (<i>scanning</i>).	Lembar
9	melaksanakan penyeleksian hasil penilaian arsip inaktif yang akan disusutkan.	Laporan
10	melaksanakan kegiatan penunjang tugas Arsiparis.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

5. Uraian Jenis Kegiatan Arsiparis Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mencatat surat/ naskah.	Surat/Naskah

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyeleksi surat/ naskah.	Surat/Naskah
3	melakukan pengeditan database, penggabungan data kearsipan dan penyesuaian struktur ke dalam sistem ke aplikasi kearsipan.	Laporan
4	membuat inventaris arsip berbahasa Indonesia.	Laporan
5	melakukan penyimpanan dan penataan arsip.	Laporan
6	melakukan restorasi/perbaiki arsip (penomoran arsip).	Laporan
7	memberikan layanan arsip konvensional.	Laporan
8	melaksanakan kegiatan penunjang tugas Arsiparis.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

6. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekrayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	membuat program lanjutan.	Bahan
3	mengembangkan dan atau meremajakan program lanjutan.	usulan
4	membuat data ujicoba untuk program lanjutan.	usulan
5	melaksanakan ujicoba program lanjutan.	Dokumen
6	membuat petunjuk operasional program lanjutan.	Dokumen
7	menyusun dokumentasi program lanjutan.	Dokumen
8	membuat rencana rinci pemeliharaan komputer dan peralatannya.	Dokumen
9	membuat sistem prosedur operasi komputer.	Dokumen
10	melakukan perbaikan terhadap gangguan sistem operasi komputer	Dokumen
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

7. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	melakukan verifikasi data spasial.	Data
3	membuat program menengah.	Bahan
4	mengembangkan dan atau meremajakan program menengah.	Dokumen
5	membuat data dan melaksanakan ujicoba untuk program menengah.	Dokumen
6	membuat petunjuk operasional program menengah dan/ atau menyusun dokumentasi program menengah	Data
7	melakukan instalasi dan atau meningkatkan (up-grade) sistem operasi komputer/perangkat lunak/sistem jaringan komputer	Laporan
8	melakukan uji coba sistem operasi komputer	Laporan
9	melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem operasi komputer	Laporan
10	membuat dokumentasi pengelolaan komputer	Laporan
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

8. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekeyasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/ sertifikat
2	membuat laporan operasi komputer.	Laporan
3	membuat dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer.	Dokumen
4	melakukan verifikasi perekaman data.	Data
5	melakukan dijitasi dan proses editing data spasial.	Data
6	membuat laporan hasil perekaman data.	Data
7	melakukan pemasangan peralatan sistem komputer dan melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan dan komputer.	Paket
8	membuat, mengembangkan dan atau meremajakan program dasar.	Program
9	membuat data dan melaksanakan ujicoba untuk program dasar.	Program
10	menyusun dokumentasi dan membuat petunjuk pengoperasian program dasar.	Program
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

9. Uraian jenis kegiatan Bendahara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyelenggarakan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Buku Tambahan, serta Buku-buku Tambahan lainnya.	Dokumen
2	menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen-dokumen pendukung lainnya.	Berkas
3	menguji kebenaran tagihan pembayaran Uang Persediaan meliputi kesesuaian dengan Akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran.	Laporan
4	menandatangani kwitansi pembayaran Uang Persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan Melakukan pembayaran melalui Uang Persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.	Berkas
5	menerima dan menyetor ke Rekening Kas Negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait.	Laporan
6	menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan.	Laporan
7	menerima uang baik tunai / surat berharga atas tagihan PNBPN.	Laporan
8	mencatat / membukukan keuangan (PNBP) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara	Laporan
9	membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBP)	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNB	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

10. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program keuangan .	Laporan
2	memproses laporan penatausahaan SAI, pembuatan daftar gaji serta membuat surat keterangan mendapatkan tunjangan, pembuatan daftar gaji induk & gaji susulan, kekurangan gaji, tunjangan kinerja, dan uang makan.	Laporan
3	membuat SPP dan SPM gaji, kekurangan gaji dan uang makan.	
4	melakukan proses penerbitan SPM dan SPP dan menyampaikan SPM dan SPP yang telah ditanda tangani ke KPPN terkait.	Laporan
5	melaksanakan perekaman dokumen sumber ke dalam aplikasi.	Laporan
6	memeriksa dan mengevaluasi laporan keuangan dengan unit kerja terkait di lingkup internal.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan rekonsiliasi anggaran keuangan.	Laporan
8	mencatat data perubahan pegawai manual/elektronik.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

11. Uraian jenis kegiatan Pengelola Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengelolaan daftar hadir pegawai.	Laporan
2	melaksanakan pengusulan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, Karpeg, Karis, Karsu, tanda kehormatan, Taspen, BPJS kesehatan, pensiun, mutasi dan formasi.	Laporan
3	melaksanakan pengelolaan pengusulan, peserta dan evaluasi kegiatan diklat pegawai balai teknik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan penyusunan surat izin cuti pegawai dan surat ijin lainnya terkait dengan kehadiran pegawai.	Laporan
5	melaksanakan pengelolaan arsip data <i>hardcopy</i> pegawai Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
6	melaksanakan pengelolaan data base pegawai Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
7	melaksanakan pengelolaan penilaian kinerja pegawai.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melaksanakan penyusunan SPPH dan SP PLT.	Laporan
9	melaksanakan pengelolaan pegawai dalam bidang hukum.	Laporan
10	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang kepegawaian Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

12. Uraian jenis kegiatan Pengolah Bahan Pengadaan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penyusunan bahan rencana dan program kegiatan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
2	melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran tahun berjalan.	Laporan
3	melaksanakan penyusunan laporan realisasi penggunaan anggaran.	Laporan
4	melaksanakan penyusunan rencana umum pengadaan.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pengelolaan dokumen pengadaan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang pengadaan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

13. Uraian jenis kegiatan Pengelola SAI dan BMN

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pengelolaan SAI.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pengelolaan gaji dan tunjangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pengelolaan perpajakan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengelolaan data penyerapan anggaran Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan rekonsiliasi laporan keuangan.	Laporan
6	melaksanakan penyusunan laporan bulanan dan semesteran.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan pencatatan Barang Milik Negara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melaksanakan kegiatan perawatan dan pemeliharaan Barang Milik Negara.	Laporan
9	melaksanakan kegiatan pengelolaan data Barang Milik Negara.	Laporan
10	melaksanakan kegiatan pengelolaan perbaikan yang menggunakan Barang Milik Negara.	Laporan
11	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang keuangan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

14. Uraian jenis kegiatan Pengelola Kerumahtanggaan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pengelolaan keamanan dan kebersihan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pengelolaan perawatan gedung.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengelolaan kegiatan rapat.	Laporan
5	melaksanakan pengelolaan kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana Balai Teknik Penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melaksanakan kegiatan sosial kemasyarakatan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
7	melaksanakan penyusunan laporan bidang kerumahtanggaan.	Laporan
8	melakukan koordinasi dengan atasan terkait dengan bidang tata usaha Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

15. Uraian jenis kegiatan Penata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penyusunan surat perintah tugas.	Laporan
2	melaksanakan pengelolaan perjalanan dinas pegawai.	Laporan
3	melaksanakan penyusunan dan pembuatan konsep surat dinas.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi persuratan berbasis IT.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengelolaan surat masuk.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melaksanakan penyusunan laporan bidang tata usaha.	Laporan
8	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang tata usaha Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

16. Uraian jenis kegiatan Penyiap Bahan Perencanaan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penyusunan bahan rencana dan program kegiatan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
2	melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran dan revisi anggaran / POK.	Laporan
3	melaksanakan penyusunan rencana strategi Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan analisa kendala pelaksanaan kegiatan dalam rangka penyusunan rencana strategi.	Laporan
5	melaksanakan penyusunan laporan kegiatan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melaksanakan penyusunan bahan TOR dan RAB untuk pengusulan anggaran.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang perencanaan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

17. Uraian jenis kegiatan Pengadministrasi Umum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pencatatan surat kedinasan.	Laporan
2	melaksanakan distribusi surat di Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pengiriman surat dan barang.	Laporan
4	melaksanakan pencatatan administrasi perbaikan.	Laporan
5	melaksanakan tugas administrasi umum pada subbag tata usaha.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melaksanakan penyusunan laporan rekapitulasi persuratan dan perbaikan.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang tata usaha Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

18. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Elektronika Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengujian di bidang peralatan navigasi, komunikasi dan keamanan penerbangan serta elektronika bandara udara.	Laporan
2	menyusun bahan perawatan di bidang peralatan navigasi, komunikasi dan keamanan penerbangan serta elektronika bandara udara.	Laporan
3	menyusun bahan perbaikan di bidang peralatan navigasi, komunikasi dan keamanan penerbangan serta elektronika bandara udara.	Laporan
4	menyusun bahan pelayanan di bidang peralatan navigasi, komunikasi dan keamanan penerbangan serta elektronika bandara udara.	Laporan
5	menyusun bahan evaluasi kegiatan Seksi Elektronika Penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyusun bahan penyusunan laporan kegiatan Seksi Elektronika Penerbangan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

19. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pemeliharaan tingkat I,II,III dan IV peralatan elektronika penerbangan.	Laporan
2	menyusun analisa kebutuhan suku cadang peralatan elektronika dan analisa kebutuhan alat ukur.	Laporan
3	menyusun petunjuk teknis instalasi, pengoperasian dan pemeliharaan peralatan elektronika penerbangan.	Laporan
4	memberikan teori dan praktek pengoperasian, pemeliharaan dan analisa kerusakan untuk mendapatkan lisensi dan rating peralatan elektronika penerbangan.	Laporan
5	melaksanakan <i>performance check</i> dan <i>ground check</i> peralatan elektronika penerbangan.	Laporan
6	mengevaluasi dan menganalisa kinerja peralatan elektronika penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

20. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pemeliharaan tingkat I, II, III dan IV peralatan elektronika kategori A, B dan C.	Laporan
2	menyusun analisa kebutuhan suku cadang peralatan elektronika penerbangan kategori B dan analisa kebutuhan alat ukur.	Laporan
3	menyusun petunjuk teknis instalasi, pengoperasian dan pemeliharaan peralatan elektronika penerbangan kategori B dan C.	Laporan
4	memberikan teori teknis dan praktek pengoperasian, pemeliharaan dan analisa kerusakan untuk mendapatkan lisensi dan rating peralatan elektronika penerbangan.	Laporan
5	mengevaluasi dan menganalisa kinerja peralatan elektronika penerbangan kategori B dan C.	Laporan
6	melaksanakan <i>ground check</i> peralatan elektronika penerbangan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

21. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan mengoperasikan peralatan elektronika penerbangan kategori A, B dan C.	Laporan
2	melaksanakan pemeliharaan tingkat I, II, III dan IV peralatan elektronika penerbangan kategori A, B dan C.	Laporan
3	menyusun analisa kebutuhan suku cadang peralatan elektronika kategori C.	Laporan
4	menyusun petunjuk teknis instalasi, pengoperasian dan pemeliharaan peralatan elektronika penerbangan kategori C.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan <i>performance check</i> peralatan elektronika kategori C.	Laporan
6	menggambar teknis instalasi pemasangan fasilitas elektronika kategori C.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

22. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Evaluasi dan Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan evaluasi perbaikan bidang elektronika penerbangan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan evaluasi perawatan bidang elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan evaluasi pelayanan bidang elektronika penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan monitoring kegiatan pengujian, perawatan, perbaikan dan pelayanan bidang elektronika penerbangan.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan evaluasi laporan perbaikan, pengujian, perawatan dan pelayanan bidang elektronika penerbangan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan penyusunan rencana kegiatan bidang elektronika penerbangan.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang elektronika penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

23. Uraian jenis kegiatan Penyiap Program Kegiatan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang elektronika penerbangan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi perbaikan bidang elektronika penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan administrasi perawatan bidang elektronika penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan administrasi pengujian bidang elektronika penerbangan.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan administrasi pelayanan bidang elektronika penerbangan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan penyusunan laporan perbaikan, pengujian, perawatan dan pelayanan bidang elektronika penerbangan.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang elektronika penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

24. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Mekanikal dan Listrik Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengujian di bidang peralatan listrik penerbangan, peralatan listrik bandara udara dan mekanikal bandar udara.	Laporan
2	menyusun bahan perawatan di bidang peralatan listrik penerbangan, peralatan listrik bandara udara dan mekanikal bandar udara.	Laporan
3	menyusun bahan perbaikan di bidang peralatan listrik penerbangan, peralatan listrik bandara udara dan mekanikal bandar udara.	Laporan
4	menyusun bahan pelayanan di bidang di bidang peralatan listrik penerbangan, peralatan listrik bandara udara dan mekanikal bandar udara.	Laporan
5	menyusun bahan evaluasi kegiatan Seksi Mekanikal dan Listrik Penerbangan.	Laporan
6	menyusun bahan penyusunan laporan kegiatan Seksi Mekanikal dan Listrik Penerbangan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

25. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pemeliharaan tingkat I,II,III dan IV peralatan mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
2	menyusun analisa kebutuhan suku cadang peralatan mekanikal dan listrik penerbangan dan analisa kebutuhan alat ukur serta analisa kebutuhan <i>lock-up</i> .	Laporan
3	menyusun petunjuk teknis instalasi, pengoperasian dan pemeliharaan peralatan mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
4	memberikan teori dan praktek pengoperasian, pemeliharaan dan analisa kerusakan untuk mendapatkan lisensi dan rating peralatan mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
5	melaksanakan <i>performance check</i> dan <i>ground check</i> peralatan mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
6	mengevaluasi dan menganalisa kinerja peralatan mekanikal dan listrik penerbangan	Laporan
7	menilai hasil pemeliharaan fasilitas dan peralatan bandar udara	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

26. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pemeliharaan tingkat I, II, III dan IV peralatan mekanikal dan listrik penerbangan kategori A, B dan C.	Laporan
2	menyusun analisa kebutuhan suku cadang peralatan mekanikal dan listrik penerbangan kategori B dan analisa kebutuhan alat ukur.	Laporan
3	menyusun petunjuk teknis instalasi, pengoperasian dan pemeliharaan peralatan mekanikal dan listrik penerbangan kategori B dan C.	Laporan
4	memberikan teori teknis dan praktek pengoperasian, pemeliharaan dan analisa kerusakan untuk mendapatkan lisensi dan rating peralatan mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
5	mengevaluasi dan menganalisa kinerja peralatan mekanikal dan listrik penerbangan kategori B dan C.	Laporan
6	melaksanakan <i>ground check</i> peralatan mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
7	menilai kondisi dan fungsi fasilitas insfrastruktur dan peralatan bandar udara.	Laporan
8	memelihara peralatan uji fasilitas bandar udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

27. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan mengoperasikan peralatan mekanikal dan listrik penerbangan kategori A, B dan C.	Laporan
2	melaksanakan pemeliharaan tingkat I, II, III dan IV peralatan mekanikal dan listrik penerbangan kategori A, B dan C.	Laporan
3	menyusun analisa kebutuhan suku cadang peralatan mekanikal dan listrik penerbangan kategori C	Laporan
4	menyusun petunjuk teknis instalasi, pengoperasian dan pemeliharaan peralatan mekanikal dan listrik penerbangan kategori C.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan <i>performance check</i> peralatan mekanikal dan listrik penerbangan kategori C.	Laporan
6	menggambar teknis instalasi pemasangan fasilitas mekanikal dan listrik penerbangan kategori C.	Laporan
7	memeriksa kondisi dan fungsi fasilitas sisi udara bandar udara dan bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

28. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Evaluasi dan Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan evaluasi perbaikan bidang mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan evaluasi perawatan bidang mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan evaluasi pelayanan bidang mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan monitoring kegiatan pengujian, perawatan, perbaikan dan pelayanan bidang mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan evaluasi laporan perbaikan, pengujian, perawatan dan pelayanan bidang mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan penyusunan rencana kegiatan bidang mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

29. Uraian jenis kegiatan Penyiap Program Kegiatan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi perbaikan bidang mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan administrasi perawatan bidang mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan administrasi pengujian bidang mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan administrasi pelayanan bidang mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan penyusunan laporan perbaikan, pengujian, perawatan dan pelayanan bidang mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang mekanikal dan listrik penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

30. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Teknik Sipil dan Lingkungan Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengujian mutu di bidang bahan.	Laporan
2	menyusun bahan pengujian mutu di bidang hasil pekerjaan sipil.	Laporan
3	menyusun bahan pengujian mutu di bidang kualitas lingkungan bandar udara.	Laporan
4	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan di bidang bahan.	Laporan
5	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan di bidang hasil pekerjaan sipil.	Laporan
6	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kualitas lingkungan bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

31. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pemeliharaan tingkat I,II,III dan IV lingkungan bandara.	Laporan
2	melaksanakan <i>performance check</i> dan <i>ground check</i> lingkungan bandara.	Laporan
3	mengevaluasi dan menganalisa kegiatan lingkungan bandara.	Laporan
4	mengawasi pelaksanaan pemeliharaan fasilitas infrastruktur bandar udara.	Laporan
5	memeriksa dan menilai material konstruksi untuk kegiatan pembangunan fasilitas insfrastruktur bandar udara.	Laporan
6	mengoreksi terhadap gambar desain profil fasilitas sisi udara bandar udara.	Laporan
7	mengawasi pengadaan peralatan fasilitas bandar udara.	Laporan
8	mengawasi pengoperasian/pemeliharaan fasilitas insfrastruktur bandar udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

32. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pemeliharaan tingkat I, II, III dan IV lingkungan bandara kategori A, B dan C.	Laporan
2	memberikan teori teknis dan praktek pengoperasian, pemeliharaan dan analisa lingkungan bandara.	Laporan
3	mengevaluasi dan menganalisa kinerja lingkungan bandara kategori B dan C.	Laporan
4	menilai kondisi dan fungsi fasilitas infrastruktur dan peralatan bandar udara.	Laporan
5	memeriksa gambar teknik terinci fasilitas infrastruktur bandar udara.	Laporan
6	menghitung hasil pengukuran profil fasilitas sisi udara bandar udara.	Laporan
7	mengamati dan memberikan tanda pada objek yang di indentifikasikan <i>obstacle</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

33. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pemeliharaan tingkat I, II, III dan IV lingkungan bandara kategori A, B dan C.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan <i>performance check</i> lingkungan bandara kategori C.	Laporan
3	menggambar teknis Lingkungan Bandara kategori C.	Laporan
4	memeriksa kondisi dan fungsi fasilitas pendukung lingkungan bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan dan mengoperasikan peralatan uji fasilitas prndukung bandar udara.	Laporan
6	mengolah dan memutakhirkan data infrastruktur dan fasilitas bandar udara.	Laporan
7	mengukur profil fasilitas sisi udara untuk pembuatan disain profil bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

34. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Evaluasi dan Laporan

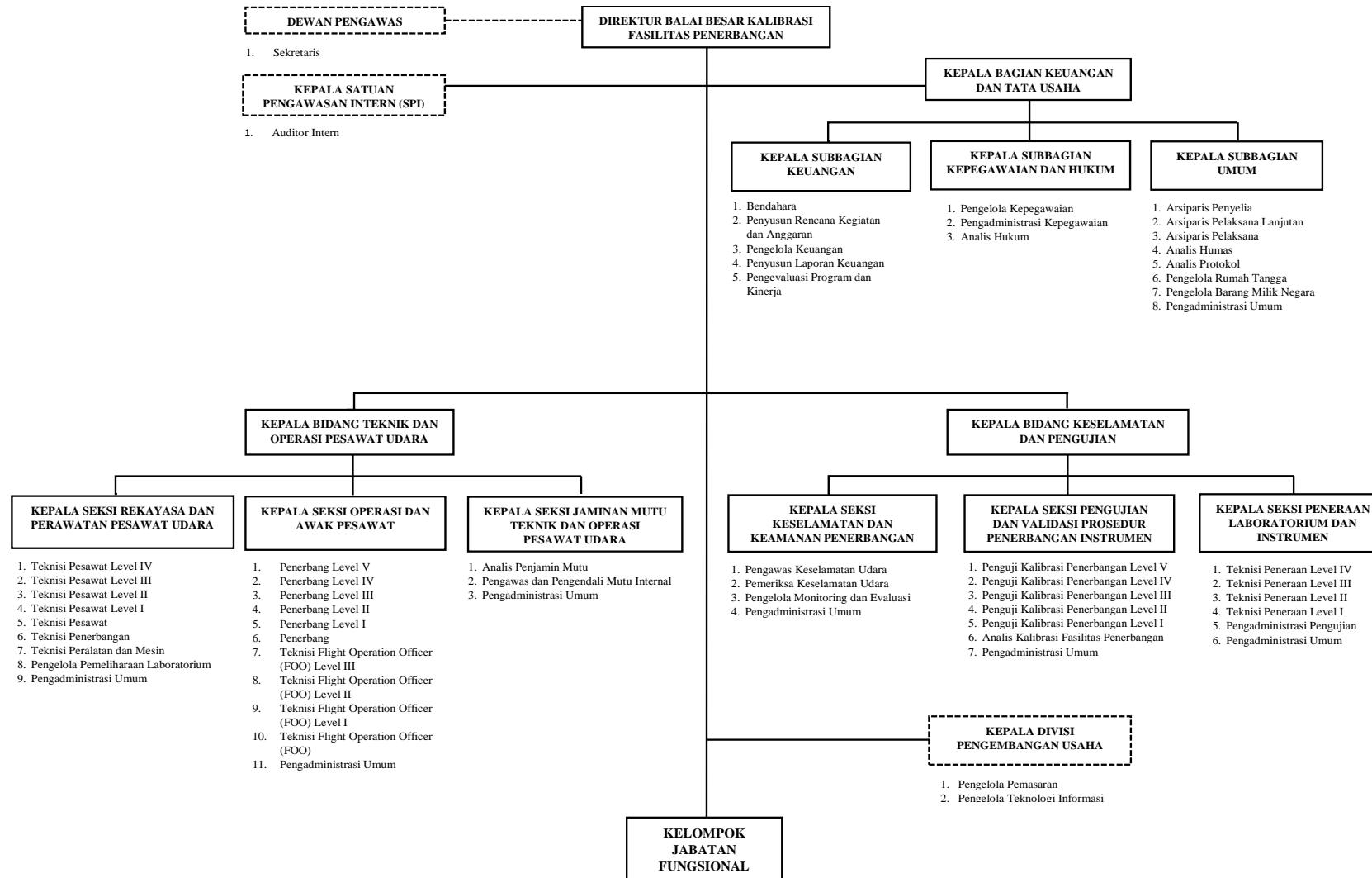
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan evaluasi perbaikan di bidang teknik sipil dan lingkungan bandar udara.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan evaluasi perawatan di bidang teknik sipil dan lingkungan bandar udara.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan evaluasi pelayanan di bidang teknik sipil dan lingkungan bandar udara.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan monitoring kegiatan pengujian, perawatan, perbaikan dan pelayanan di bidang teknik sipil dan lingkungan bandar udara.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan evaluasi laporan perbaikan, pengujian, perawatan dan pelayanan di bidang teknik sipil dan lingkungan bandar udara.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan penyusunan rencana kegiatan di bidang teknik sipil dan lingkungan bandar udara.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang seksi terkait Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

35. Uraian jenis kegiatan Penyiap Program Kegiatan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang teknik sipil dan lingkungan bandar udara.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi perbaikan di bidang teknik sipil dan lingkungan bandar udara.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan administrasi perawatan di bidang teknik sipil dan lingkungan bandar udara.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan administrasi pengujian di bidang teknik sipil dan lingkungan bandar udara.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan administrasi pelayanan di bidang teknik sipil dan lingkungan bandar udara.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan penyusunan laporan perbaikan, pengujian, perawatan dan pelayanan di bidang teknik sipil dan lingkungan bandar udara.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang seksi terkait Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

X. PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN
PADA BALAI BESAR KALIBRASI FASILITAS PENERBANGAN

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN

1. Uraian Jenis Kegiatan Direktur Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program	Dokumen
2	menyiapkan bahan penyelenggaraan teknik dan operasi pesawat udara kalibrasi fasilitas penerbangan	Laporan
3	menyiapkan bahan penyelenggaraan keselamatan dan keamanan operasi penerbangan kalibrasi serta pengujian alat bantu navigasi penerbangan	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan intern	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan usaha dan kerjasama	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan dan ketatausahaan	Laporan
7	melaksanakan evaluasi dan pelaporan	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

2. Uraian jenis Kegiatan Kepala Satuan Pengawasan Intern

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana program kerja tahunan pengawasan intern dan menyampaikannya kepada Direktur Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan untuk mendapatkan persetujuan	Laporan
2	melakukan komunikasi secara langsung dengan Direktur Balai Besar kalibrasi Fasilitas Penerbangan dan/atau dewan pengawas	Laporan
3	mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direktur Balai Besar kalibrasi Fasilitas Penerbangan dan/atau dewan pengawas	Laporan
4	menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya	Laporan
6	memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen	Laporan
7	membuat laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pemimpin BLU dan dewan pengawas	Laporan
8	memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU	Laporan
9	melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, aparat pengawasan intern pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina BLU	Laporan
10	menyusun dan mengevaluasi laporan atas revidi laporan keuangan	Laporan
11	melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan	Laporan
12	melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan

3. Uraian jenis Kegiatan Auditor Intern

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun dan melaksanakan rencana Pengawasan Intern	Laporan
2	menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko	Laporan
3	melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya	Laporan
4	memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	membuat laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pemimpin BLU dan dewan pengawas	Laporan
6	memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU	Laporan
7	memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, aparat pengawasan intern pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina BLU	Laporan
8	melakukan reviu laporan keuangan	Laporan
9	melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan	Laporan
10	melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan

4. Uraian Jenis Kegiatan Ketua Dewan Pengawas

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghadiri rapat Dewan Pengawas	Laporan
2	memberikan pertimbangan kepada pejabat pengelola BLU dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan	Laporan
3	memberi pendapat dan saran kepada pejabat pengelola BLU mengenai perbaikan tata kelola BLU	Laporan
4	mengawasi dan memberikan pendapat dan/atau saran kepada pejabat pengelola BLU atas pelaksanaan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis dan anggaran	Laporan
5	memberikan pendapat dan/atau saran atas laporan berkala BLU antara lain laporan keuangan dan laporan kinerja, termasuk laporan hasil audit satuan pemeriksaan intern	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyusun program kerja tahunan pengawasan BLU dan menyampaikannya kepada Menteri/ Pimpinan Lembaga/Ketua Dewan Kawasan dan Menteri Keuangan	Laporan
7	melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan

5. Uraian Jenis Kegiatan Sekretaris Dewan Pengawas

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyelenggarakan tugas kesekretariatan Dewan Pengawas	Kegiatan
2	membuat dan mendokumentasikan risalah rapat Dewan Pengawas, termasuk mencatat setiap keputusan yang dihasilkan dalam forum-forum pengambilan keputusan	Dokumen
3	membantu menyusun program kerja, laporan, pendapat, kajian, dan saran Dewan Pengawas	Bahan
4	menyiapkan penyelenggaraan rapat Dewan Pengawas, termasuk mengkoordinasi kehadiran peserta rapat dan menyiapkan daftar hadir serta bahan-bahan rapat	Kegiatan
5	mengumpulkan data/atau informasi yang relevan dengan pelaksanaan tugas Dewan Pengawas	Laporan
6	melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang mendukung pelaksanaan tugas Dewan Pengawas	Kegiatan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

6. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Bagian Keuangan dan Tata Usaha

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan rencana dan program Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Laporan
2	menyusun bahan rencana strategis bisnis, Rencana Bisnis Anggaran tahunan, dan pengelolaan keuangan	Laporan
3	menyusun bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, hukum, dan penyusunan tata kelola	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menyusun bahan pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan hubungan masyarakat.	Laporan
5	menyusun bahan evaluasi kegiatan Bagian Keuangan dan Tata Usaha	Laporan
6	menyusun bahan pelaporan kegiatan Bagian Keuangan dan Tata Usaha	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

7. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Keuangan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan rencana dan program	Laporan
2	menyusun bahan rencana strategis bisnis	Laporan
3	menyusun bahan Rencana Bisnis Anggaran tahunan	Laporan
4	menyusun bahan pengelolaan keuangan	Laporan
5	menyusun bahan evaluasi kegiatan Subbagian Keuangan	Laporan
6	menyusun bahan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

8. Uraian Jenis Kegiatan Bendahara

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima, menyimpan, dan menatausahakan uang/surat berharga dalam pengelolaannya serta mengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak	Dokumen
2	melakukan pencatatan setiap transaksi baik mekanisme Langsung (LS) maupun Uang Persediaan (UP)	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mencatat, menyusun penerimaan di dalam buku daftar penerimaan dengan rutin memonitor transaksi dalam rekening operasional PDPT BLU Balai Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Dokumen
4	melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK	Dokumen
5	melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukan	Dokumen
6	menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada Kas Negara	Dokumen
7	mengelola rekening tempat penyimpanan Uang Persediaan (UP) dan operasional BLU	Dokumen
8	menyusun Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu	Dokumen
9	membuat Berita Acara Rekonsiliasi Pemeriksaan Kas dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ)	Dokumen
10	melakukan rekonsiliasi keuangan	Dokumen
11	menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Kepala KPPN selaku Kuasa BUN	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

9. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi program anggaran	Dokumen
2	mengumpulkan, mengklasifikasikan serta menyusun bahan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) serta data dukung usulan anggaran, beserta revisinya	Dokumen
3	menyusun rencana strategis Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan, beserta revisinya	Dokumen
4	mengumpulkan, mengklasifikasikan serta menyusun bahan Rencana Strategis Bisnis Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan, beserta revisinya	Dokumen
5	mengumpulkan, mengklasifikasikan serta menyusun bahan Rencana Anggaran Tahunan Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan, beserta revisinya	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

10. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Keuangan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan verifikasi trip report dan laporan hasil Kalibrasi untuk proses penagihan	Dokumen
2	melakukan penyiapan proses administrasi penagihan jasa penerbangan kalibrasi, jasa sewa hanggar, dan jasa simulator	Dokumen
3	melakukan pemrosesan pembayaran jasa penerbangan kalibrasi, jasa sewa hanggar, dan jasa simulator	Dokumen
4	melakukan pelaporan hasil pelaksanaan kalibrasi kepada pengguna jasa dan instansi terkait, monitoring piutang PNPB serta penagihan piutang dan denda	Dokumen
5	membuat surat tugas dan menyiapkan administrasi keuangan pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas	Laporan
6	mengumpulkan administrasi keuangan pegawai yang telah melaksanakan perjalanan dinas	Laporan
7	membuat rekapitulasi penggunaan keuangan perjalanan dinas dan melaporkan hasilnya sebagai bahan pertanggungjawaban	Laporan
8	melaksanakan kegiatan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai a. melakukan pencatatan data kepegawaian secara elektronik dan/atau manual yang berhubungan dengan belanja pegawai secara tertib, teratur dan berkesinambungan b. memproses pembuatan Daftar Gaji Induk, Gaji Susulan, Kekurangan Gaji, Uang Duka Wafat/Tewas, Terusan Penghasilan/Gaji, Uang Muka Gaji, Uang Lembur, Uang Makan, Honorarium, Vakasi, dan pembuatan Daftar Permintaan Perhitungan Belanja Pegawai lainnya	Dokumen
9	memproses pembuatan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP)	Dokumen
10	melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan penggunaan anggaran belanja pegawai a. Laporan Bulanan PPh Pasal 21 b. Laporan Tahunan PPh Pasal 21	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

11. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Laporan Keuangan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima, memeriksa kelengkapan, dan melakukan verifikasi terhadap dokumen sumber penerimaan dan pengeluaran.	Dokumen
2	melaksanakan perekaman dokumen sumber ke dalam aplikasi.	Dokumen
3	memeriksa dan mengevaluasi Laporan Keuangan sebelum melakukan rekonsiliasi dengan unit terkait.	Dokumen
4	melakukan rekonsiliasi secara periodik, internal dan eksternal.	Laporan
5	menyusun Laporan Keuangan periode triwulan, semesteran, dan tahunan.	
6	menyampaikan laporan Berita Acara Rekonsiliasi beserta data dukung Laporan Keuangan ke KPPN.	Laporan
7	mengkoordinasikan dengan unit terkait untuk menindaklanjuti temuan Inspektorat Jenderal dan BPK terkait laporan keuangan dan pemantauan terhadap tindak lanjutnya.	Dokumen
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan rencana kerja tahunan, indikator kinerja (KPI), penetapan kinerja dan rencana kerja.	Dokumen
9	melaksanakan penyusunan Laporan Tahunan dan Laporan Survei Kepuasan Pengguna Jasa	Laporan
10	melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan Kinerja	Laporan
11	melaksanakan penyusunan Dokumen Satuan Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

12. Uraian Jenis Kegiatan Pengevaluasi Program dan Kinerja

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan untuk digunakan sebagai landasan hukum dalam rangka evaluasi pelaksanaan program dan kinerja.	Dokumen
2	mengevaluasi kerangka acuan kerja, rincian anggaran biaya dan data dukung terkait usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).	Dokumen
3	melakukan kegiatan pengolahan, analisa dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sesuai prosedur yang berlaku.	Dokumen
4	mengidentifikasi dan menganalisis Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dari masing-masing unit agar sesuai dengan Mata Anggaran Kegiatan (MAK), Kerangka Acuan Kerja (KAK) serta Rincian Anggaran Biaya (RAB).	Dokumen
5	melakukan kegiatan pengolahan, analisa dan penyusunan serta penyajian laporan Rencana Strategis (Renstra).	Dokumen
6	melakukan kegiatan pengolahan, analisa dan penyusunan serta penyajian laporan Rencana Strategis Bisnis (RSB).	Dokumen
7	melakukan kegiatan pengolahan, analisa dan penyusunan serta penyajian laporan Rencana Bisnis Anggaran (RBA).	Dokumen
8	mengusulkan konsep revisi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) kepada instansi terkait sesuai usulan masing-masing unit sebagai dasar penetapan perubahan pada satuan kerja.	Dokumen
9	mengevaluasi dan menyajikan data perkembangan pelaksanaan program dan kinerja dalam bentuk Laporan Daya Serap dan Kontraktual.	Dokumen
10	mempersiapkan, mengkaji dan menyusun bahan rekomendasi evaluasi pelaksanaan program dan kinerja berdasarkan hasil evaluasi.	Dokumen
11	melakukan penyimpanan dokumen dan surat terkait Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta evaluasi pelaksanaan program dan kinerja.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

13. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Kepegawaian dan Hukum

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan urusan kepegawaian	Laporan
2	melakukan urusan hukum	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan urusan organisasi	Laporan
4	melakukan penyusunan tata kelola	Laporan
5	menyusun bahan evaluasi kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Hukum	Dokumen
6	menyusun bahan pelaporan kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Hukum	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Laporan

14. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Kepegawaian

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa formasi dan pengadaan pegawai yang dibutuhkan berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja	Laporan
2	menyusun analisa jabatan dan analisa beban kerja	Dokumen
3	mengevaluasi dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Kepegawaian dan Hukum	Dokumen
4	menyusun bahan evaluasi organisasi dan tatalaksana	Laporan
5	menyusun dan mengevaluasi bahan penilaian prestasi kerja dan disiplin pegawai	Laporan
6	melakukan updating aplikasi database Sistem Informasi Kepegawaian (SIK), Sistem Informasi Jabatan (SIJ), Aplikasi E-Office dan Portal Kepegawaian	Laporan
7	menyusun dan mengupdate data pegawai pada daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Nominatif pegawai secara berkala	Dokumen
8	mengevaluasi dan menyusun rekapitulasi kehadiran pegawai	Dokumen
9	memproses dan membuat usulan Kartu Pegawai, Karis/karsu, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Penghargaan, Ujian Dinas, Penyesuaian Ijasah, Surat Ijin Belajar, Masa Persiapan Pensiun (MPP), Pensiun, BPJS dan Taspen	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	melaksanakan pengusulan, pemrosesan, dan evaluasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan (diklat) pegawai guna meningkatkan kompetensi pegawai	Dokumen
11	mengevaluasi kinerja pegawai Non PNS guna penjejjangan Karier dan kontrak Kerja	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Laporan

15. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Kepegawaian

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memproses nota dinas dan disposisi yang diberikan pimpinan dan sejenisnya	Dokumen
2	mengarsipkan surat masuk dan keluar, nota dinas masuk dan keluar, serta disposisi pimpinan ke dalam aplikasi atau format digital	Dokumen
3	melakukan administrasi kepegawaian meliputi membuat surat Pelaksana Harian, membuat usulan surat Pelaksana Tugas sesuai dengan aturan yang berlaku	Dokumen
4	menyiapkan berkas kelengkapan usulan Kartu Pegawai, Karis/Karsu, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Ujian Dinas, Penyesuaian Ijasah, Surat Ijin Belajar, Diklat, dan TASPEN	Dokumen
5	melakukan pengendalian kehadiran pegawai (absensi biometrik), input cuti pegawai, surat sakit dan SPT Diklat	Laporan
6	membuat rekapitulasi cuti pegawai dan melaporkan nya kepada pimpinan	Dokumen
7	mengarsipkan dokumen kerjasama operasi, kerjasama manajemen, dan surat lamaran pekerjaan	Laporan
8	membuat laporan hasil pengadministrasian kepegawaian kepada atasan sebagai bahan evaluasi	Laporan
9	membuat usulan Surat Tugas Luar Negeri/Ijin Luar Negeri	Dokumen
10	melakukan pengendalian terhadap arsip pegawai, surat masuk, surat keluar dan disposisi atasan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Laporan

16. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Hukum

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengelola data dan informasi terkait penyusunan kerjasama dalam maupun luar negeri	Bahan
2	mencetak file pengetikan, draft kerjasama atau bahan-bahan kerjasama yang dilakukan oleh atasan	Dokumen
3	menyediakan data dan informasi yang berkualitas, lengkap dan akurat mengenai rencana kerjasama	Dokumen
4	melakukan tindak lanjut surat-surat perihal penawaran kerjasama dalam dan luar negeri sesuai dengan arahan pimpinan	Dokumen
5	menyusun draft usulan rencana kerja penyelenggaraan kegiatan kerjasama dalam dan luar negeri	Dokumen
6	menyiapkan bahan pertemuan kerjasama luar negeri, usulan/proposal naskah kerjasama dalam bentuk perjanjian kerjasama manajemen dan operasi	Dokumen
7	mengevaluasi kesesuaian produk hukum yang akan diterapkan di lingkungan kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku	Laporan
8	melaksanakan pembahasan terkait perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga	Laporan
9	melaksanakan penyiapan bahan dan membuat telaahan hukum dan opini hukum	Dokumen
10	memverifikasi dan konfirmasi data kerjasama, publikasi dan perizinan untuk keakuratan data	Laporan
11	melaksanakan updating terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

17. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Umum

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan urusan persuratan	Laporan
2	melaksanakan urusan kearsipan	Laporan
3	melaksanakan urusan kerumahtanggaan	Laporan
4	melaksanakan urusan perlengkapan	Laporan
5	melaksanakan urusan hubungan masyarakat	Laporan
6	menyusun bahan evaluasi kegiatan Subbagian Umum	Laporan
7	menyusun bahan pelaporan kegiatan Subbagian Umum	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Laporan

18. Uraian Jenis Kegiatan Arsiparis Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemantauan pengelolaan arsip;	Laporan
2	melakukan kontrol sistem akses arsip elektronik	Laporan
3	melakukan peliputan kegiatan kedinasan yang menghasilkan arsip;	Laporan
4	memberikan layanan konsultasi penyusutan dan persetujuan sistem Pengelolaan Arsip	Laporan
5	membuat inventaris arsip berbahasa Indonesia;	Laporan
6	membuat ikhtisar khasanah arsip;	Laporan
7	menyusun materi bimbingan teknis kearsipan;	Naskah

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Laporan

19. Uraian Jenis Kegiatan Arsiparis Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengarahkan surat/naskah;	Surat/naskah
2	mengendalikan surat dan memantau tindak lanjut surat;	Surat/naskah
3	melakukan entry data ke komputer;	Laporan
4	melakukan monitoring penggunaan aplikasi sistem informasi kearsipan;	Laporan
5	menyusun rencana pemberkasan arsip aktif ;	Laporan
6	memberkaskan arsip aktif;	Laporan
7	membuat daftar arsip aktif;	Laporan
8	membuat daftar arsip inaktif;	Laporan
9	membuat daftar isi berkas arsip;	Laporan
10	melaksanakan penyeleksian arsip inaktif yang akan disusutkan;	Laporan
11	melakukan pemindaian (scanning) surat/naskah;	Surat/naskah
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Laporan

20. Uraian Jenis Kegiatan Arsiparis Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mencatat surat/naskah;	Surat/naskah

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyeleksi surat/naskah;	Surat/naskah
3	melakukan pengeditan database, penggabungan data kearsipan dan penyesuaian struktur ke dalam sistem aplikasi kearsipan;	Laporan
4	membuat inventaris arsip berbahasa Indonesia;	Laporan
5	melakukan penyimpanan dan penataan arsip;	Laporan
6	melakukan restorasi/perbaikan arsip (penomoran arsip);	Laporan
7	memberikan layanan arsip konvensional;	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Laporan

21. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Humas

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana dan program kegiatan kehumasan;	Dokumen
2	menerima, menjawab, dan menghubungkan panggilan telepon masuk kepada pihak yang dituju;	Laporan
3	menerima, mengumpulkan, mengolah dan menganalisa pengaduan publik serta menyampaikannya kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan kebijakan;	Dokumen
4	menyiapkan bahan dan peralatan pendukung kegiatan kehumasan;	Laporan
5	menyusun rencana dan program kegiatan informasi, publikasi dan dokumentasi;	Dokumen
6	menyiapkan, mengolah dan menyusun bahan informasi, publikasi dan dokumentasi;	Dokumen
7	memberikan layanan informasi, publikasi dan dokumentasi;	Laporan
8	melaksanakan kegiatan penerbitan untuk publikasi dan kehumasan;	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kehumasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Laporan

22. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Protokol

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana dan program kegiatan keprotokolan;	Dokumen
2	menyusun jadwal dan menyiapkan bahan kegiatan pimpinan;	Dokumen
3	menyelenggarakan dan mengelola komunikasi internal dan eksternal terkait kegiatan pimpinan dan keprotokolan;	Laporan
4	mengumpulkan, menganalisa, menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan keprotokolan;	Laporan
5	mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan keprotokolan dengan unit kerja terkait;	Laporan
6	menyiapkan bahan dan peralatan pendukung kegiatan keprotokolan;	Laporan
7	memfasilitasi kegiatan keprotokolan;	Dokumen
8	melakukan rekapitulasi pelaksanaan kegiatan pimpinan dan keprotokolan;	Laporan
9	menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pimpinan dan keprotokolan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Laporan

23. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Rumah Tangga

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pemeliharaan gedung dan hangar;	Laporan
2	melaksanakan pemeliharaan instalasi listrik dan air;	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melaksanakan pemeliharaan instalasi AC dan genset;	Laporan
4	melaksanakan pemeliharaan komputer dan printer;	Laporan
5	mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan mesin foto copy, mesin potong rumput, dan peralatan penunjang perkantoran lainnya;	Laporan
6	menyiapkan pelaksanaan kegiatan rapat-rapat dinas;	Laporan
7	mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan antar jemput crew/pegawai;	Laporan
8	mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas dan pembayaran pajak-pajak kendaraan dinas;	Laporan
9	mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengamanan kantor, asset, dan lingkungan;	Laporan
10	mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan kebersihan ruangan dan halaman kantor;	Laporan
11	menyusun rencana dan program kegiatan rumah tangga;	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Laporan

24. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Barang Milik Negara

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memproses penerimaan dan pemeriksaan barang milik negara sesuai dengan spesifikasi/ kontrak/SPK pekerjaan;	Dokumen
2	melaksanakan penginputan barang milik negara ke aplikasi sesuai dengan spesifikasi/kontrak/SPK pekerjaan;	Dokumen
3	melaksanakan pengecekan kuantitas dan kondisi barang milik negara (stock opname) serta melaporkan kepada atasan langsung;	Laporan
4	memproses permintaan kebutuhan ATK, barang cetakan, avtur dan chemical;	Dokumen
5	melaksanakan penyimpanan, penataan, dan pendokumentasian barang milik negara;	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	memproses pengaduan dan laporan perihal barang milik negara serta melaporkan kepada atasan langsung;	Laporan
7	melaksanakan kegiatan rekonsiliasi internal SIMAK dengan SAIBA setiap bulan;	Laporan
8	melaksanakan kegiatan rekonsiliasi data SIMAK BMN semester I dan II dengan KPKNL, dan dengan Eselon I Ditjen Hubud;	Dokumen
9	memproses Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan berita acara hasil pekerjaan;	Dokumen
10	melaksanakan kegiatan stock opname barang persediaan;	Laporan
11	menyusun rencana dan program kegiatan penatausahaan barang milik negara;	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Laporan

25. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan penomoran surat-surat keluar sesuai dengan kode klasifikasinya;	Dokumen
2	melaksanakan kegiatan penataan dan penyimpanan surat-surat keluar sesuai dengan kode klasifikasinya;	Dokumen
3	melakukan pemindaian/scanning surat-surat/dokumen;	Dokumen
4	menerima, mencatat, dan memberi lembar disposisi surat-surat masuk (surat eksternal maupun internal) yang ditujukan ke pimpinan;	Dokumen
5	melaksanakan pengiriman surat-surat masuk yang telah didisposisi pimpinan ke Unit Kerja terkait tepat waktu;	Dokumen
6	melaksanakan pengiriman surat-surat keluar;	Dokumen
7	melaksanakan penggandaan surat-surat/dokumen sesuai kebutuhan;	Dokumen
8	melaksanakan penataan dan penyimpanan surat-surat masuk yang telah didisposisi oleh pimpinan;	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	menginventarisasi kebutuhan biaya pengiriman surat-surat/dokumen;	Dokumen
10	melaksanakan penemuan kembali surat-surat/dokumen apabila diperlukan;	Dokumen
11	menginventarisasi kebutuhan ATK dan kebutuhan penunjang kegiatan tata persuratan;	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Laporan

26. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Bidang Teknik dan Operasi Pesawat Udara

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan rekayasa dan perawatan pesawat udara kalibrasi dan alat pendukung	Laporan
2	menyiapkan bahan rekayasa dan bahan hangar pesawat udara kalibrasi	Laporan
3	menyiapkan bahan peningkatan kompetensi awak pesawat kalibrasi dan awak pesawat udara lainnya	Laporan
4	menyiapkan bahan pengelolaan keselamatan dan keamanan operasional pesawat udara, operasi penerbangan, pengujian alat bantu navigasi penerbangan, pendaratan pesawat udara, komunikasi penerbangan dan RADAR	Laporan
5	menyiapkan bahan prosedur penerbangan instrument dan kegiatan penerbangan lainnya	Laporan
6	menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur peningkatan kompetensi awak pesawat kalibrasi	Laporan
7	menyiapkan bahan pengawasan kualitas pelaksanaan perawatan pesawat kalibrasi dan perawatan penunjang lainnya	Laporan
8	menyiapkan bahan evaluasi kualitas pelaksanaan perawatan pesawat kalibrasi dan perawatan penunjang lainnya	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

27. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Rekayasa dan Perawatan Pesawat Udara

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan dan memonitor seluruh kegiatan perawatan pesawat sesuai dengan standar <i>operation procedure</i> yang berlaku	Dokumen
2	melakukan monitoring terhadap kelaikan pesawat udara serta sarana pendukungnya	Laporan
3	mengawasi dan memonitor pemasangan/ pelepasan (<i>instal/remove</i>), penyetelan (<i>rigging</i>) komponen, mesin dan propeller	Dokumen
4	memonitoring hasil pemeriksaan kelaikan terbang (<i>preflight inspection, post flight, daily inspection</i>), inpeksi pesawat udara, pelaksanaan <i>Airworthiness Directive (AD) / Service Bulletin (SB)</i> dan perbaikan kerusakan (<i>troubleshoot</i>)	Laporan
5	mempersiapkan kebutuhan spare part pesawat udara, <i>ground support equipment (GSE)</i> dan tools baik untuk penerbangan kalibrasi dan perawatan rutin	Laporan
6	melakukan pembinaan, usulan mutasi, promosi serta memberikan rekomendasi kepada kepala seksi jaminan mutu perawatan dan operasi pesawat udara baik untuk penghargaan atau hukuman terhadap personil perawatan pesawat udara	Laporan
7	melakukan pembinaan dan evaluasi personil perawatan pesawat udara	Laporan
8	melakukan koordinasi dengan kepala seksi jaminan mutu perawatan dan dan operasi udara untuk hal yang terakait dengan pesawat udara	Laporan
9	melaporkan seluruh kegiatan perawatan pesawat udara dan pendukungnya dengan kepala bidang	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan guna disempurnakan lebih lanjut	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

28. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Pesawat Udara Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan koordinasi dengan Teknisi Penerbangan mengenai perencanaan perawatan pesawat udara beserta sarana pendukungnya	Laporan
2	melakukan koordinasi dengan Kepala Seksi Rekayasa dan personil perawatan mengenai pelaksanaan dan perencanaan perawatan pesawat udara beserta sarana pendukungnya	Laporan
3	melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perawatan pesawat udara (<i>routine</i> dan <i>non-routine</i>)	Laporan
4	melakukan koordinasi pembagian tugas personil perawatan pesawat udara sesuai dengan kompetensi personil serta memonitor hasil pekerjaannya	Laporan
5	mengevaluasi hasil perawatan pesawat udara	Laporan
6	melakukan monitoring, mengevaluasi dan pembuatan laporan ketersediaan suku cadang dan <i>consumable part</i> pesawat udara	Laporan
7	melakukan monitoring, mengevaluasi, dan pembuatan laporan ketersediaan <i>tools</i> dan alat pendukung perawatan pesawat udara	Laporan
8	melakukan monitoring dan mengevaluasi perawatan peralatan pendukung perawatan pesawat udara serta personel perawatan peralatan tersebut	Laporan
9	membuat laporan hasil pekerjaan perawatan pesawat udara beserta sarana pendukungnya	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

29. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Pesawat Udara Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan <i>Required Inspection Items</i> (RII)	Laporan
2	melakukan supervisi pekerjaan perawatan pesawat udara kalibrasi	Laporan
3	mengesahkan/ approved modifikasi sistem dan komponen pesawat atau peralatan pendukung perawatan pesawat udara yang telah dikerjakan	Laporan
4	mengesahkan hasil inspeksi rutin, <i>Swing Compass, Weight and Balance, Emergency Locator Transmitter (ELT) Check</i> dan <i>VHF Omnidirectional Range (VOR) Test</i>	Laporan
5	mengevaluasi hasil inspeksi (<i>Routine daily, Pre flight, dan Post Flight</i>) perbaikan pelaksanaan <i>Airworthiness Directive (AD)</i> , <i>Service Bulletin (SB)</i> <i>Service Instruction (SI)</i> dan Engineering monitoring	Laporan
6	menyatakan pesawat laik terbang atau rilis untuk <i>daily inspection</i>	Laporan
7	memonitor dan mengawasi seluruh pekerjaan perawatan pesawat udara kalibrasi	Laporan
8	melaporkan usulan kebutuhan komponen pesawat, <i>Tools</i> dan <i>Consumable Part</i> berdasarkan kebutuhan di lapangan kepada Teknisi Pesawat Udara Level IV	Laporan
9	melaksanakan koordinasi dengan Teknisi Perawatan Pesawat Udara Level IV mengenai kegiatan, pengaturan dan pengendalian program perawatan pesawat udara beserta pendukungnya	Laporan
10	melakukan monitor dan evaluasi pekerjaan perawatan inspeksi routine, troubleshooting dan pekerjaan <i>Airworthiness Directive (AD)</i> / <i>Service Bulletin (SB)</i>	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

30. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Pesawat Udara Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan perawatan rutin dan perbaikan pesawat udara	Laporan
2	melaksanakan <i>Swing Compass, Weight and Balance</i> (penimbangan) pesawat udara, <i>Emergency Locator Transmitter (ELT) Check</i> dan <i>VHF Omnidirectional Range (VOR) Test</i>	Laporan
3	melaksanakan kegiatan <i>Airworthiness Directive (AD)</i> , <i>Service Bulletin (SB)</i> , <i>Service Instruction (SI)</i> dan <i>Engineering monitoring</i>	Laporan
4	melakukan pengujian operasional sistem perawatan pesawat udara / <i>run up</i>	Laporan
5	melaksanakan <i>Pre Flight Inspection</i> , <i>Post Flight Inspection</i> dan <i>Daily Inspection</i>	Laporan
6	melaksanakan muatan bagasi atau loading, mengisi bahan bakar pada saat melakukan penerbangan	Laporan
7	membuat laporan <i>Service Difficulty Report (SDR)</i>	Laporan
8	melaksanakan <i>troubleshooting</i> /pemecahan masalah pada sistem pesawat udara	Laporan
9	membuat laporan hasil pekerjaan perawatan pesawat udara dan melaporkan kepada Teknisi Perawatan Pesawat Udara Level III untuk pengesahannya	Laporan
10	melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan program perawatan pesawat udara dan sarana pendukungnya dengan Teknisi Perawatan Pesawat Udara Level III	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

31. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Pesawat Udara Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan <i>Tools, Ground Support Equipment (GSE)</i> dan buku pedoman	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan kegiatan kebersihan pesawat udara (mencuci, membersihkan eksterior dan interior pesawat udara kalibrasi) hanggar, tools, <i>Ground Support Equipment (GSE)</i> dan buku pedoman setelah melaksanakan perawatan pesawat udara	Laporan
3	menyiapkan tools dan membantu pelaksanaan kegiatan pekerjaan <i>Airworthiness Directive (AD) / Service Bulletin (SB), Service Instruction (SI)</i> dan Engineering monitoring	Laporan
4	melaksanakan pelepasan dan penggantian komponen serta melaksanakan perawatan rutin (<i>routine inspection</i>) pesawat udara kalibrasi didampingi oleh Teknisi Perawatan Pesawat Udara Level II/III	Laporan
5	menyiapkan tools dan membantu pelaksanaan Swing Compass, Weight and Balance (penimbangan) pesawat udara, ELT Cehck dan VOR Test	Laporan
6	melaksanakan pekerjaan perbaikan pesawat (<i>trouble shooting</i>) bersama dengan Teknisi Perawatan Pesawat Udara Level II/III	Laporan
7	melakukan persiapan maintenance <i>run up</i> : menyiapkan <i>fire extinguisher, Ground Support Equipment (GSE)</i> , dan melepas ganjal pesawat	Laporan
8	menyiapkan hanggar untuk perawatan pesawat udara	Laporan
9	mengoperasikan GSE sesuai prosedur penggunaan	Laporan
10	monitoring kelengkapan, kebersihan dan kerusakan yang terjadi pada seluruh sarana dan prasarana pendukung perawatan pesawat udara dan melaporkannya kepada Teknisi Perawatan Pesawat Udara Level II	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

32. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Pesawat

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan <i>consumable part</i> dan melaksanakan untuk mencuci, membersihkan eksterior dan interior pesawat	Laporan
2	melakukan penyiapan kondisi hanggar dan GSE dalam rangka penerbangan misi kalibrasi dan penerbangan <i>charter</i>	Laporan
3	melakukan penyiapan tools dan equipment pesawat yang akan dibawa dalam penerbangan misi kalibrasi maupun penerbangan <i>charter</i>	Laporan
4	melakukan penyiapan tools untuk pelaksanaan pelepasan dan penggantian komponen serta inspeksi pesawat udara	Laporan
5	melakukan pengambilan spare part dan consumable part di gudang yang akan digunakan dalam perawatan pesawat udara	Laporan
6	melakukan penyerahan spare part yang unserviceable ke gudang	Laporan
7	melakukan block on dan block off main landing gear tire pesawat udara setelah dan sebelum penerbangan misi kalibrasi dan penerbangan <i>charter</i>	Laporan
8	membuka dan menutup engine cover, propeller cover sebelum dan setelah penerbangan misi kalibrasi dan penerbangan <i>charter</i>	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

33. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Penerbangan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan control terhadap Airworthiness Directive (AD) / Service Bulletin (SB), Service Instruction (SI), Service Information Letter (SIL) dan Supplemental Type Certificate (STC)	
a.	menganalisa dan melakukan verifikasi Airworthiness Directive (AD) / Service Bulletin (SB), Service Instruction (SI), Service Information Letter (SIL) dan Supplemental Type Certificate (STC)	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	b. melakukan pemantauan secara berkala informasi terkini dari Airworthiness Directive (AD) / Service Bulletin (SB), Service Instruction (SI), Service Information Letter (SIL) dan Supplemental Type Certificate (STC)	Laporan
	c. membuat dan mengupdate Technical Directive Compliance	Dokumen
2	melakukan Control terhadap Manual Pesawat	
	a. melakukan pemantauan secara berkala terhadap Maintenance Program, Maintenance Manual (MM), Wiring Diagram Manual (WDM), Structure Repair Manual (SRM), Illustrated Parts Catalog (IPC) dari Pabrik	Laporan
	b. melakukan evaluasi dan revisi terhadap Approved Aircraft Inspection Program (AAIP), atau Continues Airworthiness Maintenance Program (CAMP) berdasarkan Maintenance Program dan Maintenance Manual Revisi terakhir	Laporan
	c. mengajukan revisi Approved Aircraft Inspection Program (AAIP), atau Continues Airworthiness Maintenance Program (CAMP) untuk ditujukan kepada pihak Direktorat Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara	Laporan
3	melakukan diskusi dan koordinasi dengan teknisi pesawat udara dan technical representative pabrikan pesawat, engine, propeller dan avionic dalam memecahkan masalah yang terjadi	Laporan
4	mengajukan initial dokumen pesawat udara (C of A, C of R, Radio Permit, Mode S, ELT Code, dll)	Laporan
5	menyusun dan mengevaluasi rencana kegiatan perawatan pesawat udara tahunan	Laporan
6	mengontrol pelaksanaan perawatan pesawat udara	
	a. membuat Work Order untuk setiap pekerjaan perawatan pesawat udara	Dokumen
	b. monitoring penyelesaian Work Order, termasuk pekerjaan inspeksi & trouble shoot	Laporan
	c. melakukan pembaruan dan evaluasi Aircraft Status, Component status, LLP untuk Engine, Propeller, Landing Gear pesawat udara dan CAMP System	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	d. melakukan pencatatan dan monitoring PPC Order	
	e. melakukan evaluasi status pesawat udara	
	f. melakukan pengunduhan dan control terhadap, Jeppesen, Rockwell Collins, Jet Care Garmin dan layanan berbayar lainnya	
7	menyusun dan mengevaluasi rencana kebutuhan suku cadang, consumable part dan special tools pesawat udara	
	a. menyusun dan mengevaluasi pengadaan kebutuhan suku cadang dan perbaikan suku cadang pesawat udara	Laporan
	b. menyusun dan mengevaluasi kebutuhan pendukung pesawat udara (general tools, special tools, consumable parts)	Laporan
	c. melakukan koordinasi dengan gudang terkait ketersediaan suku cadang dan komponen	Laporan
8	melakukan pencatatan hasil perawatan pesawat udara	
	a. melakukan pencatatan hasil pekerjaan perawatan pesawat udara seperti Work Order, Inspeksi & troubleshooting	Laporan
	b. monitoring hasil kegiatan penunjang perawatan pesawat udara, seperti Technical Data Compliance (TDC), Airworthiness Directive (AD), Service Buletin, Service Instruction, Service Information Letter)	Laporan
	c. mengumpulkan, mengelompokkan serta menentukan dokumen perawatan pesawat udara yang masih digunakan dan sudah tidak digunakan lagi	Laporan
	d. membuat laporan mingguan status pesawat udara	Laporan
9	melakukan pencatatan dan monitoring jam terbang pesawat dan personil	
	a. melakukan pencatatan dan memonitor jam cycle dan total time pesawat udara, engine dan propeller	Laporan
	b. melakukan pencatatan jam terbang personel pesawat udara	Laporan
	c. menyusun data maintenance Log book, Engine Log Book, Propeller Log Book, dan APU Log Book untuk bahan evaluasi jam terbang pesawat udara	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	melakukan monitoring renewal dokumen pesawat udara	
	a. menyusun dan mengevaluasi laporan mengenai pesawat udara sesuai dengan kebutuhan renewal pesawat udara	Laporan
	b. melaksanakan monitoring renewal C of A, C of R, Weight & Balance, Swing Compass, Radio Permit, Mode S, AASL dan ELT Code	Laporan
	c. melakukan monitoring terkait renewal pesawat udara dengan instansi terkait	Laporan
11	melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan recording sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

34. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Peralatan dan Mesin

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inventarisasi alat pendukung / Ground Support Equipment (GSE), General Tools dan Special Tools Pesawat Udara	Laporan
2	membuat rencana program perawatan Ground Support Equipment (GSE)	Laporan
3	memonitoring penggunaan Ground Support Equipment (GSE), General Tools dan Special Tools untuk mendukung pekerjaan perawatan pesawat udara di hanggar dan tools onboard di pesawat	Laporan
4	memeriksa kesiapan dari Ground Support Equipment (GSE)	Laporan
5	mengelola program pemeliharaan dan perbaikan sesuai dengan manual dan spesifikasi Ground Support Equipment (GSE) seperti Ground Power Unit, Towing Tractor, Compressor Wash Cart dan lain-lain	Laporan
6	mendata dan melaporkan kebutuhan tools yang perlu dikalibrasi	Laporan
7	membuat laporan kondisi Ground Support Equipment (GSE), General Tools dan Special Tools	Laporan
8	mendata dan melaporkan kebutuhan spare part Ground support equipment (GSE), kebutuhan General Tools dan Special Tools	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

35. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pemeliharaan Laboratorium

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan <i>function check</i> sesuai <i>maintenance manual</i> dan membuat laporan pelaksanaan (<i>daily, weekly, dan monthly readiness check</i>).	Laporan
2	memastikan peralatan <i>flight simulator</i> dan peralatan penunjang siap digunakan sebelum pelaksanaan training program.	Laporan
3	melaksanakan perawatan, analisa kerusakan, serta perbaikan terhadap peralatan <i>flight simulator</i> dan peralatan penunjang.	Laporan
4	melaksanakan <i>update database, software, dan hardware</i> peralatan <i>flight simulator</i> .	Laporan
5	merencanakan kebutuhan <i>sparepart</i> dan <i>consumable part</i> peralatan <i>flight simulator</i> dan peralatan penunjang.	Laporan
6	menerima laporan kerusakan/ error dari <i>flight instructor</i> serta menganalisa <i>malfunction</i> sistem pemodelan <i>software flight simulator</i> .	Laporan
7	merawat dan menjamin sistem <i>safety control</i> pada <i>flight simulator</i> .	Laporan
8	melaksanakan periodisasi kalibrasi peralatan <i>flight simulator</i> .	Laporan
9	melaksanakan koordinasi dan komunikasi dengan manufacture/ pihak ketiga tentang pemeliharaan peralatan <i>flight simulator</i> dan peralatan penunjang.	Laporan
10	melaksanakan <i>quality test guide</i> peralatan <i>flight simulator</i> pesawat.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

36. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat dan menginventarisir nota dinas Seksi Rekayasa dan Perawatan Pesawat Udara	Laporan
2	membuat dan menginventarisir surat untuk pengajuan perpanjangan dokumen pesawat udara	Laporan
3	menginventarisir data pegawai Seksi Rekayasa dan Perawatan Pesawat Udara	Laporan
4	menginventarisir surat cuti dan penangguhan cuti pegawai Seksi Rekayasa dan Perawatan Pesawat Udara	Laporan
5	mencatat dan mengolah lembar bukti pengisian bahan bakar pesawat udara	Laporan
6	menginventarisir laporan bulanan dan laporan tahunan pegawai Seksi Rekayasa dan Perawatan Pesawat Udara	Laporan
7	menginventarisir invoice / tagihan terkait layanan pendukung operasional dan perawatan pesawat udara berbayar	Laporan
8	membuat dan Mendokumentasikan surat masuk dan keluar Seksi Rekayasa dan Perawatan Pesawat Udara	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

37. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Operasi dan Awak Pesawat

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana dan program kerja sub seksi berdasarkan data dan informasi guna kelancaran pelaksanaan tugas.	Laporan
2	menyiapkan bahan peningkatan kompetensi awak pesawat kalibrasi dan awak pesawat udara lainnya, guna bahan penerapan peningkatan karier awak pesawat udara kalibrasi.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menyiapkan bahan pengelolaan keselamatan dan keamanan operasional pesawat udara, operasi penerbangan, pengujian alat bantu navigasi penerbangan, pendaratan pesawat udara, komunikasi penerbangan, RADAR, serta prosedur penerbangan instrument, dan kegiatan penerbangan lainnya.	Laporan
4	menyiapkan rencana dan jadwal penerbangan kalibrasi, guna terlaksananya kegiatan kalibrasi udara yang meliputi alat bantu navigasi, alat pendaratan dan komunikasi penerbangan.	Dokumen
5	menyiapkan rencana dan jadwal penerbangan khusus yang menggunakan pesawat udara kalibrasi untuk kepentingan perhubungan udara.	Dokumen
6	memonitor dan menyelia pencatatan jam terbang awak pesawat udara kalibrasi, guna bahan penerapan pembinaan karier awak pesawat udara kalibrasi.	Dokumen
7	memastikan bahwa Operasi Penerbangan dilakukan sesuai dengan peraturan, standar dan kebijakan perusahaan yang berlaku saat ini / terbaru yang kesesuaiannya terhadap amandemen Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil (PKPS) / CASR.	Dokumen
8	menyusun bahan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Operasi dan Awak Pesawat.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

38. Uraian Jenis Kegiatan Penerbang Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan Penerbangan Misi Kalibrasi atau Penerbangan Lainnya sebagai <i>Pilot In Command (PIC)</i> .	Laporan
2	mengawasi dan Mengevaluasi Penjadwalan Utama Penerbang (<i>basic aircrew scheduling</i>) dengan berkoordinasi kepada Petugas Operasi Penerbangan (<i>FOO</i>).	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mengawasi dan Mengevaluasi produksi penerbangan harian (Misi Kalibrasi dan Penerbangan Lainnya) yang telah diprogramkan untuk Penerbang.	Laporan
4	menginventarisasi masalah administratif atas hal-hal terkait dengan Penerbang, (misalnya: arsip, seragam).	Laporan
5	memeriksa pengarsipan dan distribusi data <i>Work</i> (pekerjaan) dan <i>Rest Time</i> (waktu istirahat) Penerbang.	Laporan
6	memeriksa efisiensi pencatatan semua log operasional Penerbang.	Laporan
7	mengawasi pelaksanaan administrasi atas fasilitas akomodasi dan transportasi <i>aircrew</i> Penerbang.	Dokumen
8	memeriksa Pelaksanaan Tugas Petugas Operasi Penerbangan (<i>FOO</i>) untuk memastikan bahwa jadwal penerbangan harian Penerbang (Misi Kalibrasi dan Penerbangan Lainnya) dilakukan dengan cara yang aman dan efisien.	Laporan
9	mengawasi bersama dengan Petugas <i>Engineering (Technical Library)</i> , untuk menjaga semua dokumen Penerbang yang di bawa oleh semua pesawat BBKFP adalah yang terbaru (<i>up-to-date</i>).	Dokumen
10	mengawasi pembaharuan file pelatihan Penerbang.	Laporan
11	mengawasi pelaksanaan tugas Penerbangan yang dilakukan oleh Penerbang telah sesuai dengan Manual Perusahaan (OM) yang disetujui / disahkan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

39. Uraian Jenis Kegiatan Penerbang Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan Penerbangan Misi Kalibrasi atau Penerbangan Lainnya sebagai <i>Pilot In Command (PIC)</i> .	Laporan
2	memeriksa form inspeksi dan dokumen penunjang lain (<i>Flight Plan, Security Clearance, SPPD, Enroute Chart</i>).	Dokumen
3	melakukan koordinasi dengan petugas <i>Flight Operation Officer (FOO)</i> , mekanik dan personel bandar udara setempat sebelum penerbangan kalibrasi.	Laporan
4	memeriksa dan Menandatangani laporan hasil Penerbangan Misi Kalibrasi atau Penerbangan Lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
5	melaksanakan <i>training</i> yang dimandatkan oleh Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil (PKPS) / <i>CASR</i> .	Dokumen
6	melaksanakan <i>training</i> didampingi instruktur dan dicek oleh DCCP (<i>Designated Company Check Pilot</i>) atau Inspektur DKUPPU.	Laporan
7	mengevaluasi laporan data jam terbang Pilot BBKFP.	Laporan
8	mengevaluasi Dokumen Petunjuk Operasional (OM – A) tentang Kebijakan dan Prosedur Umum (<i>General Policies and Procedures</i>).	Dokumen
9	mengevaluasi Dokumen Petunjuk Operasional (OM – B) tentang Informasi Pengoperasian Pesawat Udara (<i>Aircraft Operating Information</i>).	Dokumen
10	mengevaluasi Dokumen Petunjuk Operasional (OM – C) tentang Rute, Petunjuk dan Informasi Bandara (<i>Route, Airport Instruction and Informations</i>).	Dokumen
11	mengevaluasi Dokumen Petunjuk Operasional (OM – D) tentang Pelatihan Operasi (<i>Operation Training</i>).	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

40. Uraian Jenis Kegiatan Penerbang Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan Penerbangan Misi Kalibrasi atau Penerbangan Lainnya sebagai <i>First Officer (FO)</i> .	Laporan
2	mempersiapkan, dan mendistribusikan form inspeksi dan dokumen penunjang lain (<i>Flight Plan, Security Clearance, SPPD, Enroute Chart</i>)	Dokumen
3	membuat laporan hasil Penerbangan Misi Kalibrasi atau Penerbangan Lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	melaksanakan <i>training</i> yang dimandatkan oleh Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil (PKPS) / <i>CASR</i> .	Dokumen
5	melaksanakan training didampingi instruktur dan dicek oleh DCCP (<i>Designated Company Check Pilot</i>) atau Inspektur DKUPPU.	Laporan
6	melaksanakan refreshing training di simulator.	Laporan
7	menyusun laporan data jam terbang Pilot BBKFP.	Laporan
8	memeriksa Dokumen Petunjuk Operasional (OM – A) tentang Kebijakan dan Prosedur Umum (<i>General Policies and Procedures</i>).	Dokumen
9	memeriksa Dokumen Petunjuk Operasional (OM – B) tentang Informasi Pengoperasian Pesawat Udara (<i>Aircraft Operating Information</i>).	Dokumen
10	memeriksa Dokumen Petunjuk Operasional (OM – C) tentang Rute, Petunjuk dan Informasi Bandara (<i>Route, Airport Instruction and Informations</i>).	Dokumen
11	memeriksa Dokumen Petunjuk Operasional (OM – D) tentang Pelatihan Operasi (<i>Operation Training</i>).	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

41. Uraian Jenis Kegiatan Penerbang Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan Penerbangan Misi Kalibrasi atau Penerbangan Lainnya sebagai <i>First Officer (FO)</i> .	Laporan
2	mempersiapkan dan mendistribusikan form inspeksi dan dokumen penunjang lain (<i>Flight Plan, Security Clearance, SPPD, Enroute Chart</i>).	Dokumen
3	membuat laporan hasil Penerbangan Misi Kalibrasi atau Penerbangan Lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	melaksanakan <i>training</i> yang dimandatkan oleh Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil (PKPS) / <i>CASR</i> .	Dokumen
5	melaksanakan training didampingi instruktur dan dicek oleh DCCP (<i>Designated Company Check Pilot</i>) atau Inspektor DKUPPU.	Laporan
6	melaksanakan <i>refreshing training</i> di simulator.	Laporan
7	membuat laporan data jam terbang Pilot BBKFP.	Laporan
8	menyusun Dokumen Petunjuk Operasional (OM – A) tentang Kebijakan dan Prosedur Umum (<i>General Policies and Procedures</i>).	Dokumen
9	menyusun Dokumen Petunjuk Operasional (OM – B) tentang Informasi Pengoperasian Pesawat Udara (<i>Aircraft Operating Information</i>).	Dokumen
10	menyusun Dokumen Petunjuk Operasional (OM – C) tentang Rute, Petunjuk dan Informasi Bandara (<i>Route, Airport Instruction and Informations</i>).	Dokumen
11	menyusun Dokumen Petunjuk Operasional (OM – D) tentang Pelatihan Operasi (<i>Operation Training</i>).	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

42. Uraian Jenis Kegiatan Penerbang Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun Dokumen Penerbangan dan Data Dukung Penerbangan yang diperlukan.	Dokumen
2	melaksanakan training yang dimandatkan oleh Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil (PKPS) / CASR.	Dokumen
3	mengawasi dan menyiapkan program perencanaan dan pelaksanaan <i>Provinciency Check</i> .	Dokumen
4	mengawasi dan menyiapkan program pelaksanaan kegiatan <i>Medical Check-Up</i> .	Dokumen
5	mengawasi dan menyiapkan program pelaksanaan <i>Mandatory Training</i> .	Laporan
6	menerima dan menginventarisasi hasil Penerbangan Misi Kalibrasi, dan atau Penerbangan Lainnya.	Laporan
7	memperbaharui data AIP (<i>Aeronautical Information Publication</i>), Peta, dan <i>Chart</i> .	Dokumen
8	melaksanakan pelatihan Simulator.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

43. Uraian Jenis Kegiatan Penerbang

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dokumen data dukung dalam penyusunan Dokumen Penerbangan dan Data Dukung Penerbangan yang diperlukan.	Dokumen
2	melaksanakan training yang dimandatkan oleh Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil (PKPS) / CASR.	Dokumen
3	menyiapkan draft program perencanaan dan pelaksanaan <i>Provinciency Check</i> .	Dokumen
4	menyiapkan draft program pelaksanaan kegiatan <i>Medical Check-Up</i> .	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyiapkan draft program pelaksanaan <i>Mandatory Training</i> .	Laporan
6	menginventarisasi hasil Penerbangan Misi Kalibrasi dan atau Penerbangan Lainnya.	Laporan
7	melaksanakan pembaharuan data AIP (<i>Aeronautical Information Publication</i>), Peta, dan <i>Chart</i> .	Dokumen
8	melaksanakan pelatihan Simulator.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

44. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Officer (FOO) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan <i>flight plan</i> , <i>ATC clearance</i> , <i>Load Sheet</i> , <i>weather forecast</i> , <i>approach chart</i> , <i>route chart</i> , <i>NOTAM</i> , dan data pendukung lainnya.	Dokumen
2	memeriksa <i>flight approval</i> , <i>security clearance</i> dan <i>information form</i> untuk diisi oleh <i>crew</i> .	Dokumen
3	mendistribusikan Surat Perintah Terbang (SPT) Penerbangan Misi Kalibrasi dan atau Penerbangan Lainnya, <i>form</i> inspeksi, dokumen dan hal penunjang yang diperlukan (penjemputan <i>crew</i> , SPPD, dana perjalanan dinas, hingga <i>license</i> , dll).	Dokumen
4	melaksanakan <i>Safety Briefing</i> sebelum (<i>Pre-flight</i>) dan sesudah (<i>Post-flight</i>) Penerbangan Misi Kalibrasi dan atau Penerbangan Lainnya.	Dokumen
5	memeriksa <i>validasi license</i> dan sertifikat kesehatan penerbang.	Dokumen
6	mendistribusikan Surat Permohonan <i>Medical check up crew</i> ke Balai Kesehatan Penerbangan.	Dokumen
7	memeriksa jadwal <i>proficiency check</i> dan <i>medical check up</i> untuk proses <i>renewal</i> .	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menerima dan memeriksa Surat permohonan <i>training proficiency check</i> untuk <i>recurrent license</i> .	Dokumen
9	mengevaluasi jadwal <i>Mandatory Training</i> personel crew penerbang	Dokumen
10	mengevaluasi data jam terbang awak pesawat kalibrasi.	Dokumen
11	mengevaluasi pantauan (<i>flight watch</i>) pelaksanaan Penerbangan Misi Kalibrasi dan atau Penerbangan Lainnya.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

45. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Officer (FOO) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan <i>flight plan, ATC clearance, Load Sheet, weather forecast, approach chart, route chart, NOTAM</i> dan data pendukung lainnya.	Dokumen
2	memproses <i>flight approval, security clearance</i> dan <i>information form</i> untuk diisi oleh <i>crew</i> .	Dokumen
3	memproses Surat Perintah Terbang (SPT) Penerbangan Misi Kalibrasi dan atau Penerbangan Lainnya, <i>form</i> inspeksi, dokumen dan hal penunjang yang diperlukan (penjemputan <i>crew</i> , SPPD, dana perjalanan dinas, hingga <i>license</i> , dll).	Dokumen
4	memproses <i>Safety Briefing</i> sebelum (<i>Pre-flight</i>) dan sesudah (<i>Post-flight</i>) Penerbangan Misi Kalibrasi dan atau Penerbangan Lainnya.	Dokumen
5	memproses <i>validasi license</i> dan sertifikat kesehatan penerbang.	Dokumen
6	memproses Surat Permohonan <i>Medical check up crew</i> ke Balai Kesehatan Penerbangan.	Dokumen
7	merencanakan jadwal <i>proficiency check</i> dan <i>medical check up</i> untuk proses <i>renewal</i> .	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	memproses dan mendistribusikan hasil Surat permohonan <i>training proficiency check</i> untuk <i>recurrent license</i> .	Dokumen
9	memproses jadwal <i>Mandatory Training</i> personel crew penerbang	
10	memproses data jam terbang awak pesawat kalibrasi.	Dokumen
11	memproses pantauan (<i>flight watch</i>) pelaksanaan Penerbangan Misi Kalibrasi dan atau Penerbangan Lainnya.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

46. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Officer (FOO) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat <i>flight plan</i> , <i>ATC clearance</i> , <i>Load Sheet</i> , <i>weather forecast</i> , <i>approach chart</i> , <i>route chart</i> , <i>NOTAM</i> , dan data pendukung lainnya.	Dokumen
2	menyiapkan <i>flight approval</i> , <i>security clearance</i> dan <i>information form</i> untuk diisi oleh <i>crew</i> .	Dokumen
3	menyiapkan Surat Perintah Terbang (SPT) Penerbangan Misi Kalibrasi dan atau Penerbangan Lainnya, <i>form</i> inspeksi, dokumen dan hal penunjang yang diperlukan (penjemputan <i>crew</i> , SPPD, dana perjalanan dinas, hingga <i>license</i> , dll).	Dokumen
4	membuat <i>Safety Briefing</i> sebelum (<i>Pre-flight</i>) dan sesudah (<i>Post-flight</i>) Penerbangan Misi Kalibrasi dan atau Penerbangan Lainnya.	Dokumen
5	menyusun <i>validasi license</i> dan sertifikat kesehatan penerbang.	Dokumen
6	membuat Surat Permohonan <i>Medical check up crew</i> ke Balai Kesehatan Penerbangan.	Dokumen
7	menyusun jadwal <i>proficiency check</i> dan <i>medical check up</i> untuk proses <i>renewal</i> .	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	membuat dan menyiapkan Surat permohonan <i>training proficiency check</i> untuk <i>recurrent license</i> .	Dokumen
9	menyusun dan menyiapkan jadwal <i>Mandatory Training</i> personel crew penerbang	
10	mencatat data jam terbang awak pesawat kalibrasi.	Dokumen
11	melaksanakan pantauan (<i>flight watch</i>) pelaksanaan Penerbangan Misi Kalibrasi dan atau Penerbangan Lainnya.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

47. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Flight Operation Officer (FOO)

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat draft <i>flight plan, ATC clearance, Load Sheet, weather forecast, approach chart, route chart, NOTAM</i> , dan data pendukung lainnya.	Dokumen
2	menyiapkan draft <i>flight approval, security clearance</i> dan <i>information form</i> untuk diisi oleh <i>crew</i> .	Dokumen
3	menyiapkan Surat Perintah Terbang (SPT) Penerbangan Misi Kalibrasi dan atau Penerbangan Lainnya, <i>form</i> inspeksi, dokumen dan hal penunjang yang diperlukan (penjemputan <i>crew</i> , SPPD, dana perjalanan dinas, hingga <i>license</i> , dll).	Dokumen
4	menyiapkan data dukung <i>Safety Briefing</i> sebelum (<i>Pre-flight</i>) dan sesudah (<i>Post-flight</i>) Penerbangan Misi Kalibrasi dan atau Penerbangan Lainnya.	Dokumen
5	menyusun draft <i>validasi license</i> dan sertifikat kesehatan penerbang.	Dokumen
6	membuat draft Surat Permohonan <i>Medical check up crew</i> ke Balai Kesehatan Penerbangan.	Dokumen
7	menyusun draft jadwal <i>proficiency check</i> dan <i>medical check up</i> untuk proses <i>renewal</i> .	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyiapkan dokumen pendukung guna menyusun Surat permohonan <i>training proficiency check</i> untuk <i>recurrent license</i> .	Dokumen
9	menyiapkan dokumen pendukung guna menyusun jadwal <i>Mandatory Training</i> personel crew penerbang	Dokumen
10	mencatat data jam terbang awak pesawat kalibrasi.	Dokumen
11	melaksanakan pantauan (<i>flight watch</i>) pelaksanaan Penerbangan Misi Kalibrasi dan atau Penerbangan Lainnya.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

48. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima atau Membuat, mencatat dan menyortir Surat Masuk atau Surat Keluar, Nota Dinas dan surat lainnya untuk mendukung pelaksanaan program operasi.	Dokumen
2	memberi lembaran pengantar (disposisi) pada surat atau dokumen sesuai dengan pengelompokan, jenis dan sifatnya agar memudahkan pengendalian dan pendistribusian.	Laporan
3	mendistribusikan surat sesuai disposisi pimpinan dan mengagendakan kegiatan pimpinan.	Laporan
4	menerima surat rencana Jadwal Pelaksanaan Misi Kalibrasi untuk menjadi acuan program perencanaan misi penerbangan Kalibrasi	Surat
5	membuat surat permintaan nama crew <i>Panel</i> , <i>Theodolite</i> dan <i>Flight Mechanic</i> dari seksi lainnya untuk menjadi konsep pembuatan SPT (Surat Perintah Terbang) Misi Kalibrasi	Surat
6	menerima surat permintaan penerbangan dukungan pesawat khusus (<i>Surveillance Flight</i>) atau <i>Charter Flight</i> untuk menjadi acuan perencanaan program penerbangan <i>Surveillance / Charter</i>	Surat

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	membuat surat permintaan nama <i>crew Flight Mechanic</i> dari seksi terkait untuk menjadi konsep pembuatan SPT (Surat Perintah Terbang) Misi <i>Surveillance</i> atau <i>Charter</i>	Surat
8	membuat Surat Permohonan Ijin Slot Time serta surat Permohonan Ijin <i>Take Off</i> dan <i>Landing</i> ke Bandara terkait penerbangan yang akan dilaksanakan	Dokumen
9	menerima laporan <i>trip report</i> dari crew penerbang setelah misi penerbangan selesai dan mendistribusikan ke Bagian Keuangan untuk penagihan	Dokumen
10	membuat laporan data Realisasi Jam Terbang Penerbangan Kalibrasi dan penerbangan Lainnya berdasarkan <i>trip report</i> secara berkala	Dokumen
11	menerima laporan hasil kalibrasi dari Bidang Keselamatan dan Pengujian untuk pengajuan tanda tangan PIC	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

49. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Jaminan Mutu Teknik dan Operasi Pesawat Udara

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan program penyiapan bahan perawatan pesawat udara dan pendukungnya	Laporan
2	melaksanakan pengawasan dan memonitor seluruh kegiatan engineering, PPC dan technical publication perawatan pesawat udara dan pendukungnya	Laporan
3	melaksanakan koordinasi dengan seksi Teknik Perawatan, Operasi dan institusi lain untuk hal-hal yang berkaitan langsung dengan perawatan dan operasi pesawat udara	Laporan
4	mengesahkan work order, task card, surat pemesanan (bon) spare untuk perawatan rutin/inspeksi weight and balance, swing compass dan overhaul (komponen atau mesin atau propeller) C of R, C of A, radio permit, Mode S dan hal-hal lain yang berkaitan dengan dokumen legal pesawat udara dan operasi penerbangan	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menganalisa dan memverifikasi AD/SB, SI, SL atau hal lain yang berkaitan dengan perawatan pesawat udara	Laporan
6	melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan rekayasa dan perawatan pesawat udara kalibrasi, alat pendukung dan hangar pesawat udara kalibrasi	Laporan
7	melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap semua SOP dan manual serta evaluasi kompetensi Sumber Daya Manusia	Laporan
8	melakukan program internal audit terhadap sistem, personil, fasilitas dan kegiatan yang berkaitan dengan perawatan dan operasi pesawat udara.	Laporan
9	melakukan program eksternal audit dan evaluasi terhadap semua fasilitas sub kontraktor yang melakukan pekerjaan perawatan pesawat udara, sistem dan komponen yang dimiliki Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan untuk memastikan kesesuaian dengan standard dan peraturan yang berlaku.	Laporan
10	menyiapkan program pelatihan awak pesawat dan personil perawatan pesawat udara	Dokumen
11	melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi program pelatihan dan kualifikasi awak pesawat dan personil perawatan baik yang dilaksanakan di internal maupun melalui fasilitas pelatihan eksternal.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

50. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Penjamin Mutu

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun standarisasi prosedur perawatan pesawat udara dan operasi serta dokumen pendukung lainnya dalam pelaksanaan perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Dokumen
2	memonitor perubahan terhadap standarisasi prosedur perawatan pesawat udara dan operasi serta dokumen pendukung lainnya dalam pelaksanaan perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menyusun standarisasi program perawatan pesawat udara sesuai dengan tipe pesawat udara yang dioperasikan oleh Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Dokumen
4	mengevaluasi proses kegiatan initial dan perpanjangan dokumen pesawat (C of A, C of R, Radio Permit, Mode S dan ELT, Swing Compass, Weight and Balance, Aircraft Insurance)	Laporan
5	menyiapkan dan mengevaluasi kelengkapan dokumen persiapan pelaksanaan audit atau surveillance AOC 135 oleh DKPPU atau pihak lainnya	Laporan
6	menyiapkan dan mengevaluasi pelaksanaan training seksi perawatan pesawat udara dan dan seksi operasi pesawat udara	Laporan
7	menyiapkan dan mengevaluasi dokumen pelaksanaan perpanjangan masa berlaku AMEL bagi personil perawatan pesawat udara	Laporan
8	menyiapkan bahan pengujian kualifikasi dan menerbitkan otorisasi bagi personil perawatan pesawat udara untuk kewenangan pengesahan pekerjaan (return to service), pengesahan terbang (maintenance release) dan pelaksanaan inspeksi yang dipersyaratkan (Required Inspection Item/RII)	Laporan
9	mengevaluasi prosedur operasi pesawat udara serta dokumen pendukung lainnya dalam kegiatan operasi pesawat udara	Laporan
10	melakukan inspeksi penerimaan terhadap komponen, sistem dan pesawat dari pabrik maupun pihak sub kontraktor dan yang akan dipasang pada pesawat yang dioperasikan oleh Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan.	Laporan
11	melakukan uji petik terhadap proses perawatan komponen, sistem pesawat yang dilakukan baik internal maupun dilakukan oleh pihak sub kontraktor	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

51. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas dan Pengendali Mutu Internal

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat perencanaan, penjadwalan dan melaksanakan internal dan eksternal audit terhadap pelaksanaan perawatan pesawat udara, kesesuaian standarisasi perawatan pesawat udara, kesesuaian standarisasi program perawatan pesawat udara sesuai dengan tipe pesawat yang dioperasikan oleh BBKFP	Laporan
2	melakukan pengawasan terhadap efektifitas pemenuhan dan langkah perbaikan terhadap temuan audit	Laporan
3	mengevaluasi hasil internal audit bagi perawatan dan operasi pesawat udara dan organisasi penunjang lainnya yang berkaitan dengan perawatan pesawat udara	Laporan
4	menyiapkan dan mengevaluasi eksternal audit bagi organisasi perawatan pesawat udara dan organisasi penunjang lainnya yang berkaitan dengan perawatan pesawat udara	Laporan
5	melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan perawatan pesawat udara baik rutin, non rutin, modifikasi dan repair (perbaikan)	Laporan
6	mengevaluasi terhadap uji kualifikasi personil perawatan pesawat udara	Laporan
7	mengevaluasi hasil pengesahan pekerjaan yang dipersyaratkan (Required Inspection Item/RII)	Laporan
8	melaksanakan pengawasan terhadap kelengkapan tools/equipment serta kalibrasi untuk pelaksanaan perawatan pesawat udara	Laporan
9	melaksanakan pengawasan terhadap kelengkapan ground support equipment serta kalibrasinya untuk pelaksanaan perawatan pesawat udara	Laporan
10	melakukan pengawasan terhadap kelengkapan kesesuaian fasilitas (hanggar dan shop) untuk pelaksanaan perawatan pesawat udara	Laporan
11	melaksanakan monitoring dan memastikan perencanaan pemenuhan serta implementasi langkah perbaikan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

52. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan monitoring renewal C of A, C of R, Weight & Balance, Swing Compass, Radio Permit, Mode S dan ELT Code	Laporan
2	melaksanakan pengawasan untuk memastikan bahwa hasil internal dan eksternal audit terdokumentasi dengan baik	Laporan
3	melaksanakan pengawasan untuk memastikan bahwa hasil audit DKPPU dan / atau pihak lain tersedia dan terdokumentasi dengan baik	Laporan
4	melaksanakan pengawasan untuk memastikan bahwa semua hasil catatan perawatan pesawat udara tersedia dan tersimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Laporan
5	melaksanakan pengawasan terhadap dokumen yang wajib onboard pada pesawat udara	Laporan
6	membuat laporan mingguan status pesawat udara	Laporan
7	menerima, mendistribusikan dan menginventarisir surat masuk kepada dan dari Kepala Bidang dan Kepala Seksi	Laporan
8	membuat dan menginventarisir surat keluar dan nota dinas Kepala Bidang dan Kepala Seksi	Dokumen
9	menginventarisir data kepegawaian seksi Jaminan Mutu Teknik dan Operasi pesawat udara	Dokumen
10	membuat dan mendokumentasikan cuti pegawai, absen pegawai seksi Jaminan Mutu Teknik dan Operasi Pesawat Udara	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

53. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Bidang Keselamatan dan Pengujian

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur keselamatan dan keamanan operasi penerbangan kalibrasi, pengujian dan peneraan	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR serta prosedur penerbangan instrument	Laporan
3	menyiapkan bahan peneraan laboratorium udara dan laboratorium darat, serta instrument pendukung pengujian	Laporan
4	menyusun rencana anggaran bahan peneraan laboratorium udara dan laboratorium darat, serta instrument pendukung pengujian	Laporan
5	melaksanakan pemantauan jaminan mutu dan evaluasi secara berkala terhadap pengendalian manajemen keselamatan dan keamanan operasi penerbangan kalibrasi	Laporan
6	melakukan pemantauan program pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, surveillance dan prosedur penerbangan instrument	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

54. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Keselamatan dan Keamanan Penerbangan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan Program pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Laporan
2	merencanakan Program pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Laporan
3	merencanakan Program pemantauan evaluasi secara berkala terhadap pengendalian manajemen keselamatan dan keamanan operasi penerbangan kalibrasi	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	merencanakan Program pemantauan dan evaluasi terhadap kualifikasi SDM Pengujian dan Peneraan	Laporan
5	merencanakan Program pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap penggunaan SOP (Standard Operating Procedure) yang terkait dengan Operasi Penerbangan kalibrasi	Laporan
6	menyusun laporan sistem pemantauan, jaminan mutu dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan penerbangan instrument	Laporan
7	menyusun laporan sistem pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Laporan
8	menyusun laporan sistem pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pengendalian manajemen keselamatan dan keamanan operasi penerbangan kalibrasi	Laporan
9	menyusun laporan sistem pemantauan dan evaluasi terhadap kualifikasi SDM pengujian dan peneraan	Laporan
10	memimpin tim investigasi untuk melaksanakan investigasi terhadap Insident dan Accident yang berkaitan dengan Operasi Penerbangan Kalibrasi serta membuat laporan hasil investigasi	Laporan
11	membuat kebijakan pelaksanaan keselamatan dan keamanan di lingkungan BBKFP	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

55. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Keselamatan Udara

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan membuat standar operating prosedur pelaksanaan evaluasi peralatan serta kegiatan pengujian dan peneraan	Laporan
2	menyiapkan dan menyusun program evaluasi kegiatan pengujian dan peneraan.	Laporan
3	membuat Perencanaan pelaksanaan evaluasi kegiatan pengujian dan peneraan.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menyiapkan perangkat dan dokumentasi pelaksanaan evaluasi peralatan serta kegiatan pengujian dan perawatan peralatan laboratorium.	Laporan
5	menyiapkan penjadwalan dan alokasi personil pelaksana evaluasi kegiatan pengujian dan peneraan.	Laporan
6	menyiapkan standar kualifikasi dan kewenangan personil bidang pengujian dan peneraan.	Laporan
7	melakukan review terhadap program evaluasi kegiatan pengujian dan peneraan.	Laporan
8	menyiapkan program training untuk personil bidang pengujian dan peneraan.	Laporan
9	mengawasi penyusunan standar operasional prosedur pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR	Laporan
10	melaksanakan sosialisasi manual/pedoman prosedur pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

56. Uraian Jenis Kegiatan Pemeriksa Keselamatan Udara

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan review terhadap program evaluasi kegiatan pengujian dan peneraan.	Laporan
2	menyiapkan standar kualifikasi dan kewenangan personil bidang Keselamatan dan pengujian.	Laporan
3	menyiapkan penjadwalan dan alokasi personil pelaksana evaluasi kegiatan pengujian dan peneraan.	Laporan
4	menyiapkan program training untuk personil bidang keselamatan dan pengujian.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	mengevaluasi dan menganalisis data hasil pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument sesuai prosedur untuk diproses lebih lanjut	Laporan
6	mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur sebagai evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan
7	mengawasi pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument sesuai prosedur untuk diproses lebih lanjut	Laporan
8	mengawasi jalannya pelaksanaan upload data koordinat fasilitas yang akan dikalibrasi kedalam Flight Inspection System (FIS) / Console kalibrasi	Laporan
9	melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan penerbangan kalibrasi	Laporan
10	menyusun laporan sistim pemantauan dan melakukan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Laporan
11	mengawasi pengolahan hasil kalibrasi alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument secara detail di data base computer laboratorium darat dan laporan kalibrasi (final report)	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

57. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Monitoring dan Evaluasi

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan sosialisasi keselamatan kerja untuk meningkatkan kesadaran karyawan terhadap pentingnya aspek keselamatan kerja dan membekali karyawan dengan pengetahuan yang dibutuhkan untuk penanggulangan dan evakuasi dalam kondisi darurat.	Laporan
2	menjadwalkan dan menyelenggarakan kegiatan pertemuan keselamatan dan keamanan secara berkala	Laporan
3	menelaah permasalahan dan melakukan pengolahan serta melakukan proses manajemen resiko terhadap data keselamatan dan keamanan penerbangan	Laporan
4	menjamin tersedianya lingkungan kerja yang memenuhi persyaratan keselamatan, keamanan dan kesehatan untuk semua personil dilingkungan organisasi kerja	Laporan
5	menjamin faktor keselamatan, lingkungan dan keamanan dalam menerapkan suatu aktivitas dan perubahan baru terkait metoda, proses, menangani obyek berbahaya dan melakukan operasi di lingkungan yang baru	Laporan
6	melakukan review atas prosedur Emergency Response Plan dan memberikan usulan-usulan untuk penyempurnaan prosedur tersebut	Laporan
7	menjamin kesesuaian perencanaan dengan semua peraturan terkait dengan keselamatan, lingkungan dan keamanan	Laporan
8	memeriksa, mengawasi dan mengevaluasi SMS manual di Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Laporan
9	menjamin keterlibatan semua personil dalam organisasi untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman dan sehat	Laporan
10	melakukan monitoring jadwal pelatihan / simulasi yang telah ditetapkan dan menindaklanjuti jika terdapat kendala pelaksanaan jadwal latihan/simulasi	Laporan
11	melakukan Safety Campaign dan safety stand down di lingkungan BBKFP	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

58. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan menginventarisasi hasil laporan evaluasi dan pengendalian manajemen keselamatan dan keamanan operasi penerbangan kalibrasi sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan laporan	Laporan
2	melakukan pengumpulan laporan data keselamatan dan keamanan penerbangan	Laporan
3	mengumpulkan dan memeriksa serta menganalisa data hasil pemantauan, dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan keselamatan dan keamanan operasi penerbangan kalibrasi, pengujian dan peneraan	Laporan
4	menyusun rekapitulasi data hasil pelaksanaan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, Radar dan prosedur penerbangan instrument	Laporan
5	menyusun rekapitulasi data hasil pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, Radar dan prosedur penerbangan instrument sesuai prosedur untuk diproses lebih lanjut	Laporan
6	melakukan pencatatan laporan data keselamatan dan keamanan penerbangan	Laporan
7	menyusun laporan sistim pemantauan, dan evaluasi terhadap kualifikasi SDM pengujian dan peneraan	Laporan
8	menyusun laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan pemantauan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

59. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengujian dan Validasi Prosedur Penerbangan Instrumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, pendaratan, komunikasi penerbangan, surveillance serta prosedur penerbangan instrument.	Laporan
2	melaksanakan program pengujian alat bantu navigasi udara, pendaratan, komunikasi penerbangan, surveillance serta prosedur penerbangan instrument.	Laporan
3	melaksanakan program kualitas pelaksanaan pengujian fasilitas penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan penjadwalan dan mobilisasi personil guna pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, surveillance dan penerbangan instrument.	Laporan
5	melaksanakan penyiapan bahan penyusunan regulasi dan prosedur terkait dengan pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, surveillance dan prosedur penerbangan instrument	Bahan
6	melaksanakan pemantauan regulasi dan prosedur kalibrasi penerbangan.	Laporan
7	melaksanakan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, surveillance dan prosedur penerbangan instrument.	Laporan
8	membuat pelaporan kegiatan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, surveillance dan prosedur penerbangan instrument.	Laporan
9	melaksanakan kegiatan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pengujian.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

60. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kalibrasi Penerbangan Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun dan melaksanakan program peningkatan kompetensi SDM penguji kalibrasi.	Bahan
2	melakukan pengawasan dan evaluasi kompetensi SDM penguji kalibrasi.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melaksanakan uji kompetensi atau uji proficiency terhadap SDM Seksi Pengujian dan Validasi Prosedur Penerbangan Instrumen.	Laporan
4	melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kalibrasi oleh penguji kalibrasi.	Laporan
5	melakukan kajian dan atau menyusun dokumen standar kualifikasi/Standar Operasional Prosedur (SOP)/dokumen peningkatan kompetensi personil penguji kalibrasi pada seksi pengujian dan validasi prosedur penerbangan instrument.	Bahan
6	melakukan kajian/merevisi/menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan kalibrasi penerbangan agar selalu sesuai dengan aturan yang berlaku.	Bahan
7	melakukan kajian dokumen internasional dan teknologi kalibrasi dan teknologi navigasi terbaru.	Bahan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

61. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kalibrasi Penerbangan Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mempersiapkan dan memeriksa Flight Inspection System (Melakukan verifikasi sistem database koordinat, melakukan verifikasi kalibrasi FIS, melakukan verifikasi Navigation database).	Laporan
2	melaksanakan Koordinasi pelaksanaan pengujian dengan personil in site, dan teknisi peralatan fasilitas alat bantu komunikasi penerbangan, alat bantu navigasi penerbangan, alat bantu pendaratan, alat bantu ATC Surveillance System, dan validasi prosedur penerbangan instrumen.	Laporan
3	melaksanakan pengoperasian FIS selama pelaksanaan inspeksi.	Laporan
4	melaksanakan inspeksi alat bantu komunikasi penerbangan, alat bantu navigasi penerbangan, alat bantu pendaratan, alat bantu ATC Surveillance System, dan validasi prosedur penerbangan instrumen sesuai check list.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melaksanakan pengamatan (surveillance), dan spot check selama ferry flight	Laporan
6	melakukan pelaksanaan CRM dengan berkoordinasi dengan pilot untuk manuver pesawat serta pengujian kalibrasi on ground untuk keperluan inspeksi.	Laporan
7	melakukan analisa data kalibrasi fasilitas penerbangan untuk menentukan kesesuaian performa alat bantu komunikasi penerbangan, alat bantu navigasi penerbangan, dan alat bantu pendaratan, alat bantu ATC Surveillance System, dan validasi prosedur penerbangan instrumen.	Laporan
8	memberikan instruksi dan arahan kepada teknisi peralatan on ground terkait untuk keperluan pengesetan nilai parameter pada sistem konfigurasi fasilitas alat bantu komunikasi penerbangan, alat bantu navigasi penerbangan, alat bantu pendaratan, dan alat bantu ATC Surveillance System.	Laporan
9	meninjau ulang, melakukan verifikasi, dan menyesuaikan topografi, pola dan data obstacle yang termuat pada peta penerbangan guna melihat keakuratan dan keterbatasan sinyal alat bantu navigasi.	Laporan
10	melakukan analisa dan mengolah data hasil kalibrasi fasilitas penerbangan untuk dituangkan dalam interim report (laporan sementara) dan untuk penetapan status peralatan.	Laporan
11	melakukan backup data hasil pengujian alat bantu komunikasi penerbangan, alat bantu navigasi penerbangan, alat bantu pendaratan, dan alat bantu ATC Surveillance System pada sistem storage FIS selama inspeksi penerbangan.	Data
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

62. Uraian Jenis Kegiatan Pengujian Kalibrasi Penerbangan Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengukuran dan verifikasi titik koordinat fasilitas sisi udara, fasilitas yang di uji, dan way point sebagai data dukung pemutakhiran sistem database koordinat FIS.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melaksanakan pemasangan dan konfigurasi Ground Support System dalam pelaksanaan pengujian alat bantu komunikasi penerbangan, alat bantu navigasi penerbangan, alat bantu pendaratan penerbangan, alat bantu ATC Surveillance System dan prosedur penerbangan instrument.	Laporan
3	melaksanakan pemasangan dan konfigurasi theodolite sebagai referensi dalam pelaksanaan pengujian alat bantu pendaratan.	Laporan
4	melakukan pengukuran dan verifikasi obstacle di sekitar bandara.	Laporan
5	melakukan pemantauan dan pencatatan nilai parameter fasilitas alat bantu komunikasi penerbangan, alat bantu navigasi penerbangan, alat bantu pendaratan, dan alat bantu ATC Surveillance System selama inspeksi.	Laporan
6	memberikan arahan kepada teknisi peralatan fasilitas terkait setting nilai parameter pada sistem konfigurasi alat bantu komunikasi penerbangan, alat bantu navigasi penerbangan, alat bantu pendaratan, dan alat bantu ATC Surveillance System.	Laporan
7	melaksanakan konfigurasi, perekaman data, pengamatan dan menyusun data hasil Analisa data rekam peralatan Radar Analysis Support System dalam pelaksanaan pengujian alat bantu ATC Surveillance System.	Laporan
8	melakukan backup data hasil pengujian alat bantu komunikasi penerbangan, alat bantu navigasi penerbangan, alat bantu pendaratan, alat bantu ATC Surveillance, dan prosedur penerbangan instrumen System dari sistem FIS ke sistem dokumen kontrol.	Data
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

63. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kalibrasi Penerbangan Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait (teknisi bandara) dalam rangka pelaksanaan pengukuran titik koordinat	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan konfigurasi GPS Survey System untuk pengukuran posisi teliti.	Laporan
3	melaksanakan pengukuran titik referensi menggunakan metode GPS teliti (statis) dan melakukan pengolahan secara post processing.	Laporan
4	melakukan pengukuran titik koordinat sesuai kebutuhan sistem kalibrasi penerbangan dengan metoda Real Time Kinematic.	Laporan
5	melakukan analisa hasil pengukuran survey titik koordinat untuk verifikasi keakuratan.	Laporan
6	melaksanakan pengolahan data hasil pengukuran koordinat dan dituangkan dalam bentuk laporan dan soft copy.	Laporan
7	melaksanakan pemutakhiran dokumen data koordinat.	Data
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

64. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kalibrasi Penerbangan Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan memeriksa bahan dokumen (data koordinat, check list, Surat Perintah Tugas) untuk pelaksanaan pengukuran titik koordinat penunjang sistem database peralatan Flight Inspection System.	Bahan
2	menyiapkan dan memeriksa bahan dokumen (FIM, Data Koordinat, Work Sheet, Peta ONC, Check list, dan Form Laporan) untuk pelaksanaan kalibrasi alat bantu penerbangan, alat bantu ATC Surveillance, dan prosedur penerbangan instrument.	Bahan
3	menyiapkan dan memeriksa peralatan (GPS Survey System, Data Analysis System) untuk pelaksanaan pengukuran titik koordinat penunjang sistem database peralatan Flight Inspection System.	Bahan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melaksanakan persiapan dan pemeriksaan peralatan (Ground Support GPS surveyor, theodolite data analisis system, alat komunikasi dan plotter) untuk pelaksanaan kalibrasi alat bantu penerbangan, alat bantu ATC Surveillance, dan prosedur penerbangan instrument.	Bahan
5	menyiapkan bahan verifikasi pemutakhiran data base Flight Inspection Sistem (FIS).	Bahan
6	menyiapkan bahan analisa dan pengolahan laporan hasil pelaksanaan kalibrasi.	Bahan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

65. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kalibrasi Fasilitas Penerbangan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun penjadwalan pelaksanaan kalibrasi fasilitas penerbangan/pelaksanaan survey koordinat termasuk penjadwalan personel Seksi Pengujian dan Validasi Prosedur Penerbangan Instrumen sesuai dengan kompetensinya.	Laporan
2	menyusun rekapitulasi pelaksanaan kalibrasi peralatan sebagai bahan penyusunan laporan tahunan kinerja Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan.	Data
3	melakukan koordinasi dengan pengguna jasa dan atau bidang/bagian lain untuk persiapan pelaksanaan kalibrasi fasilitas penerbangan/pelaksanaan survey koordinat.	Laporan
4	melakukan monitoring dan analisa pelaksanaan kalibrasi fasilitas penerbangan/survey koordinat sebagai bahan masukan untuk evaluasi pelaksanaan kalibrasi fasilitas penerbangan/survey koordinat.	Bahan
5	melakukan uploading final report dalam sistem dokumen kontrol termasuk status peralatan.	Data
6	melakukan pemutakhiran data base pada sistem laboratorium darat.	Data

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	mengidentifikasi dan menyusun kebutuhan diklat/training personel Seksi Pengujian dan Validasi Prosedur Penerbangan Instrumen.	Data
8	mengidentifikasi dan menyusun kebutuhan penunjang pelaksanaan kalibrasi fasilitas penerbangan/survey koordinat.	Data
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

66. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pencatatan surat kedinasan.	Laporan
2	melaksanakan distribusi surat di Seksi Pengujian dan Validasi prosedur Penerbangan Instrument.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pengiriman surat.	Laporan
4	melaksanakan pencatatan administrasi.	Laporan
5	melaksanakan tugas administrasi umum pada Seksi Pengujian dan Validasi prosedur Penerbangan Instrument.	Laporan
6	melaksanakan penyusunan laporan rekapitulasi persuratan.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang tata usaha Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

67. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Peneraan Laboratorium dan Instrumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana dan program kerja seksi peneraan yang meliputi perawatan dan perbaikan peralatan <i>Flight Inspection System (FIS)</i> , <i>Ground Support</i> , <i>Simulator</i> , <i>Laboratorium Avionic</i> dan sarana penunjang lainnya guna kelancaran dalam pelaksanaan misi kalibrasi	Laporan
2	menyiapkan rencana dan program kegiatan pemeliharaan radar dan penerbangan instrumen	Laporan
3	menyusun pedoman/ petunjuk teknik peneraan yang meliputi <i>Flight Inspection System (FIS)</i> , <i>Ground Support</i> , <i>Simulator</i> , <i>Laboratorium Avionic</i> dan sarana penunjang lainnya agar berdaya guna dan berhasil dalam pelaksanaan misi kalibrasi	Laporan
4	melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap personil pelaksana peneraan laboratorium udara	Laporan
5	menyusun program pelatihan pengembangan personil peneraan	Laporan
6	melaksanakan penjadwalan program peneraan laboratorium dan alat pendukungnya	Laporan
7	melakukan pengembangan terhadap peralatan laboratorium, alat uji Instrumen, <i>Flight Insection System (FIS)</i> , <i>Ground Support</i> , <i>Simulator</i> , <i>Laboratorium Avionic</i> dan alat dukung lainnya sesuai dengan perkembangan teknologi	Laporan
8	menyusun rencana anggaran pengadaan dan perbaikan <i>spare part</i>	Laporan
9	menyusun rencana anggaran pengadaan <i>tools</i>	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

68. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Peneraan Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan verifikasi hasil kegiatan perawatan dan/atau perbaikan peralatan <i>Flight Inspection System (FIS)</i> , peralatan <i>Ground Support</i> dan peralatan pendukung untuk dikonsultasikan dengan pabrikan pembuat peralatan.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	membuat jadwal pelaksanaan perawatan dan pengujian kelayakan peralatan baik secara berkala ataupun tidak pada peralatan Flight Inspection System (FIS), ground support, Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic), dan simulator Flight Inspection System (FIS)	Laporan
3	melakukan verifikasi hasil pengujian peralatan <i>Flight Inspection System (FIS)</i> secara berkala sesuai dengan ketentuan yang mengacu pada buku panduan tiap-tiap unit peralatan <i>Flight Inspection System (FIS)</i>	Laporan
4	melaksanakan pembuatan statistik kerusakan suku cadang pada peralatan Flight Inspection System (FIS), ground support, Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic), dan simulator Flight Inspection System (FIS) sehingga dapat menentukan kebutuhan suku cadang	Laporan
5	mengevaluasi hasil kegiatan validasi data base <i>Flight Inspection System (FIS)</i> , peralatan Ground Support dan peralatan pendukung secara berkala	Laporan
6	membuat program, perubahan, dan pengembangan standar prosedur perawatan dan perbaikan peralatan Flight Inspection System (FIS), ground support, Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic), dan simulator Flight Inspection System (FIS)	Laporan
7	merencanakan kebutuhan dan ketersediaan peralatan, bahan dan suku cadang Flight Inspection System (FIS), ground support, Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic), dan simulator Flight Inspection System (FIS)	Laporan
8	menginventarisir seluruh kegiatan penggunaan, perawatan, dan perbaikan seluruh peralatan Flight Inspection System (FIS), ground support, Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic), dan simulator Flight Inspection System (FIS)	Laporan
9	melaksanakan pengembangan buku panduan dan standar prosedur pada tiap-tiap peralatan sesuai dengan perkembangan teknologi atau perubahan berdasarkan perubahan dari Pabrik	Laporan
10	melaksanakan bimbingan kerja dengan rekan kerja dalam mendukung kelancaran pemeliharaan dan perbaikan peralatan <i>Flight Intspection System (FIS)</i> ground support dan peralatan pendukung	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	membuat program pengembangan sumber daya manusia guna menunjang perawatan dan perbaikan peralatan Flight Inspection System (FIS), ground support, Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic), dan simulator Flight Inspection System (FIS)	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

69. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Peneraan Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan perawatan Flight Inspection System (FIS) dan laboratorium alat uji sesuai dengan panduan buku manual pada tiap-tiap jenis peralatan	Laporan
2	melaksanakan pemeriksaan dan melaporkan kepada atasan terhadap tindak lanjut informasi terkait kerusakan Flight Inspection System (FIS), laboratorium alat uji dan simulator FIS	Laporan
3	melaksanakan analisa untuk menentukan kerusakan dan memperbaiki kerusakan Flight Inspection System (FIS), laboratorium alat uji dan simulator FIS sesuai dengan procedure yang berlaku	Laporan
4	melakukan uji laik fungsi peralatan Flight Inspection System (FIS), laboratorium alat uji dan simulator (FIS) secara berkala sesuai dengan ketentuan secara berkala yang mengacu pada buku panduan tiap-tiap unit peralatan Flight Inspection System (FIS)	Laporan
5	melaksanakan update database, data jeppesen, magnetic variable, GPS (omnistar), dan FIS software secara berkala sesuai dengan kebutuhan peralatan Flight Inspection System (FIS)	Laporan
6	melaksanakan pengembangan terhadap peralatan Flight Inspection System (FIS), laboratorium alat uji dan simulator (FIS) secara berkala berdasarkan kebutuhan dan perkembangan peralatan Flight Inspection System (FIS), laboratorium alat uji dan simulator FIS	Laporan
7	melaksanakan evaluasi kerusakan Flight Inspection System (FIS), laboratorium alat uji dan simulator (FIS) secara berkala sesuai dengan ketentuan yang mengacu pada buku panduan tiap-tiap unit peralatan Flight Inspection System (FIS)	Laporan
8	melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait guna melaksanakan perawatan ataupun perbaikan peralatan Flight Inspection System (FIS) dan laboratorium alat uji pemeliharaan peralatan <i>Flight Inspection System (FIS)</i> dan peralatan pendukung	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	membuat laporan kondisi peralatan Flight Inspection System (FIS) kepada atasan secara berkala	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

70. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Peneraan Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memeriksa dan menginventarisasi laporan kerusakan Ground Support dan peralatan pendukung	Laporan
2	melaksanakan pemeriksaan peralatan Ground Support dan peralatan pendukung secara berkala sesuai dengan standar prosedur	Laporan
3	melakukan uji laik fungsi peralatan ground support, dan Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic) sesuai dengan kebutuhan mengacu pada buku panduan tiap-tiap peralatan	Laporan
4	melaksanaan update database ground support, dan Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic) sesuai dengan kebutuhan mengacu pada buku panduan tiap-tiap peralatan	Laporan
5	memeriksa laporan kerusakan ground support, dan Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic)	Laporan
6	melaksanakan analisa penyebab kerusakan peralatan ground support, dan Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic)	Laporan
7	melaksanaan perbaikan peralatan ground support, dan Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic)	Laporan
8	membuat laporan kondisi peralatan ground support, dan Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic)	Laporan
9	melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait guna melaksanakan perawatan ataupun perbaikan peralatan ground support, dan Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic)	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

71. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Peneraan Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pencatatan penggunaan peralatan dan bahan Flight Inspection System (FIS), ground support, Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic), dan simulator Flight Inspection System (FIS)	Laporan
2	melaksanakan inventaris dan pencatatan kondisi Flight Inspection System (FIS), ground support, Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic), dan simulator Flight Inspection System (FIS)	Laporan
3	menjaga kebersihan peralatan Flight Inspection System (FIS), ground support, Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic), dan simulator Flight Inspection System (FIS)	Laporan
4	melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait guna menunjang kegiatan perawatan minor peralatan Flight Inspection System (FIS), ground support, Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic), dan simulator Flight Inspection System (FIS)	Laporan
5	mempersiapkan dokumen atau buku panduan dalam pelaksanaan perbaikan dan perawatan Flight Inspection System (FIS), ground support, Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic), dan simulator Flight Inspection System (FIS)	Laporan
6	melaksanakan perawatan minor Flight Inspection System (FIS), ground support, Instrument Elektronika Pesawat Udara (avionic), dan simulator Flight Inspection System (FIS)	Laporan
7	membuat, mempersiapkan dan inventarisasi media, bahan dan data base peralatan <i>Flight Inspection System (FIS)</i> dan Ground Support dalam pelaksanaan perawatan maupun perbaikan <i>Flight Inspection System (FIS)</i> dan Ground Support.	Laporan
8	membuat laporan kondisi dan ketersediaan peralatan dan bahan penunjang kegiatan perbaikan setiap bulan kepada atasan secara tertulis	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

72. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Pengujian

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan dan program pelaksanaan evaluasi kegiatan <i>Flight Inspection System (FIS)</i> , Ground Support dan peralatan pendukung	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pencatatan penggunaan peralatan <i>Flight inspection System (FIS)</i> , dan ground support sebelum dan sesudah pelaksanaan penerbangan kalibrasi fasilitas penerbangan	Laporan
3	mengumpulkan data jumlah dan kondisi seluruh peralatan <i>Flight inspection System (FIS)</i> dan ground support	Laporan
4	membuat dan menyiapkan work order dalam rangka persiapan pelaksanaan kegiatan yang termasuk dalam perawatan dan perbaikan secara berkala ataupun situasional sesuai dengan kebutuhan	Laporan
5	membuat jadwal pelaksanaan perawatan dan perbaikan secara berkala pada seluruh peralatan, bahan dan suku cadang <i>Flight inspection System (FIS)</i> dan ground support	Laporan
6	mengumpulkan seluruh data suku cadang peralatan dan bahan sesuai dengan prosedur yang berlaku	Laporan
7	membuat sistem penyimpanan peralatan dan bahan pendukung pemeriksaan <i>Flight Inspection System (FIS)</i> , Ground Support dan peralatan pendukung	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan
9	menyiapkan format usulan pelaksanaan kalibrasi komponen <i>Flight Inspection System (FIS)</i> , Ground Support dan peralatan pendukung	Laporan
10	menyusun bahan dan program pelaksanaan evaluasi kegiatan <i>Flight Inspection System (FIS)</i> , Ground Support dan peralatan pendukung	Laporan
11	menyiapkan data dukung pengajuan pengadaan barang dan jasa untuk peralatan <i>Flight Inspection System (FIS)</i> , Ground Support dan peralatan pendukung	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

73. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Laporan
3	mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
4	mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
5	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan
6	melakukan inventaris laporan kondisi <i>Flight inspection System (FIS)</i> , peralatan ground support dan peralatan pendukung	Laporan
7	mengumpulkan data jumlah dan kondisi seluruh peralatan <i>Flight inspection System (FIS)</i> dan ground support	Laporan
8	mengarsipkan laporan kerusakan dan kehilangan peralatan dan bahan <i>Flight inspection System (FIS)</i> dan ground support	Laporan
9	mengolah dan mengarsipkan work order guna pencatatan kegiatan perawatan dan perbaikan terkait pergerakan dan perpindahan suku cadang alat dan bahan	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

74. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Divisi Pengembangan Usaha

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana dan program pengembangan serta pemasaran usaha Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Laporan
2	mengembangkan rencana kegiatan Pengembangan Usaha Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan untuk tahun yang akan datang	Laporan
3	melaksanakan kerjasama pengembangan usaha Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan evaluasi dan monitoring kegiatan pengembangan dan pemasaran usaha Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Laporan
5	menyiapkan bahan-bahan serta perangkat yang berkaitan dengan pengembangan dan pemasaran usaha Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Laporan
6	menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran terkait dengan pengembangan dan pemasaran usaha	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam hal pengembangan dan pemasaran usaha	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

75. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pemasaran

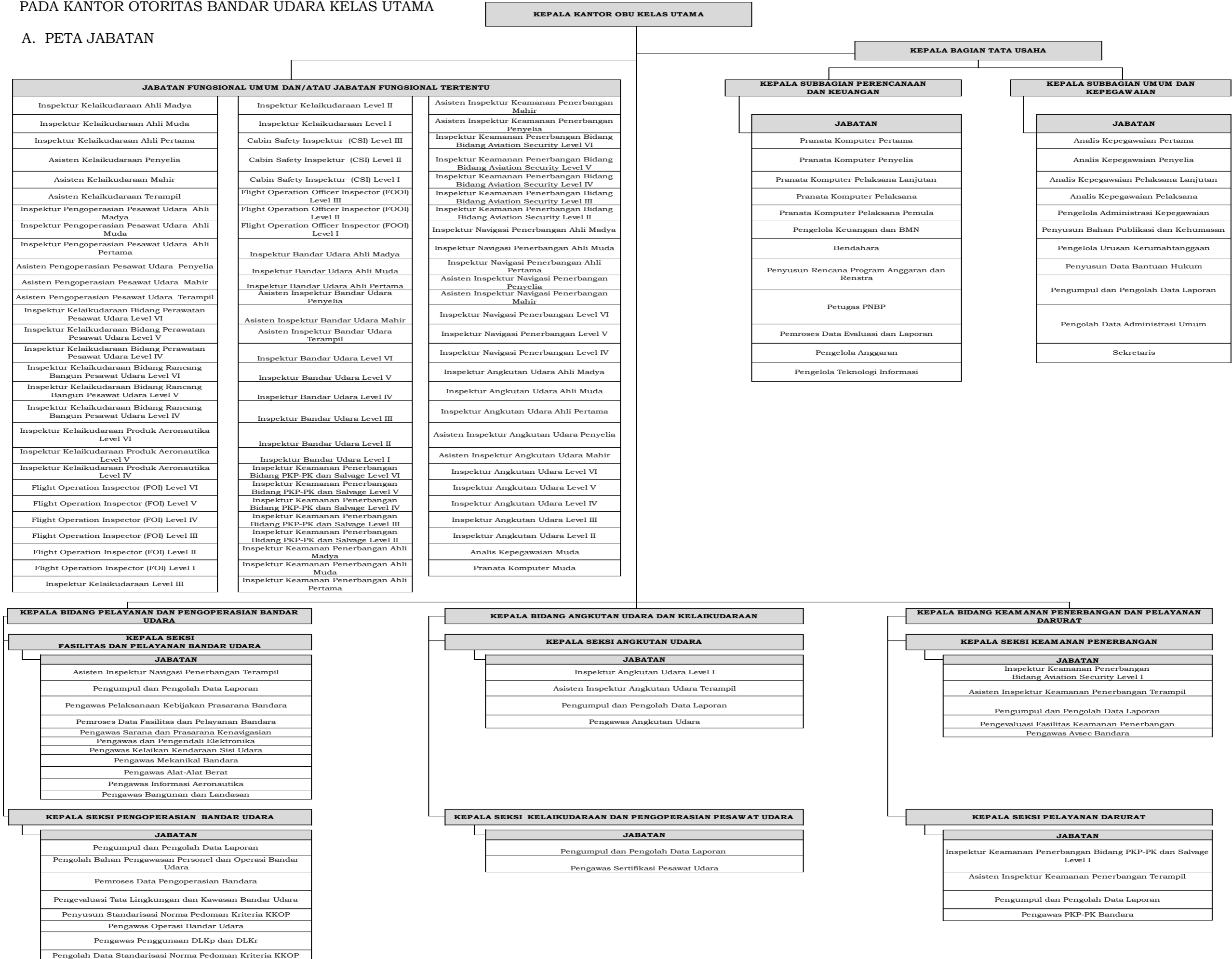
No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mempelajari dan mengkaji pedoman, petunjuk yang berkaitan dengan metode penyusunan rencana kerjasama, serta bahan dan data-data untuk kepentingan kerjasama baik dalam bentuk kerjasama manajemen ataupun kerjasama operasi	Bahan
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan-bahan, data dan informasi yang diperoleh dari hasil koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain baik dalam negeri maupun luar negeri yang terkait dengan kerjasama manajemen dan kerjasama operasi	Dokumen
3	menyiapkan bahan-bahan terkait administrasi kerjasama baik dalam maupun luar negeri	Dokumen
4	menyusun rekapitulasi kerjasama baik dalam maupun luar negeri	Laporan
5	melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk menunjang kegiatan kerjasama manajemen dan kerjasama operasi dalam pengembangan usahanya	Laporan
6	mengevaluasi program dan kegiatan di bidang kerjasama antar instansi, baik dalam maupun luar negeri	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

76. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan dan merancang sistem infrastruktur TI yang meliputi jaringan, sistem server/services dan sistem pendukung lainnya	Dokumen
2	mengelola Sistem Jaringan Infrastruktur TI	Laporan
3	merencanakan dan merancang website kantor	Dokumen
4	melaksanakan administrasi sistem bagi perangkat-perangkat jaringan, server/services dan sistem pendukung dalam lingkup internet	Laporan
5	melaksanakan pemeliharaan jaringan akses internet	Laporan
6	melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan sistem infrastruktur dan sistem layanan TI	Laporan
7	menyiapkan Bahan Laporan terhadap penyelenggaraan sistem infrastruktur dan sistem layanan TI	Laporan
8	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan

XI. PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN PADA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA KELAS UTAMA

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN

1. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas Utama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan terhadap keselamatan, keamanan, kelancaran, serta kenyamanan penerbangan di bandar udara.	Laporan
2	menyiapkan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan di bandar udara.	Laporan
3	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang fasilitas, pelayanan dan pengoperasian bandar udara.	Laporan
4	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan/atau perairan bandar udara sesuai dengan rencana induk bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) serta Daerah Lingkungan Kepentingan Bandar Udara (DLKP).	Laporan
6	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara, angkutan udara, keamanan penerbangan, pesawat udara dan navigasi penerbangan.	Laporan
7	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara.	Laporan
8	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara di bandar udara, pelaksanaan ketentuan mengenai	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	organisasi perawatan pesawat udara, serta sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara.	
9	menyiapkan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
10	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara.	Laporan
11	menyiapkan pelaksanaan urusan administrasi dan kerumahtanggaan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Bagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan program kegiatan serta pengelolaan data dan informasi.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted Area / SRA</i>) pada bandar udara yang diusahakan dan menjadi tempat kedudukan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Kepegawaian.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan hukum, hubungan masyarakat surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi, pelayanan informasi publik, perlengkapan serta rumah tangga.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

3. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan program kegiatan.	Laporan
2	menyusun bahan pengelolaan data dan informasi.	Laporan
3	menyusun bahan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi.	Laporan
4	menyusun bahan pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP).	Laporan
5	menyusun bahan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).	Laporan
6	menyusun bahan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted / Irea/ SRA</i>).	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

4. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan.	Ijazah/ Sertifikat
2	melakukan uji coba sistem komputer.	Dokumen
3	melakukan uji coba program paket.	Dokumen
4	mengimplementasikan rancangan database.	Dokumen
5	melakukan uji coba sistem operasisistem jaringan komputer	Dokumen
6	membuat rancangan sistem informasi.	Data
7	mengembangkan dan atau meremajakan rancangan rinci sistem informasi.	Konsep surat
8	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

5. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekrayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	membuat program lanjutan.	Bahan
3	mengembangkan dan atau meremajakan program lanjutan.	usulan
4	membuat data ujicoba untuk program lanjutan.	usulan
5	melaksanakan ujicoba program lanjutan.	Dokumen
6	membuat petunjuk operasional program lanjutan.	Dokumen
7	menyusun dokumentasi program lanjutan.	Dokumen
8	membuat rencana rinci pemeliharaan komputer dan peralatannya.	Dokumen
9	membuat sistem prosedur operasi komputer.	Dokumen
10	melakukan perbaikan terhadap gangguan sistem operasi komputer	Dokumen
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Laporan

6. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekrayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	melakukan verifikasi data spasial.	Data
3	membuat program menengah.	Bahan
4	mengembangkan dan atau meremajakan program menengah.	Dokumen
5	membuat data dan melaksanakan ujicoba untuk program menengah.	Dokumen
6	membuat petunjuk operasional program menengah.	Data
7	menyusun dokumentasi program menengah.	Data
8	melakukan instalasi dan atau meningkatkan (up-grade) sistem operasi komputer/perangkat lunak/sistem jaringan komputerm	Laporan
9	melakukan ujicoba sistem operasi komputerm	Laporan
10	melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem operasi komputerm	Laporan
11	Membuat dokumentasi pengelolaan komputerm	Laporan
12	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer	Dokumen

7. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekeyasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/sertifikat
2	Membuat laporan operasi komputer.	Laporan
3	Membuat dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer.	Dokumen
4	melakukan verifikasi perekaman data.	Data
5	melakukan dijitasi dan proses editing data spasial.	Data
6	Membuat laporan hasil perekaman data.	Data
7	melakukan pemasangan peralatan sistem komputer dan melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan dan komputer.	Paket
8	Membuat, mengembangkan dan atau meremajakan program dasar.	Program
9	Membuat data dan melaksanakan ujicoba untuk program dasar.	Program
10	menyusun dokumentasi dan membuat petunjuk pengoperasian program dasar.	Program
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

8. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana Pemula

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekrayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/sertifikat
2	melakukan penggandaan data.	Data
3	melakukan perekaman data tanpa validasi.	Data
4	melakukan perekaman data dengan validasi.	Data
5	melakukan penggandaan program.	Progran
6	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer.	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan. .	Laporan

9. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan dan BMN

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program keuangan dan BMN.	Laporan
2	melakukan rekonsiliasi anggaran keuangan dan SIMAK BMN.	Laporan
3	memeriksa pencapaian tujuan / sasaran kegiatan sesuai dengan indikator kinerja yang tercantum dalam DIPA atau spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam kontrak.	Laporan
4	melakukan proses penerbitan SPM dan menyampaikan SPM yang telah ditanda tangani ke KPPN terkait.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyusun laporan seluruh kegiatan yang dilakukan sesuai DIPA.	Laporan
6	memonitor dan memeriksa SP2D yang telah di proses KPPN setempat.	Laporan
7	memproses laporan dan penatausahaan SAI dan SABMN.	Laporan
8	melakukan inventarisasi, pengendalian dan memantau BMN.	Laporan
9	memproses pembuatan daftar gaji serta membuat surat keterangan untuk mendapatkan tunjangan.	Laporan
10	memproses penerimaan penyimpanan dan pemeliharaan serta pengeluaran barang kepada kuasa pengguna anggaran dan wajib menyampaikan perhitungan pembukuan penerimaan dan pengeluaran material yang menjadi tanggung jawabnya.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

10. Uraian jenis kegiatan Bendahara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Buku Tambahan, serta Buku-buku Tambahan lainnya.	Dokumen
2	menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen-dokumen pendukung lainnya.	Berkas
3	menguji kebenaran tagihan pembayaran Uang Persediaan meliputi kesesuaian dengan Akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menandatangani kwitansi pembayaran Uang Persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan melakukan pembayaran melalui Uang Persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.	Berkas
5	menerima dan menyetor ke Rekening Kas Negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait.	Laporan
6	menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan.	Laporan
7	menerima uang baik tunai / surat berharga atas tagihan PNBPN.	Laporan
8	mencatat/membukukan keuangan (PNBP) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara.	Laporan
9	membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBP).	Laporan
10	membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBPN.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

11. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana Program Anggaran dan Renstra

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan memeriksa bahan dan data program kerja dari masing-masing unit.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data penyusunan program kerja dan anggaran.	Laporan
3	melakukan penyusunan bahan rencana strategis dan program kerja.	Laporan
4	mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan program kerja dan anggaran.	Laporan
5	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban program kerja dan anggaran.	Laporan
6	melakukan koordinasi monitoring program kerja dan anggaran dengan unit kerja terkait.	Laporan
7	melakukan penyusunan laporan rencana strategis kantor otoritas bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

12. Uraian jenis kegiatan Petugas PNBK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyiapan proses administrasi permohonan PAS bandara, TIM dan Stiker Kendaraan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pemrosesan administrasi pembayaran PAS Bandara, TIM, Stiker Kendaraan, <i>Shooting, Flight Approval</i> dan Rekomendasi KKOP.	Laporan
3	melakukan penyiapan admistrasi pelaksanaan screening bagi yang mengajukan pemohon PAS bandara dan TIM.	Laporan
4	melakukan penyiapan proses penerbitan PAS bandara dan TIM serta sticker kendaraan.	Laporan
5	meneliti berkas permohonan penerbitan PAS bandara.	Laporan
6	melakukan pengolahan data pada berkas permohonan penerbitan PAS bandara.	Laporan
7	melakukan penelitian berkas dan pengolahan data permohonan penerbitan PAS orang, tanda ijin mengemudi kendaraan dan sticker yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA).	Laporan
8	melakukan proses sewa tanah, bangunan dan iklan.	Laporan
9	melakukan pengolahan data permohonan penerbitan stiker kendaraan yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA).	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

13. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Evaluasi dan Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
2	melakukan penyusunan evaluasi dan laporan program Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
3	melakukan penyusunan laporan e-monitoring .	Laporan
4	melakukan penyusunan Standard Operational Procedure (SOP) Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan evaluasi laporan perencanaan, keuangan, program dan kegiatan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
5	menyusun perencanaan dan program pengembangan sistem kinerja pada kantor otoritas Bandar Udara.	Laporan
6	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

14. Uraian jenis kegiatan Pengelola Anggaran

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun dokumen pelaksanaan anggaran.	Dokumen
2	menyusun dokumen pengajuan Surat Permintaan Pembayaran.	Dokumen
3	menyiapkan kelengkapan dokumen SPP – LS berkaitan dengan pengadaan barang / jasa.	Dokumen
4	menyusun dokumen perjanjian/kontrak pelaksanaan pengadaan barang/jasa.	Dokumen
5	menyusun LKA (Laporan Keadaan Anggaran).	Laporan
6	menyusun Laporan Realisasi Anggaran (Daya Serap).	Laporan
7	menyusun proses penerbitan SPM (Surat Perintah Membayar).	Laporan
8	mengelola Administrasi dokumen Pelaksanaan anggaran.	Dokumen
9	mengevaluasi dokumen yang berkaitan dengan pengadaan barang / jasa.	Dokumen
10	menyusun bahan Laporan dokumen pelaksanaan anggaran	Laporan
11	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

15. Uraian jenis kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan dan merancang sistem infrastruktur TI yang meliputi jaringan, sistem server/ services dan sistem pendukung lainnya.	Dokumen
2	mengelola Sistem Jaringan Infrastruktur TI.	Laporan
3	merencanakan dan merancang website kantor.	Dokumen
4	melaksanakan Administrasi sistem bagi perangkat-perangkat jaringan, server/services dan sistem pendukung dalam lingkup jaringan internet.	Laporan
5	melaksanakan pemeliharaan jaringan akses Internet.	Laporan
6	melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan sistem infrastruktur dan sistem layanan TI.	Laporan
7	menyiapkan Bahan Laporan terhadap penyelenggaraan sistem infrastruktur dan sistem layanan TI.	Laporan
8	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

16. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan urusan kepegawaian.	Laporan
2	menyusun bahan urusan hukum.	Laporan
3	menyusun bahan urusan hubungan masyarakat.	Laporan
4	menyusun bahan urusan surat menyurat.	Laporan
5	menyusun bahan urusan kearsipan dan dokumentasi.	Laporan
6	menyusun bahan urusan pelayanan informasi publik.	Laporan
7	menyusun bahan perlengkapan.	Laporan
8	menyusun bahan rumah tangga.	Laporan
9	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

17. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun kebutuhan diklat teknis.	Paket

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyiapkan konsep surat tentang tindak lanjut surat peringatan/teguran.	Konsep
3	menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan surat pengaduan.	Bahan
4	menyiapkan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.	Surat
5	membuat daftar pertanyaan yang akan digunakan dalam analisis jabatan.	Daftar
6	membuat naskah konsep pedoman pengelolaan dokumen kepegawaian.	Konsep
7	membuat konsep kajian tentang klasifikasi jabatan.	Konsep
8	menginventarisasi seluruh jabatan pada instansi Pemerintah untuk memperoleh jumlah data/ informasi jabatan.	Data
9	menyusun laporan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

18. Uraian jenis kegiatan Analisis Kepegawaian Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	menyiapkan / memeriksa bahan usulan formasi dan pengadaan pegawai.	Bahan
3	menyiapkan / memeriksa usulan mutasi pegawai.	usulan
4	menyiapkan / memeriksa usulan gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	usulan
5	memeriksa dan meneliti pengelolaan dokumen dan informasi data kepegawaian.	Dokumen
6	memeriksa dan meneliti pengelolaan disiplin dan pengendalian pegawai.	Dokumen
7	memeriksa / menyiapkan konsep dokumen pemberhentian pegawai.	Dokumen
8	melakukan penyiapan / menyusun bahan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Dokumen
9	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analisis kepegawaian.	Dokumen
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

19. Uraian jenis kegiatan Analisis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	melakukan penyiapan bahan usulan formasi dan pengembangan pegawai.	Data
3	menyiapkan bahan usulan mutasi pegawai.	Bahan
4	melakukan penyiapan data peserta diklat.	Dokumen
5	menyiapkan bahan usulan untuk memperoleh gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	Dokumen
6	melakukan pengelolaan dokumen kepegawaian.	Dokumen
7	melakukan pengelolaan disiplin dan pengendalian pegawai.	Data
8	melakukan penyiapan data / kelengkapan pemberhentian pegawai.	Data
9	melakukan penyiapan bahan penyusunan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Bahan
10	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analisis kepegawaian.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

20. Uraian jenis kegiatan Analisis Kepegawaian Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/ sertifikat
2	membantu melakukan persiapan pelaksanaan formasi dan pengadaan.	Data
3	membantu melakukan penyiapan bahan usulan mutasi pegawai.	Bahan
4	membantu melakukan penyiapan surat penawaran/pemberitahuan pelaksanaan diklat.	Dokumen
5	membantu menyiapkan surat untuk memperoleh gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	Dokumen
6	membantu melakukan pengelolaan dokumen kepegawaian.	Dokumen
7	membantu melakukan pengelolaan daftar hadir dan pengendalian pegawai.	Data
8	membantu melakukan penyiapan data/kelengkapan pemberhentian pegawai.	Data
9	membantu menyiapkan bahan penyusunan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Bahan
10	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analisis kepegawaian.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

21. Uraian jenis kegiatan Pengelola Administrasi Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyusunan program usulan Karpeg, Karis/Karsu, KP, gaji berkala, BPJS, Bapertarum, Taspen, Diklat, surat izin belajar, Penyesuaian ijazah sarjana, ujian dinas dan Pensiun.	Laporan
2	melakukan updating database SIK, SIJ, nominatif, DUK.	Laporan
3	melakukan pengendalian absensi, cuti, ijin pegawai, pelaksana harian.	Laporan
4	melakukan evaluasi mutasi sesuai dengan analisis beban kerja, pensiun pegawai dan perencanaan SDM (Formasi).	Laporan
5	melakukan pemeriksaan dan evaluasi bahan Penilaian prestasi kerja dan disiplin kerja para pejabat dan pegawai.	Laporan
6	menyiapkan Bahan Laporan penyusunan penilaian kinerja pegawai dan tanda penghargaan.	Laporan
7	melakukan koordinasi dalam penyusunan draft SOP sesuai peraturan dengan perundang – undangan dan <i>legal drafting</i> .	Laporan
8	menyusun SOP terkait dengan urusan umum dan kepegawaian , SK, MoU, Kontrak kerja , dokumentasi hukum.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

22. Uraian jenis kegiatan Penyusun Bahan Publikasi dan Kehumasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyusunan program kerja kehumasan dan pelayanan informasi publik terkait sosialisasi peraturan perundangan yang berlaku.	Laporan
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi udara.	Laporan
3	mengkaji bahan publikasi informasi.	Laporan
4	melakukan evaluasi hasil kegiatan fungsi kehumasan.	Laporan
5	membuat laporan hasil kegiatan fungsi kehumasan.	Laporan
6	melaksanakan sosialisasi peraturan-peraturan.	Laporan
7	menyusun rencana penerbitan majalah/buletin bandara.	Laporan
8	menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara/perayaan.	Laporan
9	melaksanakan pelayanan informasi publik.	Laporan
10	melakukan evaluasi hasil kegiatan protokoler.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

23. Uraian jenis kegiatan Pengelola Urusan Kerumahtanggaan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan koordinasi kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
2	menyusun program pengusulan kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
3	melaksanakan pengadaan dan pemeriksaan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
4	melakukan distribusi dan Evaluasi ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
5	melakukan rencana perawatan peralatan kantor, gedung dan kendaraan operasional.	Laporan
6	melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap kinerja petugas keamanan dan kebersihan kantor.	Laporan
7	melaksanakan evaluasi dan laporan urusan kerumahtanggaan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

24. Uraian jenis kegiatan Penyusun Data Bantuan Hukum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundang-undangan.	Dokumen
2	menginventarisasi dan mempelajari peraturan perundang-undangan.	Dokumen
3	menginventarisasi dan mengkaji permasalahan dalam pelaksanaan Kantor.	Dokumen
4	menyusun dan mengelola bahan untuk konsultasi hukum.	Dokumen
5	menyusun bahan-bahan untuk pembelaan dalam sengketa hukum.	Dokumen
6	menyusun dan mengevaluasi terhadap kegiatan disiplin pegawai.	Laporan
7	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

25. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan dan mengolah data laporan berdasarkan laporan dari unit kerja sebagai bahan laporan satuan kerja.	Laporan
2	melakukan klarifikasi bahan laporan.	Laporan
3	melakukan inventaris data laporan pelaksanaan kegiatan unit kerja.	Laporan
4	menghimpun data hasil evaluasi dan laporan baik bulanan, triwulan dan tahunan serta membuat catatan khusus apabila tidak ada kesesuaian dengan program unit kerja.	Laporan
5	memeriksa bahan laporan baik bulanan, triwulan dan tahunan serta membuat catatan khusus apabila tidak ada kesesuaian dengan program unit kerja.	Laporan
6	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

26. Uraian jenis kegiatan Pengolah Data Administrasi Umum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penerimaan, pencatatan, pengiriman dan penyortiran surat masuk pada unit kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
2	menyiapkan lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Dokumen
3	membuat pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Laporan
4	membuat dokumentasi surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi.	Laporan
5	melaksanakan pendistribusian surat sesuai disposisi pimpinan dan mengagendakan kegiatan Pimpinan.	Dokumen
6	melakukan pencatatan dan pemberian nomor, tanggal, dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke Pimpinan Unit Kerja untuk diberi disposisi.	Laporan
7	melakukan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan pengadministrasian.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

27. Uraian jenis kegiatan Sekretaris

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan distribusikan Nota Dinas Kepala Kantor kepada Kabid Kabag TU, Kabid KAUk dan Kabid P2BU atau sebaliknya.	Laporan
2	menyiapkan fasilitas antara Kepala Kantor dengan pihak eksternal (Institusi diluar Kantor Otoritas) untuk bertemu langsung maupun melalui telepon.	Laporan
3	melakukan koordinasi penyiapan kebutuhan kelengkapan dan kebersihan ruang rapat.	Laporan
4	melakukan inventaris Surat masuk dan surat keluar.	Laporan
5	melakukan pencatatan jadwal bahan laporan Pimpinan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran tugas.	Laporan
6	melakukan pencatatan terkait dengan janji pertemuan dengan relasi sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan tata usaha.	Laporan
8	melakukan koordinasi dengan pihak internal maupun external unit kerja untuk pelaksanaan rapat sesuai arahan pimpinan.	Laporan
9	menyusun jadwal kegiatan Pimpinan.	Laporan
10	melakukan pencatatan keperluan pimpinan sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Laporan
11	membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

28. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Bidang Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pengaturan, pengawasan dan pengendalian fasilitas dan peralatan bandar udara.	Bahan
2	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian fasilitas dan peralatan navigasi penerbangan.	Bahan
3	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelayanan dan tarif jasa kebandarudaraan serta jasa terkait bandar udara.	Bahan
4	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara.	Bahan
5	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelestarian lingkungan.	Bahan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara.	Bahan
7	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), sertifikat kompetensi dan lisensi personel bandar udara dan navigasi penerbangan.	Bahan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

29. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Fasilitas dan Pelayanan Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan fasilitas, peralatan dan pelayanan bandar udara.	Bahan
2	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian peralatan dan fasilitas bandar udara.	Bahan
3	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian fasilitas dan peralatan navigasi penerbangan.	Bahan
4	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian pelayanan navigasi penerbangan.	Bahan
5	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian pelayanan dan tarif jasa kebandarudaraan serta jasa terkait bandar udara.	Bahan
6	menyusun bahan pelaksanaan pengaturan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara.	Bahan
7	menyusun bahan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara.	Bahan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyusun bahan pelaksanaan standar operasional prosedur.	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

30. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Navigasi Penerbangan Terampil

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan bahan rancangan standar dan rekomendasi, naskah akademik, kompilasi peraturan perundang-undangan, kajian, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, standar teknis, pedoman	Laporan
2	membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, Pengujian) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal audit tahunan yang telah ditetapkan	Dokumen
3	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan, bahan rekomendasi hasil pengawasan, Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan, laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan)	Laporan
4	menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan)	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	membuat surat penyampaian penolakan/persetujuan penerbitan sertifikat CASR Part 171/ CASR Part 172/CASR Part 173/CASR Part 143/ CASR 175 penolakan jika hasil verifikasi tidak memenuhi syarat atau surat persetujuan jika hasil verifikasi memenuhi syarat	Dokumen
6	membuat surat penyampaian penolakan/persetujuan penerbitan sertifikat penyelenggara pelayanan kalibrasi fasilitas navigasi penerbangan	Dokumen
7	membuat sertifikat penyelenggara pelayanan kalibrasi fasilitas navigasi penerbangan	Dokumen
8	membuat Surat Penetapan ELT Code 406 MHz, penetapan <i>location indicator</i> , penyampaian penetapan <i>location indicator</i> kepada ICAO	Dokumen
9	membuat Surat rekomendasi perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan	Dokumen
10	mencetak Surat penetapan alokasi Kode <i>Secondary Surveillance Radar MODE-S (SSR MODE-S)</i>	Dokumen
11	membuat surat keterangan lulus ujian radio telephony	Dokumen
12	mempersiapkan pelaksanaan pengujian penerbitan license personel navigasi penerbangan, pelaksanaan assessment calon <i>Designated Representative</i>	Laporan

31. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
3	menganalisis data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara.	Laporan
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

32. Uraian jenis kegiatan Pengawas Pelaksanaan Kebijakan Prasarana Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi heliport dan waterbase (<i>service</i>) serta inspeksi sisi udara dan sisi darat.	Laporan
2	melakukan inspeksi terhadap tarif jasa kebandarudaraan dan terhadap tarif jasa terkait bandar udara.	Laporan
3	melakukan <i>surveillance</i> dan monitoring penyelenggaraan bandar udara (<i>service</i>).	Laporan
4	melakukan inspeksi, <i>monitoring/surveillance</i> dan pemantauan bangunan dan landasan.	Laporan
5	melakukan audit prosedur (SOP), audit standar kinerja operasional heliport dan waterbase (<i>service</i>) dan audit penyelenggaraan bandar udara (<i>service</i>).	Laporan
6	melakukan monitoring heliport dan waterbase (<i>service</i>), sisi udara dan sisi darat, tarif jasa kebandarudaraan dan tarif jasa terkait bandar udara.	Laporan
7	melakukan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

33. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Fasilitas dan Pelayanan Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana pemeriksaan data fasilitas dan pelayanan bandar udara.	Laporan
2	mencatat data fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Dokumen
3	memeriksa fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses objek kerja.	Laporan
4	mengelompokkan data fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.	Laporan
5	memproses fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima.	Laporan
6	melakukan evaluasi dan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

34. Uraian jenis kegiatan Pengawas Sarana dan Prasarana Kenavigasian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan menginventarisasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur untuk diproses lebih lanjut.	Data
2	mengklasifikasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan.	Data
3	mempelajari data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pengawasan.	Dokumen
4	mengidentifikasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan.	Data
5	mengawasi sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran yang diharapkan.	Laporan
6	mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan.	Laporan
7	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

35. Uraian jenis kegiatan Pengawas dan Pengendali Elektronika

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun Jadwal kegiatan pemeriksaan elektronika bandara.	Laporan
2	melakukan inspeksi elektronika bandar udara.	Laporan
3	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) elektronika bandar udara.	Laporan
4	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) elektronika bandar udara.	Laporan
5	melakukan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
7	membuat laporan hasil inspeksi elektronika, pengamatan, pemantauan dan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

36. Uraian jenis kegiatan Pengawas Kelaikan Kendaraan Sisi Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pengamatan kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan uji perpanjangan sertifikat laik kendaraan sisi udara.	Laporan
5	melakukan pengujian dan perpanjangan sertifikat laik kendaraan sisi udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi dan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

37. Uraian jenis kegiatan Pengawas Mekanikal Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi mekanikal bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) mekanikal bandar udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan (monitoring) mekanikal bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

38. Uraian jenis kegiatan Pengawas Alat-Alat Berat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi alat - alat berat bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) alat - alat berat bandar udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) alat - alat berat bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (<i>monitoring</i>) dan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (<i>monitoring</i>) dan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

39. Uraian jenis kegiatan Pengawas Informasi Aeronautika

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi informasi aeronautika.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) informasi aeronautika.	Laporan
3	melakukan pemantauan (monitoring) informasi aeronautika.	Laporan
4	melakukan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (monitoring) dan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
6	membuat laporan inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (monitoring) dan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

40. Uraian jenis kegiatan Pengawas Bangunan dan Landasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi bangunan dan landasan.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) bangunan dan landasan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan pemantauan (monitoring) bangunan dan landasan.	Laporan
4	melakukan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
6	membuat laporan inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

41. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengawasan pelaksanaan rencana induk bandar udara	Laporan
2	menyusun bahan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara	Laporan
3	menyusun bahan pengawasan pelestarian lingkungan	Laporan
4	menyusun bahan pengendalian pelestarian lingkungan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyusun bahan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil bandar udara	Laporan
6	menyusun bahan pengendalian sertifikat kompetensi dan lisensi personil bandar udara	Laporan
7	menyusun bahan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil navigasi penerbangan	Laporan
8	menyusun bahan pengendalian sertifikat kompetensi dan lisensi personil navigasi penerbangan	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

42. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
3	menganalisis data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara.	Laporan
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang pengoperasian Bandar Udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

43. Uraian jenis kegiatan Pengolah Bahan Pengawasan Personel dan Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan dan memeriksa bahan pengawasan personel bandar udara dan operasi bandar udara.	Laporan
2	mencatat secara periodik perkembangan dan permasalahan dalam pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mempelajari pedoman dan petunjuk bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
4	menganalisis bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
5	menyusun rekapitulasi kegiatan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara untuk dipergunakan pada proses audit, inspeksi, dan pengujian lebih lanjut.	Laporan
7	membuat laporan atas kegiatan pengolahan bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

44. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Pengoperasian Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan mencatat data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
2	memeriksa data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mengelompokkan data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
4	memproses data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara sebagai wujud pelayanan prima.	Laporan
5	menyusun rencana pemeriksaan data pengoperasian bandar udara.	Laporan
6	menyusun SOP terkait seksi pengoperasian bandar udara.	Laporan
7	membuat evaluasi dan laporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

45. Uraian jenis kegiatan Pengevaluasi Tata Lingkungan dan Kawasan Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan mencatat data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
2	mengelompokkan data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mempelajari/memeriksa data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
4	menginventarisir hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan rencana kegiatan penerimaan dan pencatatan data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
7	membuat laporan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

46. Uraian jenis kegiatan Penyusun Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi, dan objek terkait penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
2	mengumpulkan data dan mengklasifikasi standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menyusun konsep penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP sesuai hasil kajian.	Laporan
4	melaporkan hasil konsep penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP sesuai hasil kajian.	Laporan
5	melakukan evaluasi terhadap penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
6	melaporkan hasil evaluasi terhadap penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

47. Uraian jenis kegiatan Pengawas Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan, pengamatan dan pemantauan operasi bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengawasan, pengamatan dan pemantauan heliport dan waterbase.	Laporan
3	memberikan bimbingan dan bantuan teknis terkait bandar udara / heliport dan waterbase.	Laporan
4	menyiapkan bahan perpanjangan rating lisensi personel bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan heliport.	Laporan
6	membuat laporan pengawasan, pengamatan, pemantauan operasi bandar udara, heliport dan waterbase.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

48. Uraian jenis kegiatan Pengawas Penggunaan DLKp dan DLKr

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
2	melakukan pengamatan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
3	melakukan pemantauan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
4	melakukan pengawasan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
5	melakukan pengamatan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
6	melakukan pemantauan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	membuat laporan pengawasan, pengamatan, pemantauan DLKP dan DLKR dan dampak lingkungan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

49. Uraian jenis kegiatan Pengolah Data Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana kegiatan pengolah data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
2	mengumpulkan dan mempelajari data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
3	menyiapkan data Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP untuk melakukan kegiatan peninjauan pengukuran lapangan.	Laporan
4	melakukan pengelolaan data terkait dengan hasil evaluasi pengukuran lapangan.	Laporan
5	menyiapkan dan menyajikan data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP yang akan digunakan dalam kegiatan audit, inspeksi, pengamatan, dan pemantauan.	Laporan
6	membuat laporan atas kegiatan pengolahan data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyusun rencana bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
8	menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
9	membuat laporan hasil penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

50. Uraian jenis kegiatan Kepala Bidang Angkutan Udara dan Kelaikudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan tarif jasa angkutan udara dan penunjang angkutan udara.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan dan koordinasi fasilitasi kegiatan penerbangan internasional (<i>Facilitation/FAL</i>).	Laporan
4	menyiapkan bahan pengawasan kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara, pelaksanaan ketentuan mengenai organisasi perawatan pesawat udara, pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) angkutan udara dan pesawat udara serta sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyiapkan bahan sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara, serta pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara serta pengoperasian pesawat udara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

51. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Angkutan Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan
2	menyusun bahan pengendalian angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan
3	menyusun bahan pengawasan angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan
4	menyusun bahan pengendalian tarif jasa angkutan udara dan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan
5	menyusun penyiapan bahan pengawasan tarif jasa angkutan udara dan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyusun bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar operasional prosedur kegiatan angkutan udara.	Laporan
7	menyusun bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan kegiatan angkutan udara dan melaksanakan dan koordinasi kegiatan penerbangan internasional (<i>Facilitation/FAL</i>);	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

52. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	melakukan dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyiapkan data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	menyiapkan data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Dokumen
8	menyiapkan dokumen perizinan pelayanan di bidang angkutan udara.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

53. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Terampil

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Melakukan inventarisasi dan analisa data pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	<ol style="list-style-type: none">1) Melakukan inventarisasi dan analisa data pelaksanaan angkutan udara haji2) Melakukan inventarisasi dan menganalisa data pelaksanaan penerbangan berjadwal dalam negeri3) Melakukan inventarisasi dan menganalisa data pelaksanaan penerbangan berjadwal luar negeri4) Melakukan inventarisasi penyampaian data laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo)5) Melakukan inventarisasi salinan perjanjian dari Instansi/Organisasi yang berwenang	Dokumen / Laporan
2.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara, meliputi :	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none">1) Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)2) Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)3) Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)4) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dalam negeri charter flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)5) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan designated airline dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA)6) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare) dan kelengkapan dokumen7) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan penerbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare) dan kelengkapan dokumen8) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	Dokumen / Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>9) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dan izin terbang (flight clearance/FC) charter flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing.</p> <p>10) Melakukan inventarisasi dan informasi tentang potensi pasar angkutan udara internasional</p> <p>11) Melakukan inventarisasi data dan informasi penyusunan biaya pokok operasi per tipe pesawat</p> <p>12) Melakukan inventarisasi data dan informasi untuk penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) perundingan hubungan udara bilateral di dalam negeri dan luar negeri</p> <p>13) Melakukan inventarisasi kebutuhan permohonan izin kegiatan angkutan udara bukan niaga.</p> <p>14) Melakukan inventarisasi kebutuhan permohonan Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA), Agen Tanda Daftar, dan atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing.</p> <p>15) Melakukan inventarisasi kebutuhan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal</p> <p>16) Melakukan inventarisasi kebutuhan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan</p> <p>17) Melakukan inventarisasi terhadap masukan semua unit kerja dan instansi terkait terhadap rencana perundingan dengan negara Mitra</p>	
3.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan perubahan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara , meliputi :	
	1) Melakukan inventarisasi data dan informasi penyusunan rekomendasi penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia	Dokumen / Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none">2) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan kelengkapan dokumen Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)3) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan penerbangan berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying) dan kelengkapan dokumen4) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen5) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen6) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan penundaan penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen7) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) extra flight dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)8) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) extra flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)9) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) extra flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing.10) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)11) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>12) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing.</p> <p>13) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) overflying dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA)</p> <p>14) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)</p> <p>15) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)</p> <p>16) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing.</p> <p>17) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA)</p> <p>18) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA)</p>	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>19) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)</p> <p>20) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA)</p> <p>21) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)</p> <p>22) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB)</p> <p>23) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing</p> <p>24) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen</p> <p>25) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen</p> <p>26) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen</p> <p>27) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen</p>	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>28) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen</p> <p>29) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen</p> <p>30) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen</p> <p>31) Melakukan inventarisasi dan identifikasi surat permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time dan kelengkapan dokumen data dukung</p> <p>32) Melakukan inventarisasi dan identifikasi terhadap permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen data dukung</p> <p>33) Melakukan inventarisasi dan identifikasi terhadap permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen</p> <p>34) Melakukan inventarisasi data dan informasi penyusunan rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara</p> <p>35) Melakukan inventarisasi data dan informasi penyusunan rekomendasi perhitungan rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan tarif yang berlaku</p> <p>36) Melakukan inventarisasi data dan informasi untuk pemberian rekomendasi izin kerjasama penerbangan (codeshare/joint operation/aliansi)</p> <p>37) Melakukan inventarisasi kebutuhan 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</p>	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>38) Melakukan inventarisasi kebutuhan perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan</p> <p>39) Melakukan inventarisasi persyaratan dan identifikasi permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen.</p> <p>40) Melakukan inventarisasi persyaratan dan identifikasi permohonan perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri dan kelengkapan dokumen</p> <p>41) Melakukan inventarisasi persyaratan dan mengidentifikasi permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen</p> <p>42) Melakukan inventarisasi persyaratan dan pengidentifikasian permohonan perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri dan kelengkapan dokumen</p> <p>43) Melakukan telaah permohonan Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA)</p> <p>44) Melakukan verifikasi kelengkapan data dan informasi permohonan rekomendasi tarif rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan yang berlaku</p> <p>45) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri tersebut dan data dukung</p>	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>46) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung</p> <p>47) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung</p> <p>48) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung</p> <p>49) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare) dan data dukung</p> <p>50) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung</p> <p>51) Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen surat permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal luar negeri</p>	
4.	Melakukan inventarisasi data dukung pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	
	<p>1) Melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan pemantauan izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>2) Melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan pemantauan Izin Usaha Angkutan Udara Niaga dan izin kegiatan Bukan Niaga/Agen Penjualan Umum (General Sales Agen/GSA) Perusahaan Angkutan Udara Asing/Kantor Perwakilan Perusahaan Angkutan Udara Asing/Tanda Daftar Agen Pengurus Persetujuan Terbang</p>	Dokumen / Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none">3) Melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan berjadwal dalam negeri4) Melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan luar pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval/FA) dan izin terbang (Flight Clearance/FC) penerbangan berjadwal luar negeri5) Melakukan inventarisasi data inspeksi/monitoring kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis6) Melakukan inventarisasi data inspeksi/monitoring operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri7) Melakukan inventarisasi data inspeksi/monitoring pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan8) Melakukan inventarisasi data inspeksi/monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri9) Melakukan inventarisasi data inspeksi/monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri10) Melakukan inventarisasi data penetapan rute perintis dan subsidi anggaran angkutan udara perintis11) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri12) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam monitoring pelaksanaan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri13) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri14) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>15) Melakukan 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</p> <p>16) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri</p> <p>17) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis</p> <p>18) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan</p> <p>19) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri</p> <p>20) Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis</p> <p>21) Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri</p> <p>22) Melakukan pengumpulan data yang akan digunakan dalam pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri</p> <p>23) Melakukan penyusunan format laporan pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri</p>	
5.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan hasil pengawasan terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	1) Melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan pelanggaran 2) Melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen 3) Melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen	Dokumen / Laporan
6.	Melakukan inventarisasi ketentuan penyelenggaraan angkutan udara. 1) Melakukan inventarisasi ketentuan terkait penyelenggaraan angkutan udara. 2) Melakukan inventarisasi ketentuan/peraturan terkait penyelenggaraan angkutan udara.	Dokumen / Laporan
7.	Melakukan penyusunan administrasi pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara, meliputi	
8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

54. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang Angkutan Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang Angkutan Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menganalisis data di bidang Angkutan Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang Angkutan Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang Angkutan Udara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang Angkutan Udara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang Angkutan Udara.	Laporan
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang Angkutan Udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

55. Uraian jenis kegiatan Pengawas Angkutan Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi terhadap Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) terhadap Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan pemantauan (monitoring) Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
4	melakukan pengujian sistem yang digunakan dalam pelaksanaan Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian Angkutan Udara	Laporan
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian Angkutan Udara	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

56. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengawasan kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
2	menyusun bahan pengawasan pelaksanaan ketentuan mengenai organisasi perawatan pesawat udara.	Laporan
3	menyusun bahan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil pengoperasional pesawat udara.	Laporan
4	menyusun bahan pengawasan pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP) pengoperasian pesawat udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyusun bahan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
6	menyusun bahan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

57. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
3	menganalisis data di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara (AOC, AMO, AMTO dan flying school) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
9	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

58. Uraian jenis kegiatan Pengawas Sertifikasi Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat udara dalam rangka pembaruan sertifikat pesawat udara (<i>Certificate of Airworthiness</i>).	Laporan
2	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat udara dalam rangka pembaharuan sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continuous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
3	menyusun bahan pemeriksaan prosedur pengisian bahan bakar pesawat udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan surveillance personel pengoperasian pesawat udara.	Laporan
5	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi.	Laporan
6	menyiapkan bahan Inspeksi AMO, evaluasi AMO procedures, evaluasi fasilitas dan peralatan AMO.	Laporan
7	menyiapkan bahan Inspeksi Personel Pengoperasian Pesawat Udara.	Laporan
8	menyiapkan bahan Inspeksi <i>flying school</i> , evaluasi <i>procedures flying school</i> , evaluasi fasilitas dan peralatan <i>flying school</i> .	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

59. Uraian jenis kegiatan Kepala Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan keamanan penerbangan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan sertifikat kompetensi dan lisensi personil, keamanan penerbangan dan penanganan pengangkutan barang berbahaya serta pelayanan darurat.	Laporan
3	menyiapkan bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan penanganan pengangkutan barang berbahaya.	Laporan
4	menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (<i>Regulated Agent</i>).	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan pengujian, penilaian dan pemeriksaan usulan izin serta pengawasan pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted Area / SRA</i>) pada bandar udara yang diusahakan dan menjadi tempat kedudukan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional keamanan penerbangan dan pelayanan darurat.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

60. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan fasilitas dan peralatan keamanan penerbangan.	Bahan
2	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (<i>regulated Agent</i>).	Bahan
3	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP) keamanan penerbangan.	Bahan
4	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional keamanan penerbangan.	Bahan
5	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan penanganan pengangkutan barang berbahaya.	Bahan
6	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil keamanan penerbangan.	Bahan
7	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil penanganan pengangkutan barang berbahaya.	Bahan
8	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan pengujian dan pengendalian serta pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang di daerah keamanan terbang.	Bahan
9	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan pergerakan orang di daerah keamanan terbatas di bandara yang diusahakan dan menjadi tugas kedudukan kantor otoritas bandar udara.	Bahan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

61. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Aviation Security Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
5	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	menyiapkan data pemberian sanksi administratif.	Laporan
7	menyiapkan alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

62. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Terampil

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara.	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerapan Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang kendali mutu angkutan udara.	Laporan
3	Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara (Kategori C).	Berita Acara
4	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara.	Konsep Laporan
5	Melakukan validasi bahan dan data yang diperlukan untuk pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, pengamatan/surveillance) dan investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
6	Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori C).	Berita Acara
7	Menyusun konsep surat apresiasi pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Draft Surat
8	Melakukan perekaman hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang kendali mutu angkutan udara.	Dokumen
9	Mengumpulkan dan menyiapkan data, bahan, dokumentasi, penyusunan laporan, <i>monitoring</i> , data pemberian sanksi administratif dan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
10	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
11	Mengumpulkan dan menyiapkan alih media data dan <i>hardcopy</i> menjadi digital	Dokumen
12	Melakukan tugas yang diberikan atasan, baik secara lisan maupun secara tertulis.	Laporan

63. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisir data personel dan lisensi keamanan penerbangan (Basic, Junior, Senior).	Laporan
2	menginventarisir data fasilitas/peralatan keamanan penerbangan.	Laporan
3	menginventarisir data personel dan lisensi <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan
4	menginventarisir laporan dan dokumen hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang Keamanan Penerbangan.	Laporan
5	menginventarisir laporan dan dokumen hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan
6	menyiapkan dan mendistribusikan laporan hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang Keamanan Penerbangan.	Laporan
7	menyiapkan dan mendistribusikan laporan hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan
8	menyiapkan dan mendistribusikan surat dibidang Keamanan Penerbangan dan <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan
9	menginventarisir dan menyiapkan penyusunan laporan bulanan dan tahunan dibidang Keamanan Penerbangan dan <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan
10	menginventarisir dokumen Program Keamanan Badan Usaha Bandar Udara (<i>Airport Security Programme /ASP</i>) dan (<i>Aircraft Operator Security Programme /AOSP</i>).	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	menyusun database hasil pengujian, penilaian, dan pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

64. Uraian jenis kegiatan Pengevaluasi Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan, mengevaluasi SOP pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
2	mengevaluasi hasil pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
3	menyusun, membuat laporan evaluasi inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
4	mengevaluasi perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
5	menyiapkan perencanaan penyusunan standard fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
6	membuat laporan hasil pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan dan sertifikat fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

65. Uraian jenis kegiatan Pengawas Avsec Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan SOP dibidang keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan SOP keamanan penerbangan.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan fasilitas/peralatan keamanan penerbangan.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan personel keamanan penerbangan.	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan pengujian penilaian, pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi / test keamanan penerbangan.	Laporan
7	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi pengamanan penanganan pengangkutan barang berbahaya oleh Regulated Agent.	Laporan
8	menyusun database personel dan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
9	menyusun database hasil pengujian, penilaian, pemeriksaan dan pemberian rekomendasi usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	melaksanakan pengendalian dan pengawasan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
11	melaksanakan sosialisasi di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

66. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan fasilitas dan peralatan pelayanan darurat.	Bahan
2	menyusun bahan pengendalian fasilitas dan peralatan pelayanan darurat.	Bahan
3	menyusun bahan pengawasan fasilitas dan peralatan pelayanan darurat.	Bahan
4	menyusun bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan darurat.	Laporan
5	menyusun bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan darurat.	Laporan
6	menyusun bahan pengendalian dan penagawasa, sertifikat kompetensi dan lisensi personil, PKP-PK serta <i>salvage</i> .	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

67. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengumpulkan dan menyiapkan data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
2	Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
3	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
4	Mengumpulkan dan menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
5	Mengumpulkan dan menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
6	Mengumpulkan dan menyiapkan data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
7	Mengumpulkan dan menyiapkan data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
8	Mengumpulkan dan menyiapkan alih media data dan <i>hardcopy</i> menjadi digital	Dokumen
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

68. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Terampil

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara.	Dokumen
2	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerapan Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang kendali mutu angkutan udara.	Laporan
3	Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara (Kategori C).	Berita Acara
4	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara.	Konsep Laporan
5	Melakukan validasi bahan dan data yang diperlukan untuk pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, pengamatan/surveillance) dan investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
6	Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori C).	Berita Acara
7	Menyusun konsep surat apresiasi pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Draft Surat
8	Melakukan perekaman hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang kendali mutu angkutan udara.	Dokumen
9	Mengumpulkan dan menyiapkan data, bahan, dokumentasi, penyusunan laporan, <i>monitoring</i> , data pemberian sanksi administratif dan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
11	Mengumpulkan dan menyiapkan alih media data dan <i>hardcopy</i> menjadi digital	Dokumen
12	Melakukan tugas yang diberikan atasan, baik secara lisan maupun secara tertulis.	Laporan

69. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisir Data Personel Dan Lisensi PKP-PK Dan Salvage.	Laporan
2	menginventarisir data fasilitas/peralatan PKP-PK Dan Salvage.	Laporan
3	menginventarisir laporan dan dokumen hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang PKP-PK Dan Salvage.	Laporan
4	menyiapkan dan mendistribusikan laporan hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang PKP-PK Dan Salvage.	Laporan
5	menyiapkan dan mendistribusikan surat dibidang PKP-PK Dan Salvage.	Laporan
6	menginventarisir dan menyiapkan penyusunan laporan bulanan dan tahunan dibidang PKP-PK Dan Salvage.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menginventarisir dokumen Program Keamanan Badan Usaha Bandar Udara (<i>Airport Security Programme /ASP</i>) dan (<i>Aircraft Operator Security Programme /AOSP</i>).	Laporan
8	menyusun database hasil pengujian, penilaian, dan pemeriksaan terkait dengan PKP-PK Dan Salvage.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

70. Uraian jenis kegiatan Pengawas PKP-PK Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan SOP dibidang PKP-PK Bandara.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan PKP-PK Bandara.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan fasilitas/peralatan PKP-PK Bandara.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan personel PKP-PK Bandara.	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi / test PKP-PK Bandara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi PKP-PK Bandara.	Laporan
7	menyusun database personel dan fasilitas PKP-PK Bandara.	Laporan
8	menyusun database hasil pengujian, penilaian, pemeriksaan dan pemberian rekomendasi usulan PKP-PK Bandara.	Laporan
9	melaksanakan sosialisasi dibidang PKP-PK Bandara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

Jabatan Fungsional Umum dan/atau Jabatan Fungsional Tertentu dengan kelas jabatan sama dengan atau lebih dari Kelas Jabatan 9

71. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Ahli Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Membuat rekomendasi penerbitan penetapan kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria, perencanaan dan prosedur di bidang Kelaikudaraan	Laporan
2	Memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang kelaikudaraan	Laporan
3	Membuat rekomendasi penerbitan izin dan sertifikasi di bidang kelaikudaraan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Melakukan rekomendasi hasil pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan	Laporan
5	Membuat rekomendasi teknis terhadap hasil kegiatan Investigasi kecelakaan, kejadian serius dan kejadian lainnya serta tindak lanjut bidang kelaikudaraan	Laporan
6	Membuat rekomendasi proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan	Laporan
7	Mengevaluasi dan menganalisa persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dan membuat rekomendasi tindak lanjut dari kegiatan Job Skills	Laporan
8	Memberikan rekomendasi kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

72. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Ahli Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menganalisa hasil evaluasi terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur di bidang Kelaikudaraan	Dokumen
2	Memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang kelaikudaraan	Dokumen
3	Melakukan evaluasi penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang kelaikudaraan pesawat udara	Bahan
4	Melakukan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan pesawat udara	Bahan
5	Menganalisa hasil kegiatan investigasi kecelakaan, kejadian serius dan kejadian lainnya serta tindak lanjut bidang kelaikudaraan	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Menganalisa data terhadap Proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan	Dokumen
7	Melakukan Analisa terhadap dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Bahan
8	Menganalisa bahan-bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Bahan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

73. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Ahli Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan evaluasi terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur di bidang Kelaikudaraan.	Dokumen
2	Melakukan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang kelaikudaraan	Dokumen
3	Melakukan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang kelaikudaraan pesawat udara	Sertifikat
4	Melakukan pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan pesawat udara	Checklist
5	Melakukan evaluasi data hasil kegiatan investigasi kecelakaan, kejadian serius dan kejadian lainnya serta tindak lanjut bidang kelaikudaraan	Dokumen
6	Melakukan evaluasi data terhadap proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Melakukan evaluasi terhadap dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Bahan
8	Melakukan evaluasi terhadap bahan-bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Bahan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

74. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa kelengkapan terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur di bidang Kelaikudaraan	Bahan
2	Memeriksa arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang kelaikudaraan	Bahan
3	Memeriksa kelengkapan bahan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang kelaikudaraan pesawat udara	Sertifikat
4	Memeriksa kelengkapan bahan pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan pesawat udara	Checklist
5	Memeriksa data evaluasi hasil kegiatan investigasi kecelakaan, kejadian serius dan kejadian lainnya serta tindak lanjut bidang kelaikudaraan	Bahan
6	Memeriksa evaluasi data terhadap proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan	Bahan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Memeriksa kelengkapan dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Bahan
8	Memeriksa kelengkapan bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Bahan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

75. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Mahir

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan kelengkapan terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur di bidang Kelaikudaraan	Bahan
2	Menyiapkan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang kelaikudaraan	Bahan
3	Menyiapkan bahan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang kelaikudaraan pesawat udara	Sertifikat
4	Menyiapkan bahan pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan pesawat udara	Checklist
5	Menyiapkan data evaluasi hasil kegiatan investigasi kecelakaan, kejadian serius dan kejadian lainnya serta tindak lanjut bidang kelaikudaraan	Bahan
6	Menyiapkan evaluasi data terhadap proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan	Bahan
7	Menyiapkan dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Bahan
8	Menyiapkan bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Bahan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

76. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Terampil

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengumpulkan kelengkapan terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur di bidang Kelaikudaraan	Bahan
2	Melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses sertifikasi bidang kelaikudaraan pesawat udara	Checklist
3	Melakukan kegiatan perawatan pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai Teknisi pesawat udara.	Laporan
4	Melakukan pendokumentasian hasil pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan pesawat udara	Checklist
5	melakukan kegiatan perawatan pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Laporan
6	Melakukan kegiatan pengembangan kompetensi teknis bidang kelaikudaraan pesawat udara.	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

77. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat rekomendasi penerbitan penetapan kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur termasuk keselamatan penerbangan di bidang pengoperasian pesawat udara	Rekomendasi
2	memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di pengoperasian pesawat udara	Rekomendasi
3	membuat rekomendasi penerbitan perizinan dan sertifikasi di pengoperasian pesawat udara	Rekomendasi
4	melakukan rekomendasi hasil pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang pengoperasian pesawat udara	Rekomendasi
5	membuat rekomendasi teknis terhadap kegiatan Investigations serta tindak lanjut bidang pengoperasian pesawat udara	Laporan
6	membuat rekomendasi Proses penegakan hukum bidang pengoperasian pesawat udara	Rekomendasi
7	mengevaluasi dan menganalisa persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dan membuat rekomendasi tindak lanjut dari kegiatan Job Skills	Laporan
8	memberikan rekomendasi kegiatan fungsi-fungsi manajerial	Rekomendasi
9	memberikan rekomendasi hasil kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berang berbahaya	Rekomendasi
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

78. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan evaluasi terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur termasuk keselamatan penerbangan di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
2	Memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
3	Melakukan evaluasi penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
4	Melakukan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
5	Menganalisa hasil laporan data dukung bagi KNKT kegiatan Investigations serta membuat draft rekomendasi tindak lanjut bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
6	Melakukan evaluasi terhadap Proses penegakan hukum bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
7	Melakukan Analisa terhadap dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Bahan
8	Menganalisa bahan-bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial	Bahan
9	Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

79. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyusunan kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur termasuk keselamatan penerbangan di bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
2	Memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
3	Melakukan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang pengoperasian pesawat udara	Sertifikat
4	Melakukan pemeriksaan dan pengawasan lapangan b i d a n g pengoperasian pesawat udara	Checklist
5	Menyiapkan data dukung bagi KNKT dalam kegiatan Investigations bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
6	Melakukan evaluasi terhadap Proses penegakan hukum bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
7	Melakukan evaluasi terhadap dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Bahan
8	Melakukan evaluasi terhadap bahan-bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial	Bahan
9	Melakukan analisa terhadap hasil kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

80. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa kelengkapan bahan penyusunan kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur termasuk keselamatan penerbangan di bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
2	Memeriksa kelengkapan bahan bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
3	Memeriksa kelengkapan bahan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang pengoperasian pesawat udara	Sertifikat
4	Memeriksa kelengkapan bahan pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
5	Memeriksa kelengkapan data dukung bagi KNKT dalam kegiatan Investigations bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
6	Memeriksa kelengkapan data dukung Proses penegakan hukum bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
7	Memeriksa kelengkapan dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari	
8	Memeriksa kelengkapan bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial	Bahan
9	Memeriksa hasil kelengkapan dokumen kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

81. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Mahir

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur termasuk keselamatan penerbangan di bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
2	Menganalisa bahan bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
3	Menyiapkan bahan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang pengoperasian pesawat udara	Sertifikat
4	Menyiapkan bahan pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
5	Menyiapkan data dukung bagi KNKT dalam kegiatan Investigations bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
6	Menyiapkan data dukung Proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan pesawat udara	Bahan
7	Menyiapkan dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Dokumen
8	Melakukan kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Bahan
9	Menyiapkan bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Bahan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

82. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Terampil

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen pengawasan bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses sertifikasi bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
3	melakukan kegiatan perawatan pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai	Work report
4	melakukan pendokumentasian hasil pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
5	melakukan kegiatan pengoperasian pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Work report
6	melakukan kegiatan pengembangan kompetensi teknis bidang pengoperasian pesawat udara	Laporan
7	menyiapkan bahan kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

83. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Perawatan Pesawat Udara Level VI

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat rekomendasi (<i>Recommendation</i>) penerbitan dokumen-dokumen, proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial / Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator	Rekomendasi

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129 Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	
2	mengevaluasi dan menganalisa serta merekomendasikan hasil pengawasan lapangan (<i>surveillance</i>), terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial / Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129 Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	Rekomendasi
3	membuat rekomendasi (<i>Recommendation</i>) penerbitan dokumen-dokumen dan evaluasi pengesahan (<i>Approval</i>), meliputi dokumen: Dokumen Perawatan Perusahaan Penerbangan (<i>Company Maintenance Manual</i>); Dokumen Kewenangan, Kondisi dan Batasan (<i>Authorization Condition and Limitation</i>) perusahaan Penerbangan; Dokumen Perawatan Pesawat Udara (<i>Maintenance Program</i>); Dokumen Keandalan Pesawat Udara (<i>Reliability Program</i>); Dokumen pengesahan kenaikan teknis terbatas (<i>Short Term Escalation</i>); Dokumen penambahan kemampuan perawatan pesawat udara perusahaan (<i>Additional Maintenance Capability</i>).	Rekomendasi
4	membuat rekomendasi (<i>Recommendation</i>) penerbitan dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Pembaharuan Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (Renewal Standard C of A); Kelaikudaraan pesawat udara kategori khusus (Special C of A).	Rekomendasi
5	melakukan persetujuan (<i>accepted</i>) dan Membuat rekomendasi (<i>Recommendation</i>) Proses Personnel Licensing Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara (penerbitan ataupun pembaharuan), yaitu : Personnel Licensing Procedures; Designated Examiner Procedures; Foreign Personnel Licensing Procedures.	Rekomendasi

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	mengevaluasi dan menganalisa hasil laporan data dukung bagi KNKT kegiatan Investigations serta membuat draft rekomedasi tindak lanjut, terhadap: Service Diffuculty Report (SDR); Compliance & Enforcement; Aircraft Accident Investigation.	Laporan
7	mengevaluasi dan menganalisa persetujuan (<i>accepted</i>), pengesahan (<i>approval</i>) dan membuat rekomendasi tindak lanjut dari kegiatan Job Skills: Aviation Safety Program Manager; Flight Test atau Ferry Flight; Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process; Ramp Inspection; Uji Kompetensi sebagai teknisi pesawat udara; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai teknisi pesawat udara.	Rekomendasi
8	mengevaluasi dan menganalisa bahan-bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Laporan
9	membuat rekomendasi penerbitan (<i>Initial Issued</i>) dan pengesahan pembaharuan (<i>Revision/Renewal</i>) untuk : RVSM Maintenance Program; ETOPS Maintenance Program; PBN/RNAV Maintenance Program; CAT II/III Maintenance Program; Examiner/DAMEER.	Rekomendasi
10	merumuskan dokumen, norma, standar, prosedur dan peraturan tentang: Proses Personnel Licensing; Investigations; Job Skills; Job Functions.	Laporan
11	mengevaluasi pembuatan peraturan dan perundang – undangan.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

84. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Perawatan Pesawat Udara Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyesuaian (conformity) dan persetujuan (accepted) proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial / Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129 Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	Checklist
2	melakukan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) dan persetujuan (accepted) hasilnya, terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial / Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129 Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	Checklist
3	melakukan kegiatan persetujuan (accepted) dan proses evaluasi pengesahan (<i>Approval</i>), meliputi dokumen: Dokumen Perawatan Perusahaan Penerbangan (<i>Company Maintenance Manual</i>); Dokumen Kewenangan, Kondisi dan Batasan (<i>Authorization Condition and Limitation</i>) perusahaan Penerbangan; Dokumen Perawatan Pesawat Udara (<i>Maintenance Program</i>); Dokumen Keandalan Pesawat Udara (<i>Reliability Program</i>); Dokumen pengesahan kenaikan teknis terbatas (<i>Short Term Escalation</i>); Dokumen penambahan kemampuan perawatan pesawat udara perusahaan (<i>Additional Maintenance Capability</i>).	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan penyesuain (<i>conformity</i>) dan persetujuan (<i>accepted</i>) dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Pembaharuan Kelaikudaraan pesawat udara kategorie standar (Renewal Standard C of A); Kelaikudaraan pesawat udara kategorie khusus (Special C of A).	Checklist
5	melakukan persetujuan (<i>accepted</i>) Proses Personnel Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara, meliputi : Personnel Licensing Procedures; Designated Examiner Procedures; Foreign Personnel Licensing Procedures; Maintenance Training Organizations.	Checklist
6	mengevaluasi hasil kegiatan analisa awal dan Investigations : Service Diffuculty Report (SDR); Compliance & Enforcement; Aircraft Accident Investigation.	Checklist
7	melakukan persetujuan (<i>accepted</i>) dan pengesahan (<i>approval</i>) kegiatan Job Skills: Aviation Safety Program Manager; Flight Test atau Ferry Flight; Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process; Ramp Inspection; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai teknisi pesawat udara; Uji Kompetensi sebagai teknisi pesawat udara.	Checklist
8	melakukan evaluasi, analisa dan persetujuan (<i>accepted</i>) dalam proses evaluasi penerbitan pengesahan (<i>approval</i>) untuk : RVSM Maintenance Program; ETOPS Maintenance Program; PBN/RNAV Maintenance Program; CAT II/III Maintenance Program; Examiner/DAMEER.	Checklist
9	menyiapkan bahan proses pembuatan peraturan dan perundang-undangan.	Checklist
10	menyiapkan bahan konferensi atau seminar nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Checklist
11	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan bidang penerbangan nasional dan Internasional.	Checklist
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

85. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Perawatan Pesawat Udara Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial/Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	Checklist
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>surveillance</i>) terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial/Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	Checklist
3	melakukan kegiatan bimbingan teknis, pemeriksaan dokumen dan proses evaluasi awal persetujuan (<i>accepted</i>), meliputi dokumen: Dokumen Perawatan Perusahaan Penerbangan (<i>Company Maintenance Manual</i>); Dokumen Kewenangan, Kondisi dan Batasan (<i>Authorization Condition and Limitation</i>) perusahaan Penerbangan; Dokumen Perawatan Pesawat Udara (<i>Maintenance Program</i>).	Checklist
4	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Pembaharuan Kelaikudaraan pesawat udara kotegori standar (<i>Renewal Standard C of A</i>); Kelaikudaraan pesawat udara kategori khusus (<i>Special C of A</i>).	Checklist
5	melakukan kegiatan Proses Personnel Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara, meliputi : Personnel Licensing Procedures; Foreign Personnel Licensing Procedures; Maintenance Training Organizations.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan kegiatan pengumpulan data dan Investigations : Service Difficulty Report (SDR); Aircraft Accident Investigation.	Checklist
7	melakukan kegiatan Job Skills : Safety Management Systems; Audit Process; Ramp Inspection Check; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
8	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Maintenance Program; ETOPS Maintenance Program; PBN/RNAV Maintenance Program; CAT II/III Maintenance Program.	Checklist
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

86. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Rancang Bangun Pesawat Udara Level VI

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merekomendasikan persetujuan dokumen sertifikasi, audit dan surveillance Organisasi Rancang Bangun (DOA) ; persetujuan dokumen pesawat Non-PK yang dioperasikan di Indonesia ; persetujuan dokumen kegiatan perlindungan lingkungan terhadap aktivitas penerbangan sipil.	Rekomendasi
2	merekomendasikan mengenai perubahan-perubahan standar rancang bangun, prosedur-prosedur dan pelaksanaannya sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang berlaku; perubahan-perubahan standar rancang bangun, prosedur-prosedur dan pelaksanaannya sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang berlaku ; persetujuan sertifikat tipe, sertifikat tipe tambahan dan sertifikat tipe perubahan untuk pesawat udara, mesin, dan propeller ; persetujuan design/modification untuk suatu sistem struktur, peralatan atau instrument pesawat udara ; persetujuan aplikasi emisi gas buang dan kebisingan ; penerbitan validasi sertifikat tipe, sertifikat tipe tambahan dan sertifikat tipe perubahan untuk pesawat udara, mesin, dan propeller.	Rekomendasi
3	menyetujui rencana test dan menyaksikan pengujian-pengujian kritis pada proyek sertifikasi/modifikasi.	Rekomendasi

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Mengatur kegiatan type certificate board ; Mengatur aktivitas uji terbang dan performance.	Rekomendasi
5	memonitor integrasi struktur secara berkelanjutan terhadap pesawat yang beroperasi untuk keperluan inspeksi tambahan dan program CPCP guna mempertahankan kondisi pesawat tetap laik terbang.	Rekomendasi
6	merekomendasikan penerbitan Service Bulletins (SB) dari produk yang mempunyai sertifikat tipe Indonesia dari industri pesawat terbang nasional ; penerbitan Airworthiness Directives (AD) berdasarkan hasil laporan dan evaluasi SDR ; penerbitan AD dari negara asal pabrikan dan AD nasional yang berlaku bagi pesawat udara yang beregritasi Indonesia.	Rekomendasi
7	mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah regulasi terkait dengan rancang bangun kelaikudaraan. Untuk menyusun kebijakan dan prosedur umum dan teknis yang akan digunakan pada waktu yang akan datang. Untuk merumuskan perubahan kebijakan kelaikudaraan dan persyaratan yang memiliki dampak ekonomi di industri penerbangan.	Rekomendasi
8	memberikan bimbingan teknis terkait operasi penerbangan dan kelaikudaraan.	Rekomendasi
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

87. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Rancang Bangun Pesawat Udara Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi dan analisis rancangan struktur pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan / atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
2	melakukan evaluasi dan analisis sistem kelistrikan dan desain sistem avionic pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/ atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan evaluasi dan analisis desain sistem mekanikal pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
4	melakukan evaluasi dan analisis sistem desain powerplant pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku. melakukan evaluasi dan analisis dokumen permintaan persetujuan emisi gas buang dan kebisingan.	Checklist
5	melakukan evaluasi dan analisis environmental protection pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
6	melakukan evaluasi dan analisis cabin interior pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku, termasuk placard dan marking.	Checklist
7	melakukan evaluasi dan analisis sistem dan kemampuan terbang pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
8	mengawasi proses rancang bangun dan uji coba pesawat udara, mesin, propeler, dan komponen-komponennya untuk meyakinkan pemenuhan dengan persyaratan-persyaratan kelaikan terbang dan berhubungan dengan spesifikasi produksi	Checklist
9	mengevaluasi usulan-usulan dari pekerjaan major repair pada pesawat udara, mesin, propeller, dan komponen-komponennya.	Checklist
10	Terlibat dalam kegiatan Type Certification Board (TCB) dan Maintenance Review Board (MRB)	Checklist
11	melakukan evaluasi dan analisis dokumen sertifikasi, audit dan surveillance Organisasi Rancang Bangun (DOA).	Checklist
12	Membuat dan merevisi regulasi-regulasi kelaikudaraan yang ada, standar, prosedur-prosedur, dan bahan-bahan bimbingan untuk sertifikasi tipe pesawat udara, mesin, propeler, dan komponen.	Checklist

88. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Rancang Bangun Pesawat Udara Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen rancang bangun pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan /atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
2	menyiapkan bahan untuk pembuatan atau perbaikan dari regulasi-regulasi kelaikan terbang yang ada, standard, prosedur-prosedur, dan materi panduan yang digunakan untuk sertifikasi tipe pesawat udara, mesin, propeller, dan bagian-bagiannya.	Checklist
3	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen sertifikasi, audit dan surveillance Organisasi Rancang Bangun (DOA).	Checklist
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persetujuan pesawat Non-PK yang dioperasikan di Indonesia.	Checklist
5	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen kegiatan perlindungan lingkungan dari aktivitas penerbangan sipil.	Checklist
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor struktur-struktur pesawat udara dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk evaluasi material, metode dan proses pembuatan yang digunakan.	Checklist
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor electric avionics system dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk evaluasi pemasangan dan analisis beban elektrik.	Checklist
8	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor sistem mekanik dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk bagian dalam peralatan, peralatan pengaman kabin, perlindungan kebakaran.	Checklist
9	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor sistem powerplant dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk sistem bahan bakar, perlindungan kebakaran mesin dan indikator mesin. Memeriksa kelengkapan dokumen permintaan persetujuan emisi gas buang dan kebisingan.	Checklist
10	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor environmental protection dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk air conditioning system, ice protection, fire protection, dan oxygen system.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor cabin interior dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk cabin lay out, material dan flammability, placard dan marking, smoke emission, lavatory system.	Checklist
12	Pemeriksaan kelengkapan dokumen uji terbang dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk performance, handling quality dan aircraft sytem.	Checklist

89. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Produk Aeronautika Level VI

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat rekomendasi penerbitan sertifikat organisasi: Industri manufaktur pesawat udara (PAH/Production Approval Holder); Industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi PMA dan TSO); Distributor produk aeronautika; Penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
2	membuat rekomendasi penerbitan sertifikat produk: Pesawat udara, kategori standard dan khusus (C of A); Pesawat udara untuk ekspor (Export C of A); Komponen pesawat udara, meliputi PMA dan TSO (ARC);	Checklist
3	melakukan evaluasi dan analisa hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap: Pabrik pesawat udara pemegang sertifikat produksi (PC); Pabrik komponen pesawat udara pemegang otorisasi (TSOA, PMA); Distributor produk aeronautika pemegang sertifikat distributor; Organisasi penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
4	melakukan evaluasi dan pemberian rekomendasi terhadap kegiatan <i>Job Skills</i> : Pemeriksaan dokumen pendaftaran dan penghapusan tanda pendaftaran pesawat udara yang beregistrasi Indonesia, serta perpanjangan sertifikat pendaftaran; Pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan pembatalan kuasa untuk memohon deregistrasi dan ekspor yang tidak dapat dicabut kembali (IDERA), terhadap pesawat udara beregistrasi Indonesia; Pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan penghapusan catatan penjaminan pesawat udara beregistrasi Indonesia; Inspeksi kesesuaian (<i>conformity inspection</i>) dalam proses sertifikasi tipe, sertifikasi produk dan modifikasi; Pengujian dalam rangka	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pemberian kewenangan terbatas bidang manufakturing produk aeronautika (DMIR); Penilaian teknis dalam proses persetujuan pengadaan pesawat udara; Dokumentasi dan pemutakhiran (update) proses sertifikasi, surveillance, audit, conformity, pengadaan, pencatatan IDERA, pencatatan penjaminan, dan kegiatan di bidang produk aeronautika ke dalam database produk aeronautika; Pembuatan Civil Aircraft Register (CAR).	
5	memberikan rekomendasi hasil manufacturing process conformity inspection dalam proses sertifikasi tipe validasi (pesawat buatan asing).	Checklist
6	mengevaluasi bahan pembuatan peraturan antara lain Civil Aviation Safety Regulation (CASR), Staf Instruction (SI) dan Advisory Circular (AC).	Checklist
7	mengevaluasi bahan konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
8	mengevaluasi bahan harmonisasi peraturan di bidang penerbangan skala nasional dan internasional.	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

90. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Produk Aeronautika Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan (conformity) dan merekomendasikan persetujuan (acceptance) dalam proses sertifikasi organisasi: Industri manufaktur pesawat udara (PAH/Production Approval Holder); Industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi PMA dan TSO); Distributor produk aeronautika; Penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
2	melakukan pemeriksaan dan pengujian dan merekomendasikan persetujuan (acceptance) hasilnya terhadap proses sertifikasi produk aeronautika: Pesawat udara, kategori standard dan khusus (C of A); Pesawat udara untuk ekspor (Export C of A); Komponen pesawat udara, meliputi PMA dan TSO (ARC).	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap: Industri manufaktur pesawat udara pemegang sertifikat produksi (PC); Industri manufaktur komponen pesawat udara pemegang otorisasi (TSOA, PMA); Distributor produk aeronautika pemegang sertifikat distributor; Organisasi penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
4	melakukan persetujuan (acceptance) dan pemberian pengesahan (approval) terhadap kegiatan <i>Job Skills</i> : Pemeriksaan dokumen pendaftaran dan penghapusan tanda pendaftaran pesawat udara yang beregistrasi Indonesia, serta perpanjangan sertifikat pendaftaran; Pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan pembatalan kuasa untuk memohon deregistrasi dan ekspor yang tidak dapat dicabut kembali (IDERA), terhadap pesawat udara beregistrasi Indonesia; Pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan penghapusan catatan penjaminan pesawat udara beregistrasi Indonesia; Inspeksi kesesuaian (<i>conformity inspection</i>) dalam proses sertifikasi tipe, sertifikasi produk dan modifikasi; Pengujian dalam rangka pemberian kewenangan terbatas bidang manufakturing produk aeronautika (DMIR); Penilaian teknis dalam proses persetujuan pengadaan pesawat udara; Dokumentasi dan pemutakhiran (update) proses sertifikasi, <i>surveillance</i> , audit, <i>conformity</i> , pengadaan, pencatatan IDERA, pencatatan penjaminan, dan kegiatan di bidang produk aeronautika ke dalam database produk aeronautika; Pembuatan Civil Aircraft Register (CAR).	Checklist
5	melakukan manufacturing process conformity inspection dalam proses sertifikasi tipe validasi (pesawat buatan asing).	Checklist
6	menyiapkan bahan pembuatan peraturan antara lain Civil Aviation Safety Regulation (CASR), Staf Instructuion (SI) dan Advisory Circular (AC).	Bahan
7	Manyiapkan bahan untuk konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
8	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan di bidang penerbangan skala nasional dan internasional.	Bahan
9	menyiapkan bahan seminar nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

91. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Produk Aeronautika Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen Industri manufaktur pesawat udara (PAH/Production Approval Holder); Industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi PMA dan TSO); Distributor produk aeronautika; Penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
2	melakukan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi organisasi: Industri manufaktur pesawat udara (PAH/Production Approval Holder); Industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi PMA dan TSO); Distributor produk aeronautika; Penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
3	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dalam proses sertifikasi produk aeronautika: Pesawat udara, kategori standard dan khusus (C of A); Pesawat udara untuk ekspor (Export C of A); Komponen pesawat udara, meliputi PMA dan TSO (ARC);	Checklist
4	melakukan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika: Pesawat udara, kategori standard dan khusus (C of A); Pesawat udara untuk ekspor (Export C of A); Komponen pesawat udara, meliputi PMA dan TSO (ARC);	Checklist
5	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap: Industri manufaktur pesawat udara pemegang sertifikat produksi (PC); Industri manufaktur komponen pesawat udara pemegang otorisasi (TSOA, PMA); Distributor produk aeronautika pemegang sertifikat distributor; Organisasi penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills</i> : melakukan pemeriksaan dokumen pendaftaran dan penghapusan tanda pendaftaran pesawat udara yang beregistrasi Indonesia, serta perpanjangan sertifikat pendaftaran; melakukan pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan pembatalan kuasa untuk memohon deregistrasi dan ekspor yang tidak dapat dicabut kembali (IDERA), terhadap pesawat udara beregistrasi Indonesia; melakukan pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan penghapusan catatan penjaminan pesawat udara beregistrasi Indonesia; melakukan pemeriksaan dokumen dalam proses inspeksi kesesuaian (<i>conformity inspection</i>) dalam proses sertifikasi tipe,	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	sertifikasi produk dan modifikasi; Mempersiapkan kelengkapan dokumen dalam rangka pemberian kewenangan terbatas bidang manufaktur produk aeronautika (DMIR); melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen penilaian teknis dalam proses persetujuan pengadaan pesawat udara. Mendokumentasikan dan memutakhirkan (update) proses sertifikasi, surveillance, audit, conformity, pengadaan, pencatatan IDERA, pencatatan penjaminan, dan kegiatan di bidang produk aeronautika ke dalam database produk aeronautika; Mengumpulkan bahan pembuatan Civil Aircraft Register (CAR);	
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

92. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level VI

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Membuat rekomendasi penerbitan dokumen, proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (OC 137); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TCC 142.	Rekomendasi
2	Mengevaluasi dan menganalisa hasil pengawasan lapangan (surveillance) terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (OC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Lembar persetujuan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Mengevaluasi dan menganalisa hasil persetujuan (accepted) Proses Personnel Licensing (penerbitan dan perpanjangan) untuk Pilots, other crewmembers (Flight Engineer dan Flight Navigator), Aircraft Dispatchers dan Flight Attendants, yaitu : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations; Designated Examiner Procedures; Flight Testing Procedures.	Lembar persetujuan
4	Mengevaluasi dan menganalisa hasil laporan data dukung bagi KNKT kegiatan Investigations : Compliance & Enforcement, Aircraft Accident Investigation.	Laporan
5	Mengevaluasi dan menganalisa persetujuan (accepted), pengesahan (approval) kegiatan Job Skills : Simulator Evaluation; Agricultural Air Operations; Aviation Safety Program Manager; Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain terbang sebagai Pilot; Uji Kompetensi / proficiency check sebagai Pilot.	Lembar persetujuan
6	Mengevaluasi dan menganalisa dokumen persetujuan (accepted), kegiatan Aircraft Dispatcher Job Functions.	Lembar persetujuan
7	Mengevaluasi dan menganalisa dokumen persetujuan (accepted), kegiatan Cabin Safety.	Lembar persetujuan
8	Mengevaluasi dan menganalisa bahan – bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Laporan
9	Mengevaluasi, menganalisa dan memberikan persetujuan (approval) dokumen untuk : Operasional helicopter external load OC 133; RVSM Operations; ETOPS Operations; PBN/RNAV Operation; CAT II/III Operation; CCP/CCFA/CCFO; DPER/DFOER/DFAER.	Lembar persetujuan
10	melakukan kegiatan pendaftaran pesawat udara bersama inspektur Kelaikudaraan bidang Produk Aeronautika.	Laporan
11	Merumuskan dokumen, norma, standar, prosedur dan peraturan tentang : Proses Personnel Licensing; Investigations; Job Skills; Aircraft Dispatcher Job Functions; Cabin safety.	Bahan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

93. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyesuaian (conformity) dan persetujuan (accepted) proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; operator penerbangan pertanian / perkebunan (OC 137) pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	melakukan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) dan persetujuan (accepted) hasilnya, terhadap: Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141), ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; operator penerbangan helicopter external load (AOC 133) ; operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137) ; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	laporan
3	melakukan persetujuan (accepted) Proses Personnel Licensing Pilots, other crewmembers (Flight Engineer dan Flight Navigator), Aircraft Dispatchers dan Flight Attendants, yaitu : Personnel Licensing Procedures; Designated Examiner Procedures; Aviation Training Organizations. Flight Testing Procedures	Lembar Persetujuan
4	Melakukan mengevaluasi hasil kegiatan Investigations : Compliance & Enforcement ; Aircraft Accident Investigation.	Laporan
5	melakukan persetujuan (accepted), pengesahan (approval) kegiatan Job Skills: Simulator Evaluation; Agricultural Air Operations; Aviation Safety Program Manager; Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process;	Lembar Persetujuan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Pilot; Uji Kompetensi / proficiency check sebagai Pilot.	
6	melakukan persetujuan (accepted), kegiatan Aircraft Dispatcher Job Functions; kegiatan Cabin safety.	Lembar Persetujuan
7	melakukan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Laporan
8	melakukan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Operations; ETOPS Operations; PBN/RNAV Operation; CAT II/III Operation; CCP/CCFA/CCFO; DPER/DFOOER/DFAER.	Lembar Persetujuan
9	melakukan kegiatan pendaftaran pesawat udara bersama inspektur Kelaikudaraan bidang Produk Aeronautika.	Laporan
10	menyiapkan bahan proses pembuatan peraturan dan perundang – undangan.	Bahan
11	menyiapkan bahan konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan. .	Laporan

94. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) terhadap: Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	
3	melakukan kegiatan Proses Personnel Licensing Pilots, other crewmembers (Flight Engineer dan Flight Navigator), Aircraft Dispatchers dan Flight Attendants, yaitu : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations.	Checklist
4	melakukan kegiatan Aircraft Accident Investigation.	Laporan
5	melakukan kegiatan Job Skills : Safety Management Systems; Audit Process; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Pilot.	Checklist
6	melakukan kegiatan Aircraft Dispatcher Job Functions.	Checklist
7	melakukan kegiatan Cabin Safety.	Checklist
8	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Operations; ETOPS Operations; PBN/RNAV Operation; CAT II/III Operation; CCP/CCFA/CCFO.	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan. .	Laporan

95. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi awal dan rekomendasi draft proses sertifikasi organisasi dan perubahan dokumen terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; operator penerbangan external load (rotorcraft external load operations) OC 133; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan(surveillance), terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141),\ ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Lapora
3	melakukan kegiatan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants sesuai dengan kewenangannya (authorization), yang terdiri dari : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations;	Laporan
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan Job Skills : Simulator Evaluation; Agricultural Air Operations; Aviation Safety Program Manager; Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain terbang sebagai Pilot; Uji Kompetensi / proficiency check sebagai Pilot.	Checklist
5	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Operations; ETOPS Operations; PBN/RNAV Operation; CAT II/III Operation; CCP/CCFA/CCFO; DPER/DFOOER/DFAER.	Bahan
6	menyiapkan bahan proses pembuatan peraturan dan perundang – undangan.	Bahan
7	menyiapkan bahan konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
8	menyiapkan bahan seminar bidang penerbangan tingkat nasional dan internasional.	Bahan
9	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan bidang penerbangan nasional dan Internasional.	Bahan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

96. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Checklist
2	melakukan pemeriksaan kelengkapan proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Checklist
3	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan (surveillance), terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
4	melakukan kegiatan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants, yang terdiri dari : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations.	Checklist
5	melakukan pemeriksaan hasil kegiatan Investigations.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan Job Skills : Simulator Evaluation; Agricultural Air Operations; Aviation Safety Program Manager; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Pilot; Uji Kompetensi / proficiency check sebagai Pilot.	Checklis
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan pendaftaran pesawat udara bersama inspektur Kelaik Udaraan bidang Pengoperasian Pesawat Udara.	Checklis
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

97. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Bahan
2	menyiapkan bahan evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi dan terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Bahan
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap ; Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Bahan
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap ; Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Bahan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance), terhadap ; Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Bahan
7	menyiapkan bahan kegiatan penerbitan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants	Bahan
8	menyiapkan bahan kegiatan perpanjangan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

98. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145.	Checklist
2	melakukan kegiatan evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam pembinaan (surveillance) terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan kegiatan bimbingan teknis, evaluasi awal dan draft penilaian teknis, meliputi dokumen: Dokumen Kewenangan, Kondisi dan Batasan (<i>Authorization Condition and Limitation</i>) perusahaan Penerbangan; Dokumen Perawatan Pesawat Udara (<i>Maintenance Program</i>) untuk pesawat kotegori Normal.	Checklist
4	melakukan kegiatan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Kelaikudaraan pesawat udara kotegori standar (<i>Standard C of A</i>); Kelaikudaraan pesawat udara kategori khusus (<i>Special C of A</i>); Komponen pesawat udara (<i>Aircraft Part/Material</i>).	Checklist
5	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis dalam proses Personnel Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara, meliputi : Personnel Licensing Procedures; Foreign Personnel Licensing Procedures.	Checklist
6	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis IDERA.	Checklist
7	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis proses penjaminan pesawat udara.	Checklist
8	melakukan kegiatan pengumpulan data dan evaluasi dokumen awal terhadap Service Difficulty Report (SDR).	Checklist
9	melakukan kegiatan Job Skills : Audit Process; Ramp Inspection Check; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan. baik.	Laporan

99. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57).	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57).	Work Report
3	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses penerbitan sertifikat pendaftaran, penghapusan, export kelaikudaraan pesawat udara.	Checklist
4	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (Standard C of A); Komponen pesawat udara (<i>Aircraft Part/Material</i>).	Checklist
5	melakukan kegiatan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan Proses Personnel Licensing Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan IDERA.	Checklist
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses penjaminan pesawat udara.	Checklist
8	melakukan kegiatan pencatatan dan pengumpulan data Service Difficulty Report (SDR).	Checklist
9	melakukan kegiatan Job Skills : Ramp Inspection Check; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

100. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen pengawasan (surveillance) terhadap Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91.	Bahan Evaluasi surveillance

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Kelaikudaraan pesawat udara kategory standar (<i>Standard C of A</i>); Komponen pesawat udara (<i>Aircraft Part/ Material</i>).	Checklist
3	melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen Proses Personnel Licensing Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pencatatan permohonan penerbitan sertifikat pendaftaran, penghapusan, export kelaikudaraan pesawat udara.	Checklist
5	melakukan pemeriksaan kelengkapan dan pencatatan dokumen IDERA.	Checklist
6	melakukan kegiatan perawatan pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Work report
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

101. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa bahan evaluasi sertifikasi organisasi	Data
2	Memeriksa bahan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Data
3	Memeriksa bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
4	Memeriksa bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
5	Memeriksa bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Memeriksa bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Cecklist
7	Memeriksa bahan pengujian kegiatan Personnel Licensing untuk flight attendants,	Cecklist
8	Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Attendant	Certificate
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

102. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan evaluasi sertifikasi organisasi	Checklist
2	Menyiapkan bahan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
3	Menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Cecklist
4	Menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Cecklist
5	Menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Cecklist
6	Menyiapkan bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	
7	Menyiapkan bahan pengujian kegiatan Personnel Licensing untuk flight attendants,	Checklist
8	Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Attendant.	sertifikat

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

103. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengumpulkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi	Checklist
2	Mengumpulkan bahan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
3	Mengumpulkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
4	Mengumpulkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
5	Mengumpulkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
6	Mengumpulkan bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
7	Mengumpulkan bahan pengujian kegiatan Personnel Licensing untuk flight attendants,	Checklist
8	Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Attendant	Sertifikat
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

104. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Officer Inspector (FOOI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa hasil evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	Memeriksa hasil evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
3	Melaksanakan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan dan charter pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
4	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
5	Memeriksa hasil evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
6	Melaksanakan kegiatan Personnel Licensing untuk flight operation officer.	Checklist
7	Melaksanakan kegiatan Job Skills : Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain qualification sebagai Flight operation officer; Uji Kompetensi sebagai Flight Operations Officer dan atau penanganan barang berbahaya	Sertifikat
8	Melaksanakan kegiatan Pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
9	Memeriksa hasil evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	Memeriksa hasil laporan pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi	Laporan
11	Melakukan monitoring hasil pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

105. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Officer Inspector (FOOI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	Melaksanakan evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
3	Melaksanakan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan dan charter pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
4	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
5	Melaksanakan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
6	Melaksanakan kegiatan Personnel Licensing untuk flight operation officer.	Checklist
7	Melaksanakan kegiatan Job Skills : Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain qualification sebagai Flight operation officer; Uji Kompetensi sebagai Flight Operations Officer dan atau penanganan barang berbahaya	Sertifikat
8	Melaksanakan kegiatan Pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
9	Melaksanakan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	Melaksanakan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Melakukan monitoring hasil pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

106. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Officer Inspector (FOOI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	menyiapkan bahan evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan dan charter pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
5	menyiapkan bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
6	menyiapkan bahan kegiatan Personnel Licensing untuk flight operation officer.	Checklist
7	menyiapkan bahan kegiatan Job Skills : Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain qualification sebagai Flight operation officer; Uji Kompetensi sebagai Flight Operations Officer dan atau penanganan barang berbahaya	Sertifikat

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyiapkan bahan dan turut serta dalam pelaksanaan Penganturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
9	Menyiapkan bahan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi	Laporan
11	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

107. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Ahli Madya

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun rekomendasi substansi teknis rancangan Undang-Undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi kegiatan bantuan/ kajian teknis;	Dokumen
2	Melaksanakan kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi bahan penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi bahan persetujuan peletakan fasilitas bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi tata kawasan (Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan, Batas Kawasan Kebisingan, Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan) Bandar Udara; Menyusun rekomendasi ketinggian bangunan/ gedung di dalam KKOP Bandar Udara; Menyusun rekomendasi penerbitan izin mendirikan bangunan bandar udara (IMBBU) di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok bandar udara/rancang bangun fasilitas bandar udara di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat di bidang prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan peralatan pemeliharaan; Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan register bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi persetujuan pembangunan dan / atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi persetujuan pembangunan dan / atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi teknis serah terima hasil pekerjaan pembangunan dan/atau pengembangan sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil audit sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil inspeksi sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil pengamatan (surveillance) di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil pemantauan (monitoring) di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi surat laporan tim investigasi di bidang sisi udara bandar udara;</p>	
3	<p>Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan peralatan pemeliharaan; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) pada lembaga terkait kegiatan kebandar udaraan;</p>	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	<p>Mengevaluasi kegiatan penerbitan/ perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); Mengevaluasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Mengevaluasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan peralatan pemeliharaan; Mengevaluasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Mengevaluasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan/perpanjangan register bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan hasil pembangunan dan/atau pengembangan sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan audit keselamatan operasi penerbangan di bidang sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pengamatan (surveillance) di bidang sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program Pemantauan (monitoring) di bidang sisi udara bandar udara; Mengevaluasi laporan awal kejadian (incident dan accident) di bidang sisi udara bandar udara;</p>	Laporan
5	<p>Menyusun rekomendasi substansi teknis rancangan Undang-Undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi kegiatan bantuan/kajian teknis di bidang sisi darat bandar udara;</p>	Dokumen
6	<p>Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan ijin operasi jasa terkait bandar</p>	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan ijin badan usaha bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan usulan tarif jasa kebandarudaraan; Menyusun rekomendasi persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi darat bandar udara;	
7	Melaksanakan kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi persetujuan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan izin mendirikan bangunan bandar udara (IMBBU) di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok bandar udara/rancang bangun fasilitas bandar udara di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat di bidang prasarana sisi darat; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Menyusun rekomendasi teknis serah terima hasil pekerjaan pembangunan dan/atau pengembangan sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil audit sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil inspeksi sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil pengamatan (surveillance) di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil pemantauan (monitoring) di bidang sisi darat bandar udara;	Laporan
8	Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi prasarana sisi darat; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang utilitas bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) ijin operasi jasa terkait bandar udara;	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) ijin badan usaha bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) usulan tarif jasa Kebandarudaraan;	
9	<p>Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan ijin operasi jasa terkait bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan ijin badan usaha bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan usulan tarif jasa kebandarudaraan; Mengevaluasi kegiatan program pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas bandar udara; Mengevaluasi kegiatan hasil pembangunan dan/atau pengembangan sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan audit keselamatan operasi penerbangan di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pengamatan (surveillance) di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pemantauan (monitoring) di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi laporan awal kejadian (incident dan accident) di bidang sisi darat bandar udara;</p>	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

108. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Ahli Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengevaluasi dan menyempurnakan konsep substansi teknis rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi udara bandar udara; Mengevaluasi dan menyempurnakan kegiatan bantuan/kajian teknis;	Dokumen
2	Melakukan pendampingan kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi udara bandar udara; Melaksanakan uji materi bahan penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara Bidang Sisi Udara Bandar Udara; Melaksanakan uji materi bahan persetujuan Peletakan Fasilitas Bidang Sisi Udara Bandar Udara; Melaksanakan uji materi bahan rekomendasi tata kawasan (Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan, Batas Kawasan Kebisingan, Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan) bandar udara; Melaksanakan uji materi bahan rekomendasi ketinggian bangunan/gedung di dalam KKOP bandar udara; Melaksanakan evaluasi dan tinjau ulang konsep izin mendirikan bangunan bandar udara (IMBBU) di bidang sisi udara bandar udara; Melaksanakan evaluasi dan tinjau ulang usulan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara/Rancang Bangun Fasilitas Bandar Udara di bidang sisi udara bandar udara;	Laporan
3	Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan kelistrikan Sisi Udara Bandar Udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar operasi bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar dalam kegiatan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (Bandar Udara, Heliport, Waterbase); Melaksanakan pemeriksaan teknis investigasi di bidang sisi udara bandar udara;	Laporan
4	Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan kelistrikan Sisi Udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan peralatan pemeliharaan; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) terkait operasi bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) terkait register bandar udara (Bandar Udara, Heliport, Waterbase); Melaksanakan pengujian penerbitan/ perpanjangan/peningkatan/validasi Lisensi Personel sisi udara bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi tindak lanjut pengujian penerbitan/perpanjangan/ peningkatan/validasi Lisensi Personel sisi udara bandar udara;	
5	Menyusun konsep usulan gambar desain dan data dukung bidang prasarana sisi udara bandar udara; Menyusun konsep usulan gambar desain dan data dukung bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara; Melaksanakan penelitian teknis di lapangan terhadap kesesuaian antara spesifikasi teknis dengan kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan pembangunan dan/atau pengembangan sisi udara bandar udara; Melaksanakan kegiatan program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi udara bandar udara;	Dokumen
6	Melaksanakan audit keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas Sisi Udara Bandar Udara; Melaksanakan Inspeksi keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas Sisi Udara Bandar Udara; Melaksanakan pengamatan (surveillance) keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas bidang Sisi Udara Bandar Udara; Melaksanakan Pemantauan (monitoring) keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas bidang Sisi Udara Bandar Udara; Menyiapkan bahan pemeriksaan teknis investigasi di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi laporan tim investigasi di bidang sisi udara bandar udara;	Laporan
7	Mengevaluasi dan menyempurnakan konsep substansi teknis rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi dan menyempurnakan konsep kegiatan bantuan / kajian teknis di bidang sisi darat bandar udara;	Dokumen
8	Melakukan pendampingan kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan uji materi bahan penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan uji materi bahan persetujuan peletakan fasilitas bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan evaluasi dan tinjau ulang konsep izin mendirikan bangunan bandar udara (IMBBU) di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan evaluasi dan tinjau ulang usulan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara/Rancang Bangun Fasilitas Bandar Udara di bidang sisi darat bandar udara;	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	<p>Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang prasarana sisi darat; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas ijin operasi jasa terkait bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas ijin badan usaha bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar usulan tarif jasa kebandarudaraan; Melaksanakan penelitian teknis di lapangan terhadap kesesuaian antara spesifikasi teknis dengan kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan pembangunan dan/atau pengembangan sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis investigasi di bidang sisi darat bandar udara;</p>	Laporan
10	<p>Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi prasarana sisi darat; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang utilitas bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) ijin operasi jasa terkait bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) ijin badan usaha bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) usulan tarif jasa kebandarudaraan;</p>	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Melaksanakan pengujian penerbitan/ perpanjangan / peningkatan / validasi Lisensi Personel sisi darat bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi tindak lanjut pengujian penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi Lisensi Personel sisi darat bandar udara; Menilai dan menganalisa teknis konsep usulan pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi darat bandar udara; Menilai dan menganalisa teknis konsep usulan pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi darat bandar udara; Melaksanakan kegiatan program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan audit keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi darat bandar udara; Melaksanakan inspeksi keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi darat bandar udara; Melaksanakan pengamatan (surveillance) keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemantauan (monitoring) keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas bidang sisi darat bandar udara; Menyiapkan bahan pemeriksaan teknis investigasi di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi laporan tim investigasi di bidang sisi darat bandar udara	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

109. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Ahli Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun konsep awal substansi teknis rancangan Undang-Undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun konsep awal draft materi kegiatan bantuan/kajian teknis; Menyusun konsep ijin mendirikan bangunan bandar udara (IMBBU) di bidang sisi udara bandar udara;	Dokumen
2	Menyiapkan bahan evaluasi dan menyempurnakan konsep kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi udara bandar udara; Menyiapkan bahan uji kegiatan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi udara bandar udara;	Dokumen
3	Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen materi penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara bidang sisi udara bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen bahanpersetujuan Peletakan Fasilitas bidang sisi udara bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi)	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>terhadap dokumen bahan rekomendasi tata kawasan (Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan, Batas Kawasan Kebisingan, Daerah Lingkungan Kerjadan Daerah Lingkungan Kepentingan) bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam KKOP bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis terhadap usulan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara / Rancang Bangun Fasilitas Bandar Udara di bidang sisi udara bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan / atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara (airside facilities); Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan / atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan / atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan / atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan peralatan pemeliharaan; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan register bandar udara (Bandar Udara, Heliport, Waterbase); Melaksanakan pemeriksaan dokumen usulan program pembangunan dan / atau pengembangan (kerangka acuan kerjadan gambar teknis) bidang prasarana sisi udara bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis dokumen usulan program pembangunan dan / atau pengembangan (kerangka acuan kerjadan gambar teknis) bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara</p>	
4	<p>Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan peralatan pemeliharaan;</p>	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>Melaksanakan pendampingan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Melaksanakan pendampingan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar operasi bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar dalam kegiatan penerbitan dan / atau perpanjangan register bandar udara (Bandar Udara, Heliport, Waterbase); Melakukan pendampingan kegiatan pengujian penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi udara bandar udara; Melakukan pendampingan kegiatan penelitian teknis terhadap hasil pembangunan dan / atau pengembangan sisi udara bandar udara; Melakukan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan audit keselamatan di bidang sisi udara bandar udara; Melakukan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan inspeksi sisi udara bandar udara; Melakukan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan Pengamatan (surveillance) di bidang sisi udara bandar udara; Melakukan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan Pemantauan (monitoring) di bidang sisi udara Bandar udara;</p>	
5	<p>Memeriksa kesesuaian usulan program dengan Tatanan Kebandarudaraan Nasional, Rencana Induk dan Rancangan Teknik Terinci (RTT) bandar udara bidang prasarana sisi udara bandar udara; Memeriksa kesesuaian usulan program dengan Tatanan Kebandarudaraan Nasional, Rencana Induk dan Rancangan Teknik Terinci (RTT) bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara; Menilai dan menganalisa teknis konsep usulan pembangunan dan / atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi udara bandar udara; Menilai dan menganalisa teknis konsep usulan pembangunan dan / atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara;</p>	Dokumen
6	<p>Menyusun konsep rekomendasi teknis serah terima hasil pekerjaan pembangunan dan / atau pengembangan sisi udara bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan audit keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi udara bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan inspeksi keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi udara bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan pengamatan (surveillance) keselamatan di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan Pemantauan (monitoring) keselamatan di bidang sisi udara bandar udara;</p>	Dokumen
7	<p>Menyusun konsep awal substansi teknis rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun konsep awal kegiatan bantuan/kajian teknis di bidang sisi darat</p>	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	bandar udara; Menyusun konsep ijin mendirikan bangunan bandar udara (IMBBU) di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi dan menyempurnakan konsep kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun konsep usulan gambar desain dan data dukung bidang prasarana sisi darat bandar udara; Menyusun konsep usulan gambar desain dan data dukung bidang peralatan dan utilitas sisi darat bandar udara;	
8	Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen materi penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen bahan persetujuan Peletakan Fasilitas Bidang Sisi Darat Bandar Udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis terhadap usulan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara / Rancang Bangun Fasilitas Bandar Udara di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi darat Bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan ijin operasi jasa terkait bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan ijin badan usaha bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan usulan tarif jasa kebandarudaraan; Melaksanakan pemeriksaan teknis dokumen usulan program pembangunan dan/atau pengembangan (kerangka acuan kerja dan gambar teknis) bidang prasarana sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan kesesuaian usulan program dengan Tatanan Kebandarudaraan Nasional, Rencana Induk dan Rancangan Teknik Terinci (RTT) bandar udara bidang prasarana sisi darat bandar udara; Melaksanakan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pemeriksaan teknis dokumen usulan program pembangunan dan/atau pengembangan (TOR dan gambar teknis) bidang peralatan dan utilitas sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan kesesuaian usulan program dengan Tatanan Kebandarudaraan Nasional, Rencana Induk dan RTT bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi darat bandar udara;	
9	Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang prasarana sisi darat; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang utilitas bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pendampingan kegiatan pengujian penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi darat bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar ijin operasi jasa terkait bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar ijin badan usaha bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar usulan tarif jasa kebandarudaraan; Melakukan pendampingan kegiatan penelitian teknis terhadap hasil pembangunan dan/atau pengembangan sisi darat bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan audit keselamatan di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan inspeksi Sisi Darat Bandar Udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan Pengamatan (surveillance) di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan pemantauan (monitoring) di bidang sisi darat bandar udara;	Laporan
10	Menyiapkan bahan uji kegiatan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi darat bandar udara;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Menyusun konsep rekomendasi teknis serah terima hasil pekerjaan pembangunan dan/atau pengembangan sisi darat bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan audit keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas Sisi Darat Bandar Udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan inspeksi keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas Sisi Darat Bandar Udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan pengamatan (surveillance) keselamatan di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan pemantauan (monitoring) keselamatan di bidang sisi darat Bandar udara;	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

110. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menelaah data, referensi dan informasi bahan rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Bandar Udara; Menelaah data, referensi dan informasi bahan kegiatan arahan bantuan/kajian teknis di bidang Bandar Udara;	Dokumen
2	Menyusun konsep awal kegiatan kerjasama dan focal point di bidang Bandar Udara; Menelaah akhir persyaratan administrasi bahan Penetapan Lokasi Bandar Udara dan/atau Rencana Induk Bandar Udara; Menelaah akhir persyaratan administrasi bahan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk; Menelaah akhir persyaratan administrasi bahan tata kawasan (KKOP, BKK, DLKr dan DLKp) Bandar Udara; Menelaah akhir persyaratan administrasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam KKOP Bandar Udara; Menelaah akhir persyaratan administrasi bahan rekomendasi Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU); Menelaah akhir persyaratan administrasi bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara;	Dokumen
3	Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat;	Dokumen
5	Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara;	Dokumen
6	Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat bandar udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (bandar udara, heliport, waterbase); Melaksanakan asistensi kesiapan bahan rekomendasi penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel Bandar Udara;	Dokumen
7	Melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin badan usaha bandar udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan usulan penyesuaian tarif jasa kebandarudaraan;	Dokumen
8	Menelaah data, referensi dan informasi terkait bahan persetujuan pembangunan dan / atau pengembangan prasarana bandar udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan penelitian teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara;	Laporan
9	Melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan audit keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	Melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan pengamatan (surveillance) di bidang Bandar Udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan Pemantauan (monitoring) keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;	Laporan
11	Mengevaluasi dan menyempurnakan konsep Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Menyusun rekomendasi Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Melakukan asistensi perawatan peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Mengembangkan aplikasi/sistem/database sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan di bidang bandar udara	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

111. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi bahan rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi bahan kegiatan arahan bantuan/kajian teknis di bidang Bandar Udara;	Dokumen
2	Menelaah awal persyaratan administrasi bahan Penetapan Lokasi Bandar Udara dan/atau Rencana Induk Bandar Udara; Menelaah awal persyaratan administrasi bahan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk; Menelaah awal persyaratan administrasi bahan tata kawasan (KKOP, BKK, DLK _r dan DLK _p) Bandar Udara; Menelaah awal persyaratan administrasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam KKOP Bandar Udara; Menelaah awal persyaratan administrasi bahan rekomendasi Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU); Menelaah awal persyaratan administrasi bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara;	Laporan
3	Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara;	Dokumen
4	Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara; Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara;	Dokumen
6	Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat bandar udara; Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (bandar udara, heliport, waterbase); Memeriksa kesiapan bahan rekomendasi penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Memeriksa kesiapan bahan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel Bandar Udara; Memeriksa kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udaran Lisensi Personel Bandar Udara;	Dokumen
7	Memeriksa kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara; Memeriksa kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin badan usaha bandar udara; Memeriksa kesiapan bahan usulan penyesuaian tarif jasa kebandarudaraan;	Dokumen
8	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi terkait bahan persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan prasarana bandar udara;	Dokumen
9	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi terkait bahan persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan peralatan dan utilitas bandar udara;	Dokumen
10	Memeriksa kesiapan bahan penelitian teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara; Memeriksa kesiapan bahan kegiatan Audit keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara; Memeriksa kesiapan bahan kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara; Memeriksa kesiapan bahan kegiatan pengamatan (surveillance) di bidang Bandar Udara; Memeriksa kesiapan bahan kegiatan Pemantauan (monitoring) keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Menelaah data, referensi dan informasi teknis Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Menyusun konsep awal Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Melaksanakan pemeriksaan dan perawatan (kalibrasi) pemeriksaan dan perawatan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Pemutakhiran sejarah Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Memasukkan data dan informasi ke dalam aplikasi aspek keselamatan, keamanan, dan pelayanan di Bidang Bandar Udara.	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

112. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi kegiatan kerjasama dan focal point di bidang Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan Penetapan Lokasi Bandar Udara dan/atau Rencana Induk Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk; Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan tata kawasan (KKOP, BKK, DLK _r dan DLK _p) bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan/gedung di dalam KKOP Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan rekomendasi Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU); Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara;	Dokumen
2	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara; Membuat sertifikat (bukti laik) di bidang prasarana sisi udara;	Dokumen
3	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat;	Dokumen
4	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara;	
5	Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara; Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang utilitas bandar udara;	Dokumen
6	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (bandar udara, heliport,waterbase); Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rekomendasi penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan / perpanjangan/ peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel Bandar Udara;	Dokumen
7	Membuat Sertifikat Bandar Udara; Membuat register bandar udara (bandar udara, heliport, waterbase); Membuat sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Membuat Lisensi Personel Bandar Udara;	Dokumen
8	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin badan usaha bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan usulan penyesuaian tarif jasa kebandarudaraan;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penelitian teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara;	
9	Membuat sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Membuat izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara; Membuat izin badan usaha bandar udara;	Dokumen
10	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan Audit keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan Inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan pengamatan (surveillance) di bidang Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan Pemantauan (monitoring) di bidang Bandar Udara;	Dokumen
11	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi teknis Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Menyiapkan peralatan (tools) pemeriksaan dan perawatan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan informasi aspek keselamatan, keamanan, dan pelayanan di bidang bandar udara;	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

113. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	membuat rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara yang meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara dan Izin Badan Usaha bandar Udara.	
3	membuat rekomendasi persetujuan hasil dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, penerbitan Register Bandar Udara, penerbitan Register Heliport, penerbitan Register Bandar Udara Perairan (Waterbase), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, penerbitan Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, penerbitan Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, penerbitan Izin Jasa Kebandarudaraan, penerbitan Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, penerbitan Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, penerbitan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
4	melakukan evaluasi dan analisa kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan surveillance), terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi dan pemberian rekomendasi kegiatan <i>Job Skills</i> pengujian dan menyusun rekomendasi terhadap dokumen <i>Safety Management System</i> , dokumen <i>State safety Program</i> , dokumen <i>Wildlife Hazard Management</i> , dokumen <i>Aerodrome Operations</i> , dokumen <i>Airport Engineering</i> , dokumen <i>Airport Operations</i> , serta melaksanakan dan melaporkan kegiatan audit/investigasi terjadinya <i>accident/insident</i> penerbangan terkait bidang kelaikan fasilitas bandar udara.	Laporan
6	memberikan rekomendasi dan evaluasi hasil pembuatan peraturan antara lain <i>Civil Aviation Safety Regulation (CASR)</i> , <i>Staf Instructuion (SI)</i> dan <i>Advisory Circular (AC)</i> .	Dokumen
7	memberikan rekomendasi hasil pembuatan bahan untuk konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Dokumen
8	memberikan rekomendasi dan evaluasi hasil pembuatan bahan seminar nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	memberikan rekomendasi dan evaluasi hasil pembuatan bahan harmonisasi peraturan di bidang penerbangan skala nasional dan internasional.	Dokumen
10	memberikan rekomendasi dan evaluasi hasil analisa dan kajian teknik pembangunan / pengembangan bandar udara, hasil kegiatan kerjasama dengan luar negeri dan kajian standar, dan hasil monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS.	Dokumen
11	mengevaluasi dan menyetujui program dan anggaran kegiatan terkait pengawasan, pengendalian dan penetapan / persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

114. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan lapangan dan merekomendasikan persetujuan dalam proses penyiapan bahan rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha bandar Udara.	
3	melaksanakan pemeriksaan lapangan, pengujian, dan merekomendasikan persetujuan hasil dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan penerbitan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>audit dan surveillance</i>), terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
5	melakukan kegiatan <i>Job Skills</i> meliputi pengujian dan menyusun rekomendasi terhadap dokumen <i>Safety Management System</i> , dokumen <i>State safety Program</i> , dokumen <i>Wildlife Hazard Management</i> , dokumen <i>Aerodrome Operations</i> , dokumen <i>Airport Engineering</i> , dokumen <i>Airport Operations</i> , serta melaksanakan dan melaporkan kegiatan audit/investigasi terjadinya <i>accident/insident</i> penerbangan terkait bidang kelaikan fasilitas bandar udara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pembuatan peraturan antara lain <i>Civil Aviation Safety Regulation (CASR)</i> , <i>Staf Instructuion (SI)</i> dan <i>Advisory Circular (AC)</i> .	Dokumen
7	menyiapkan bahan untuk konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Dokumen
8	menyiapkan bahan seminar nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Dokumen
9	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan di bidang penerbangan skala nasional dan internasional.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	menyusun rencana program dan anggaran kegiatan terkait pengawasan, pengendalian dan penetapan / persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara.	Dokumen
11	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar serta melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

115. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan dokumen teknis, pemeriksaan lapangan, dan penyusunan dokumen dalam proses penyiapan bahan rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan <i>master plan</i> , persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	pemeriksaan kelengkapan dan penyusunan dokumen, pemeriksaan lapangan dan pengujian dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (Waterbase), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pembinaan terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
5	melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills</i> meliputi pemeriksaan dokumen <i>Safety Management System</i> , dokumen <i>State safety Program</i> , dokumen <i>Wildlife Hazard Management</i> , dokumen <i>Aerodrome Operations</i> , dokumen <i>Airport Engineering</i> , dan dokumen <i>Airport Operations</i> .	Laporan
7	melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan audit/investigasi terjadinya <i>accident/insident</i> penerbangan terkait bidang kelaikan fasilitas bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar	Laporan
9	melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

116. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen
3	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara	Dokumen
4	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan surveillance) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	
5	melakukan evaluasi kegiatan pemeriksaan dan perawatan guna menjaga kehandalan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas, meliputi fasilitas sisi darat dan sisi udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi updating data kegiatan.	Laporan
7	melakukan kegiatan Job Skills meliputi <i>Inspection Check Airport Facilities and Operations for intermediate, Surveillance and investigation Reporting</i> , dan <i>Basic Airport Engineering</i> .	Laporan
8	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar.	Laporan
9	melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

117. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara penetapan Tatahan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara,	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), Persetujuan pengembangan bandar udara, Izin Badan Usaha Bandar Udara.	
2	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
3	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>audit dan surveillance</i>) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pemeriksaan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi udara.	Laporan
5	melakukan kegiatan perawatan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi udara.	Laporan
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills Inspection Check Airport Facilities and Operations, Updating</i> pengetahuan terkait perkembangan teknologi di bidang kebandarudaraan, dan <i>Updating</i> peraturan internasional bidang bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

118. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara yang meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, penerbitan Register Bandar Udara, penerbitan Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, penerbitan Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, penerbitan Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, penerbitan Izin Jasa Kebandarudaraan, penerbitan Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, penerbitan Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan penerbitan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
3	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>audit dan surveillance</i>), terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pemeriksaan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi darat.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan kegiatan perawatan guna peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi darat.	Laporan
6	melakukan updating data kegiatan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

119. Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan Salvage Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menilai data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Dokumen
2	Menilai bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Dokumen
3	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
4	Menilai dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
5	Menilai penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
6	Menilai data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
7	Menilai data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
8	Melaksanakan tugas yang diperintah oleh atasan	Laporan

120. Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan Salvage Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengevaluasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
2	Mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
3	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
4	Mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
5	Mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
6	Mengevaluasi data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
7	Mengevaluasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
8	Melaksanakan tugas yang diperintah oleh atasan	Laporan

121. Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan Salvage Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menganalisa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
2	Menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
3	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
5	Menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
6	Menganalisa data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
7	Menganalisa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
8	Melaksanakan tugas yang diperintah oleh atasan	Laporan

122. Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan Salvage Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan validasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
2	Melakukan validasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
3	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
4	Melakukan validasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
5	Melakukan validasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
6	Melakukan validasi data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
7	Melakukan validasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Melakukan pemeriksaan penyimpanan dan penataan data alih digital di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
9	Melaksanakan tugas yang diperintah oleh atasan	Laporan

123. Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan Salvage Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
2	Memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
3	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
4	Memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
5	Memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
6	Memeriksa data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
7	Memeriksa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
8	Melakukan penyimpanan data alih digital di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
9	Melaksanakan tugas yang diperintah oleh atasan	Laporan

124. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan level Ahli Madya

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang standarisasi, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	f. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan Kategori A.	Dokumen
	g. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
2	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan fasilitasi udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu.	Kertas Kerja
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu.	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu.	Rekomendasi
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu.	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu.	Rekomendasi
	f. Melaksanakan penilaian presentasi dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	g. Melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, (Kategori A).	Laporan
	h. Melakukan validasi hasil kegiatan verifikasi dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan,	Dokumen
	i. Menyusun konsep rekomendasi akhir pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau	Rekomendasi
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan kendali mutu (Kategori A).	Berita Acara
	k. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo, serta kendali mutu.	Dokumen
	l. Melaksanakan inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional (Kategori A).	Berita Acara
	m. Memvalidasi hasil Corrective Action Plan (CAP) yang dilakukan objek inspeksi terhadap penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
	n. Menyusun konsep rekomendasi akhir pemberian sanksi administratif kepada objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP .	Rekomendasi
3	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang personel keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang pengujian lisensi personel keamanan penerbangan dan sertifikasi instruktur.	Rekomendasi
	f. Melaksanakan pengujian lisensi personel keamanan penerbangan, atau sertifikasi instruktur (Kategori A).	Berita Acara
	g. Menyusun konsep rekomendasi akhir lisensi personel keamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur.	Kertas Kerja
	h. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
	i. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Laporan
4	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian resiko, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	f. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Berita Acara
	g. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	h. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian / test, atau pengamatan / surveillance) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
5	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas dan siber, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Kertas Kerja

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, system dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	f. Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A).	Kertas Kerja
	g. Menilai hasil verifikasi dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	h. Menyusun konsep rekomendasi akhir sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	i. Melaksanakan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
	j. Menyusun konsep rekomendasi akhir lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	k. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
	l. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
6	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi organisasi, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	c. Memeriksa dan memverifikasi dokumen administrasi sertifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang keamanan penerbangan, badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	e. Memeriksa bahan presentasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	f. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	g. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	i. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan	Laporan
	l. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Laporan
	m. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	n. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	o. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan (Kategori C)	Dokumen
	p. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
	q. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
	r. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan supervisi terhadap implementasi dokumen program keamanan penerbangan	Laporan
7	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu bandar udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	f. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara (Kategori A)	Dokumen
	g. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	h. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) di bidang keamanan penerbangan Bandar udara	Dokumen
	i. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan (Kategori A)	Dokumen
	j. Memvalidasi hasil Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	k. Menyusun konsep rekomendasi akhir pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila correction plan tidak sesuai atau tidak menyampaikan atau target waktu penyelesaian CAP	Dokumen
8	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu angkutan udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Kertas Kerja
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Rekomendasi
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Rekomendasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	f. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara (Kategori A)	Berita Acara
	g. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	h. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	i. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan (Kategori A)	Berita Acara
	j. Memvalidasi hasil Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	k. Menyusun konsep rekomendasi akhir pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila correction plan tidak sesuai atau tidak menyampaikan atau target waktu penyelesaian CAP	Rekomendasi
9	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang PKP-PK dan salvage, meliputi :	Laporan
	a. Menilai data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
	b. Menilai bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	c. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	d. Menilai dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	e. Menilai penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	f. Menilai data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	g. Menilai data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

125. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan level Ahli Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang standarisasi, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan Kategori B.	Laporan
	k. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi latihan pengamanan bandar udara.	Laporan
2	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan fasilitasi udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Konsep Rancangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	j. Memvalidasi dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan,	Kertas Kerja
	k. Menganalisis bahan presentasi dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan,	Dokumen
	l. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan dan Rekomendasi
	m. Melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori C).	Laporan
	n. Menganalisis kelengkapan berkas administratif dan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi / presentasi pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
	o. Melakukan pengawasan/supervisi terhadap implementasi dokumen terkait keamanan penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	p. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu (Kategori B).	Berita Acara
	q. Melakukan pengawasan/supervisi terhadap implementasi Program FAL Bandara.	Laporan
	r. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi latihan pengamanan bandar udara bandar udara.	Laporan
	s. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi Program FAL Bandara.	Laporan
	t. Menganalisis data dan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
	u. Melaksanakan inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional (Kategori B).	Berita Acara
	v. Menganalisis temuan hasil pelaksanaan inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
	w. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
	x. Menganalisis Corrective Action yang dilakukan objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
	y. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif kepada objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai.	Dokumen
	z. Mengevaluasi surat apresiasi inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Draft Final
	aa. Melakukan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Kertas Kerja
	bb. Menyusun konsep pemberian sanksi administratif kepada objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai.	Konsep
3	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang personel keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Laporan
	j. Melaksanakan pengujian lisensi personel keamanan atau sertifikasi instruktur (Kategori B)	Berita Acara
	k. Melakukan penilaian terhadap hasil pengujian lisensi personel keamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur	Kertas Kerja
	l. Melakukan pelaksanaan pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel atau sertifikasi instruktur (jika dibutuhkan)	Daftar Nilai
	m. Mengevaluasi laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan/perpanjangan lisensi personel keamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur.	Konsep Laporan
	n. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Berita Acara
	o. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Laporan
	p. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian resiko, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan	Konsep Rancangan
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Berita Acara
	k. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian / test, atau pengamatan / surveillance) di bidang keamanan penerbangan	Laporan
5	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas dan siber, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	j. Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B).	Kertas Kerja
	k. Memvalidasi hasil verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Dokumen
	l. Menyusun rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil verifikasi lapangan sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Draft Dokumen
	m. Mengevaluasi Corrective Action yang telah dilakukan pemohon dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Dokumen
	n. Melaksanakan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B).	Berita Acara
	o. Melakukan penilaian terhadap hasil pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	p. Melakukan pelaksanaan pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel.	Daftar Nilai
	q. Mengevaluasi laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan/perpanjangan lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Konsep Laporan
	r. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Berita Acara
6	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi organisasi, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	f. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	g. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	h. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	i. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	j. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	k. Memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen administrasi dan teknis lembaga diklat di bidang keamanan penerbangan dan sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	l. Mengevaluasi kompetensi Instruktur lembaga diklat bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	m. Mengevaluasi program keamanan badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	n. Menganalisis bahan presentasi permohonan sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan dan sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	o. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi permohonan sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan dan sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Laporan
	p. Melakukan verifikasi lapangan lembaga diklat bidang keamanan penerbangan dan sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	q. Menganalisis kelengkapan berkas administratif dan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi / presentasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan dan sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	r. Memvalidasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos dan program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	s. Menganalisis bahan presentasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos dan program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	t. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos dan program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	u. Melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos dan program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori B)	Laporan
	v. Menganalisis kelengkapan berkas administratif dan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi / presentasi pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos dan program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	w. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	x. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan supervisi terhadap implementasi dokumen program keamanan penerbangan	Laporan
	y. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
	z. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
7	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu bandar udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu bandara udara	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara (Kategori B)	Berita acara
	k. Menganalisis data dan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	l. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Berita acara
	m. Menganalisis temuan hasil pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	n. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	o. Menganalisis Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	p. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila correction plan tidak sesuai atau tidak menyampaikan atau target waktu penyelesaian CAP	Dokumen
	q. Mengevaluasi surat apresiasi pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Bahan
8	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu angkutan udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Konsep Rancangan
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Konsep Rancangan
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu	Dokumen
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu (Kategori B)	Berita Acara
	k. Menganalisis data dan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	l. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Berita Acara
	m. Menganalisis temuan hasil pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	n. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	o. Menganalisis Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	p. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila correction plan tidak sesuai atau tidak menyampaikan atau target waktu penyelesaian CAP	Dokumen
	q. Mengevaluasi surat apresiasi pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Draft

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	a. Mengevaluasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	b. Mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	c. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	d. Mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	e. Mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	f. Mengevaluasi data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	g. Mengevaluasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

126. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan level Ahli Pertama

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang standarisasi, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan kategori C.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	e. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	f. Mengidentifikasi data bandar udara yang akan melaksanakan latihan pengamanan bandar udara.	Laporan
	g. Menganalisis rekomendasi dan laporan hasil pelaksanaan pengawasan/supervisi latihan rencana penanggulangan keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara.	Dokumen
	h. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
2	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan fasilitasi udara, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	c. Mengevaluasi dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Kertas Kerja
	d. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
	e. Melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, (Kategori C).	Laporan
	f. Menganalisis laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan verifikasi dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan dan Rekomendasi
	g. Mengevaluasi draft pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi / presentasi bandar udara.	Dokumen
	h. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu (Kategori B).	Berita Acara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	i. Melakukan pengawasan/supervisi terhadap implementasi dokumen terkait keamanan penerbangan.	Laporan
	j. Melakukan pengawasan/supervisi terhadap implementasi Program FAL Bandara.	Laporan
	k. Menganalisis laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi latihan pengamanan bandar udara.	Laporan
	l. Menganalisis laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi Program FAL Bandara.	Laporan
	m. Menganalisis data dan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
	n. Melaksanakan inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional (Kategori C).	Berita Acara
	o. Menyusun laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Konsep Laporan
	p. Melakukan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Kertas Kerja
	q. Menyusun konsep pemberian sanksi administratif kepada objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai.	Konsep
3	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang personel keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Mengevaluasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan lisensi personel keamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur.	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan pelaksanaan pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel atau sertifikasi instruktur (jika dibutuhkan).	Kertas Kerja
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	f. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	g. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan (Kategori C)	Berita Acara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	h. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan	Konsep Laporan
4	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian resiko, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori C).	Berita Acara
	e. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Laporan
	f. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian / test, atau pengamatan / surveillance) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	g. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
5	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas dan siber, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Mengevaluasi dokumen administrasi dan teknis dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Mengidentifikasi kelengkapan (alat uji/form/checklist) verifikasi dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	e. Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori C).	Kertas Kerja
	f. Melakukan monitoring Corrective Action pemohon terkait hasil rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil sertifikasi sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	g. Mengevaluasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Dokumen
	h. Mengidentifikasi bahan dan kelengkapan pengujian (form/checklist/bahan soal) serta melaksanakan kegiatan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	i. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori C).	Berita Acara
	k. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Laporan
6	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi organisasi, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	c. Memeriksa dan memverifikasi dokumen administrasi sertifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang keamanan penerbangan, badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	e. Memeriksa bahan presentasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	f. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	g. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	i. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	l. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Dokumen
	m. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	n. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	o. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan (Kategori C)	Dokumen
	p. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
	q. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
7	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu bandar udara, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	c. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	d. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara (Kategori C)	Berita acara
	e. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara	laporan
	f. Menyusun dan mengevaluasi program kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	g. Mengidentifikasi bahan dan kelengkapan (form/checklist) pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Kertas kerja
	h. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori C)	Berita acara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	i. Menyusun laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Laporan
	j. Melakukan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Kertas kerja
	k. Menyusun konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai	Bahan
	l. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
8	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu angkutan udara, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	c. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	d. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara (Kategori C)	Berita Acara
	e. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara	Konsep Laporan
	f. Menyusun dan mengevaluasi program kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	g. Mengidentifikasi bahan dan kelengkapan (form/checklist) pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Kertas Kerja
	h. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori C)	Berita Acara
	i. Menyusun laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Konsep Laporan
	j. Melakukan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Kertas Kerja

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
	k. Menyusun konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewati / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai	Konsep
	l. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
9	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
	a. Menganalisa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	b. Menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	c. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	d. Menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	e. Menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	f. Menganalisa data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	g. Menganalisa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

127. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Mahir

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang standarisasi, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang standarisasi keamanan penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B).	Dokumen
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B).	Dokumen
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan laporan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B).	Laporan
	f. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa data bandar udara yang akan melaksanakan latihan pengamanan bandar udara.	Laporan
	g. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang standarisasi keamanan penerbangan.	Dokumen
2	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan fasilitasi udara, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo kendali mutu.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu	Dokumen
	c. Memeriksa bahan presentasi dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos serta program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Kertas Kerja
	d. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos serta program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
	e. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos serta program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan- (Kategori B)	Laporan
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu (Kategori B)	Laporan dan Rekomendasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	g. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa data bandar udara yang akan melaksanakan latihan pengamanan bandar udara	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan pelaksanaan pengawasan/supervisi terhadap implementasi dokumen terkait keamanan penerbangan	Berita Acara
	i. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan rekomendasi dan laporan hasil pelaksanaan pengawasan/supervisi latihan pengamanan bandar udara.	Laporan
	j. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan dan kelengkapan (form/checklist) inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitasi (FAL) udara di bandar udara internasional.	Laporan
	k. Melakukan pendampingan inspeksi penyelenggaraan fasilitasi (FAL) udara di bandar udara internasional (Kategori B)	Laporan
	l. Melakukan pendampingan kegiatan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitasi (FAL) udara di bandar udara internasional	Laporan
	m. Melakukan perekaman hasil kegiatan inspeksi penyelenggaraan fasilitasi (FAL) udara di bandar udara internasional	Dokumen
3	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang personel keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyiapkan bahan dan kelengkapan pengujian (form/checklist/bahan soal).	Kertas Kerja
	d. Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi personel keamanan penerbangan, atau sertifikasi instruktur (Kategori B).	Kertas Kerja
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan / perpanjangan lisensi personel keamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur.	Berita Acara
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan (Kategori B).	Konsep Laporan
4	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian resiko keamanan penerbangan, meliputi :	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B).	Berita Acara
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan kegiatan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
5	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas dan siber keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa dokumen administrasi dan teknis dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B).	Kertas Kerja
	e. Melakukan pendampingan monitoring Corrective Action pemohon terkait hasil rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	f. Menyiapkan bahan dan kelengkapan pengujian (form/checklist/bahan soal) serta melaksanakan kegiatan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	g. Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B).	Berita Acara
	h. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan / perpanjangan lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Bahan
	i. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Berita Acara
6	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi organisasi keamanan penerbangan, meliputi :	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Memeriksa dan memverifikasi dokumen administrasi sertifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang keamanan penerbangan, badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	e. Memeriksa bahan presentasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	f. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	g. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	i. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
7	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu Bandar udara, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu bandara udara	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	c. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan kendali mutu Bandar udara (Kategori B)	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	d. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan dan kelengkapan (form/checklist) pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance), atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Laporan
	e. Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Laporan
	f. Melakukan pendampingan kegiatan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Laporan
	g. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
8	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu angkutan udara, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu.	Laporan
	c. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan kendali mutu (Kategori B).	Laporan
	d. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan dan kelengkapan (form/checklist) pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance), atau investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	e. Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori B).	Laporan
	f. Melakukan pendampingan kegiatan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	g. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang kendali mutu angkutan udara.	Dokumen
9	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
	h. Memeriksa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
	i. Memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	j. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	k. Memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	l. Memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	m. Memeriksa data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	n. Memeriksa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	o. Melakukan penyimpanan data alih digital di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

128. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Penyelia

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang standarisasi, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang standarisasi keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang standarisasi keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan .	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A).	Laporan
	g. Melakukan pendampingan pelaksanaan pengawasan/supervisi objektifitas unit pengamanan bandar udara saat penanggulangan keadaan darurat.	Dokumen
	h. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
2	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan fasilitasi udara, meliputi :	Laporan
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu	Dokumen
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu	Dokumen
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu	Kertas Kerja
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu	Dokumen
	e. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan. (Kategori A)	Laporan
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu (Kategori A)	Laporan dan Rekomendasi
	g. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan program kegiatan inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitasi (FAL) udara di bandar udara internasional	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan inspeksi penyelenggaraan fasilitasi (FAL) udara di bandar udara internasional (Kategori A)	Berita Acara
	i. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitasi (FAL) udara di bandar udara internasional.	Laporan
	j. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa hasil Corrective Action yang dilakukan objek inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitasi (FAL) udara di bandar udara internasional	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan konsep pemberian sanksi administratif kepada objek inspeksi penyelenggaraan fasilitasi (FAL) udara di bandar udara internasional apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai	Laporan
3	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang personel keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	e. Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi personel keamanan penerbangan, atau sertifikasi instruktur (Kategori A).	Berita Acara
	f. Melakukan pendampingan pelaksanaan pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel atau sertifikasi instruktur (jika dibutuhkan).	Kertas Kerja
	g. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
4	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian risiko keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	e. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
	f. Melakukan pemvalidasian data dan bahan kegiatan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian / test, atau pengamatan / surveillance) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	g. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
5	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas dan siber keamanan penerbangan, meliputi :	
	1) Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	2) Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	3) Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	4) Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	5) Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A).	Kertas Kerja
	6) Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
	7) Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	8) Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
6	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi organisasi keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	c. Memeriksa dan memverifikasi dokumen administrasi sertifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang keamanan penerbangan, badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	e. Memeriksa bahan presentasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	f. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	g. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	i. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	l. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Dokumen
	m. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
7	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu bandar udara, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen data dan Bahan
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Bahan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Bahan
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan dan serta kendali mutu Bandar udara (Kategori A)	Berita acara
	g. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan program kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) dan investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Berita acara)
	i. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa hasil Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai	Dokumen
	l. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
8	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu angkutan udara, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkuta udara	Konsep Rancangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Konsep Rancangan
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan dan serta kendali mutu angkutan udara (Kategori A)	Berita Acara
	g. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan program kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) dan investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Berita Acara
	i. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa hasil Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai	Dokumen
	l. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang kendali mutu	Dokumen
9	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	a. Memvalidasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	b. Memvalidasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	c. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	d. Memvalidasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	e. Memvalidasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	f. Memvalidasi data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	g. Melakukan validasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	h. Melakukan pemeriksaan penyimpanan dan penataan data alih digital di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

129. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level VI

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I, II, III IV, dan V.	Laporan
2	melakukan <i>risk assessment</i> .	Laporan
3	menilai data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
4	menilai bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
5	menilai dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	menilai dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
7	menilai penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menilai data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
9	menilai data pemberian sanksi administratif.	Laporan
10	menilai alih media data dari <i>hardcopy</i> menjadi digital.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

130. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I, II, III dan IV;	Laporan
2	mengevaluasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	mengevaluasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan;	Laporan
5	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan	Laporan
6	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	mengevaluasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi;	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	mengevaluasi data pemberian sanksi administratif;	Laporan
9	mengevaluasi alih media data dari hardcopy menjadi digital	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

131. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I , II dan III.	Laporan
2	menganalisa data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	menganalisa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	menganalisa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	menganalisa data pemberian sanksi administrative.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	menganalisa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

132. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I dan II.	Laporan
2	memvalidasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	memvalidasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	memvalidasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	memvalidasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	memvalidasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	memvalidasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	memvalidasi data pemberian sanksi administrative.	Laporan
9	memvalidasi alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

133. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I.	Laporan
2	memeriksa data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	memeriksa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	memeriksa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	memeriksa data pemberian sanksi administratif.	Laporan
9	memeriksa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

134. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Ahli Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengembangkan standar dan rekomendasi praktis di bidang navigasi penerbangan	Laporan
2	Menganalisis bahan kompilasi standar dan rekomendasi praktis, bahan kajian bidang navigasi penerbangan dan hasil verifikasi lokasi dan dokumen	Laporan
3	Merumuskan petunjuk pelaksanaan dan teknis bidang navigasi penerbangan	Laporan
4	Menyusun konsep akhir pedoman keselamatan dan standar teknis operasi , bidang navigasi penerbangan	Laporan
5	Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) untuk lokasi	Laporan
6	Memberikan arahan sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan), dan melaksanakan <i>bri-fieng on site</i> pengawasan sebagai ketua tim dengan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat, serta <i>closing meeting</i> sebagai ketua tim penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) dan rekomendasi	Laporan
7	Melakukan monitoring rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) oleh penyelenggara, melaksanakan <i>assessment calon Designated Representative</i>	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	<p>Memverifikasi manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi CASR 171, SOP pelaksanaan kalibrasi fasilitas penerbangan, SOP pelaporan, SOP penanganan gangguan pelayanan, fasilitas pengamatan penerbangan, organisasi penyelenggara pelayanan telekomunikasi penerbangan, manual operasi sertifikasi CASR 172, SOP <i>AreaControlServices</i> (ACC), prosedur pelayanan ACC, prosedur fasilitas ACC, prosedur personil ACC, struktur organisasi, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi CASR 173, SOP PBN <i>approach with vertical guidance</i> (APV), struktur organisasi, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan informasi aeronautika (CASR 175), SOP pelayanan informasi aeronautika (CASR 175), <i>Courseware</i>, prosedur fasilitas TWR, personel (tenaga pengajar), organisasi (Kesesuaian Struktur Organisasi dengan Tupoksi), manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara kalibrasi fasilitas, organisasi, prosedur, dan catatan terkait kalibrasi, fasilitas navigasi penerbangan, pengoperasian sistem kalibrasi penerbangan, organisasi penyelenggara pelayanan kalibrasi fasilitas navigasi penerbangan, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan NOTAM, SOP pelayanan NOTAM, SOP fasilitas pelayanan NOTAM, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan peta penerbangan, SOP pelayanan peta penerbangan, fasilitas pelayanan peta penerbangan, tindaklanjut perbaikan yang telah dilaksanakan, dokumen laporan hasil <i>safety assessment</i> penyelenggara pelayanan, dokumen laporan hasil <i>qualitymanagement</i> system penyelenggara pelayanan, laporan pelaksanaan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan, dan laporan pelaksanaan hasil <i>assessment Designated Representative</i></p>	Laporan
9	Melaksanakan pembahasan pleno persetujuan validasi <i>instrument flight procedure</i> , dan Perijinan Pesawat Tanpa Awak	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	Melaksanakan <i>assessment calon Designated Representative</i>	Laporan
11	Mengevaluasi dokumen laporan hasil <i>safety assessment</i> penyelenggara pelayanan dan <i>quality management system</i> , pelaporan pelaksanaan hasil <i>assessment Designated Representative</i> penyelenggara pelayanan, laporan pelaksanaan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan dan laporan pelaksanaan hasil <i>assessment Designated Representative</i>	Laporan
12	Menyusun materi publikasi AIRAC, materi bahan pertimbangan sebagai <i>subject matter expert</i> di bidang navigasi penerbangan	Laporan
13	Melaksanakan pemberian sanksi administratif (jika diperlukan) terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil, investigasi penegakan hukum	Dokumen

135. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Ahli Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengembangkan standar dan rekomendasi praktis di bidang navigasi penerbangan	Laporan
2	Menganalisis bahan kompilasi standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi, bahan kajian bidang navigasi penerbangan, hasil verifikasi lokasi dan dokumen, mengevaluasi laporan pelaksanaan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan	Laporan
3	Merumuskan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bidang navigasi penerbangan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Menyusun konsep akhir pedoman keselamatan dan standar teknis operasi bidang navigasi penerbangan	Laporan
5	Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) untuk lokasi	Laporan
6	Memberikan arahan sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan), melaksanakan <i>briefing on site</i> pengawasan sebagai ketua tim dengan penyelenggara PNP dan/atau lembaga diklat dan <i>closing meeting</i> sebagai ketua tim penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan)	Laporan
7	Melakukan monitoring rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) oleh penyelenggara	Laporan
8	Memverifikasi manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi CASR 171 SOP pelaksanaan kalibrasi fasilitas penerbangan, SOP pelaporan, SOP penanganan gangguan pelayanan, fasilitas i sertifikasi CASR 172, SOP <i>AreaControlServices</i> (ACC), prosedur pelayanan ACC, prosedur fasilitas ACC, prosedur personil ACC, struktur organisasi, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi CASR 173, SOP PBN <i>approachwithverticalguidance</i> (APV), manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan informasi aeronautika (CASR 175), SOP pelayanan informasi aeronautika (CASR 175), <i>Courseware</i> , prosedur fasilitas TWR, personel (tenaga pengajar), organisasi (Kesesuaian Struktur Organisasi dengan Tupoksi), manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, organisasi, prosedur, dan catatan terkait kalibrasi, fasilitas navigasi penerbangan, pengoperasian sistem kalibrasi penerbangan, organisasi penyelenggara pelayanan kalibrasi fasilitas navigasi penerbangan, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan NOTAM, SOP pelayanan NOTAM, SOP fasilitas pelayanan NOTAM, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan peta penerbangan, SOP pelayanan peta penerbangan, fasilitas pelayanan peta penerbangan,	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Melaksanakan pembahasan pleno persetujuan validasi <i>instrument flight procedure</i> dan Perijinan Pesawat Tanpa Awak dan assessment calon <i>Designated Representative</i>	Laporan
10	Menyusun materi publikasi AIRAC	Laporan
11	Memeriksa hasil pengujian penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan dan hasil assessment calon <i>Designated Representative</i>	Laporan
12	Melaksanakan pemberian sanksi administratif (jika diperlukan) terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil dan investigasi penegakan hukum	Laporan

136. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Ahli Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menganalisis bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan	Laporan
2	Menganalisis bahan naskah akademik bidang navigasi penerbangan	Laporan
3	Menyusun konsep kompilasi standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan	Laporan
4	Memverifikasi hasil bahan pertimbangan substansi, petunjuk pelaksanaan dan teknis, konsep akhir pedoman keselamatan bidang navigasi penerbangan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya) dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat	Laporan
6	Menyusun dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat	Laporan
7	Mengumpulkan, memeriksa, mengidentifikasi <i>evidence</i> terkait dengan bidang pelayanan : ATS, CNS, AIS, PANS-OPS, METEOROLOGI, SAR, Penyelenggara lembaga diklat, Penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, Penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan, Penyelenggara pelayanan peta penerbangan, Penyelenggara pelayanan NOTAM	Laporan
8	Memverifikasi <i>evidence</i> terkait dengan bidang pelayanan : ATS, CNS, AIS, PANS-OPS, METEOROLOGI, SAR, Penyelenggara lembaga diklat, Penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, Penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan, Penyelenggara pelayanan peta penerbangan, Penyelenggara pelayanan NOTAM	Laporan
9	Menyusun bahan laporan sementara pengawasan, rekomendasi hasil pengawasan, Berita Acara Pelaksanaan pengawasan, laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan)	Dokumen
10	Membuat surat penyampaian laporan akhir, laporan hasil investigasi tentang kepatuhan dan penegakan hukum, dan laporan hasil investigasi insiden atau serius insiden	Laporan
11	Memutakhirkan/ <i>updating</i> hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) sebagai dokumen terkini	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	<p>Memverifikasi persyaratan administrasi sertifikasi CASR 171, SOP dokumentasi, SOP prosedur keamanan fasilitas penerbangan, fasilitas komunikasi penerbangan, persyaratan administrasi sertifikasi CASR 172, SOP <i>Aerodrome Control Tower</i> (TWR), SOP <i>Flight Information Services</i> (FIC), dan prosedur pelayanan AFIS, prosedur fasilitas FSS, prosedur personil FSS, dokumentasi dan rekaman pelayanan lalu lintas penerbangan, persyaratan administrasi sertifikasi CASR 173, SOP konvensional prosedur, persyaratan administrasi sertifikasi persyaratan administrasi sertifikasi penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan penyelenggara pelayanan informasi aeronautika, persyaratan administrasi sertifikasi CASR 143, dokumen teknis peralatan, <i>consule</i>, identitas pancaran transponder, perubahan/modifikasi terhadap sistem kalibrasi penerbangan, persyaratan administrasi validasi <i>instrument flight procedure</i>, persyaratan administrasi Perijinan Pesawat Tanpa Awak, persyaratan administrasi sertifikasi penyelenggara pelayanan NOTAM, persyaratan administrasi sertifikasi penyelenggara pelayanan peta penerbangan, persyaratan administrasi dan teknis perijinan ELT Code 406 MHz penerbangan, persyaratan administrasi dan teknis Perijinan <i>Location Indicator</i>, persyaratan administrasi dan dokumen teknis perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan, mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan alokasi Kode <i>Secondary Surveillance Radar</i> MODE-S (SSR MODE-S), mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis persetujuan ijin terbang malam (<i>waiver</i>), mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis pelaksanaan peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan, mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan <i>training area</i>, mengevaluasi persyaratan administrasi ujian radio telephony, persyaratan permohonan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan</p>	Laporan

137. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Navigasi Penerbangan Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka mengidentifikasi bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan, mengidentifikasi bahan naskah akademik bidang navigasi penerbangan, mengidentifikasi bahan kompilasi standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan, menyusun konsep kompilasi standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan, menganalisa bahan kajian bidang navigasi penerbangan, menganalisa bahan petunjuk pelaksanaan bidang navigasi penerbangan, menganalisa bahan petunjuk teknis bidang navigasi penerbangan, menganalisa bahan pedoman keselamatan bidang navigasi penerbangan, menganalisis bahan standar teknis operasi bidang navigasi penerbangan	Laporan
2	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat	Laporan
3	menyusun dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat	Laporan
4	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka menyusun rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) untuk lokasi, menyusun bahan laporan sementara pengawasan, menyusun rekomendasi hasil pengawasan, menyusun konsep Berita Acara Pelaksanaan pengawasan, konsep laporan akhir kegiatan hasil pengawasan	Dokumen
5	memutakhirkan/ <i>updating</i> hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) sebagai dokumen terkini	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Mencetak sertifikat CASR Part 171/CASR Part 172/CASR Part 173/CASR Part 175/CASR Part 143	Laporan
7	mempublikasi <i>location indicator</i> , peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan, Penetapan <i>Training Area</i>	Laporan
8	menyusun konsep laporan hasil verifikasi lapangan beserta rekomendasi langkah-langkah perbaikan, hasil verifikasi laporan <i>safety assessment</i> penyelenggara pelayanan, hasil verifikasi laporan <i>quality management system</i> penyelenggara pelayanan, konsep laporan pelaksanaan pengujian penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan, konsep laporan pelaksanaan hasil <i>assessment Designated Representative</i>	Dokumen
9	menyiapkan bahan penerbitan surat penetapan <i>Designated Representative</i>	Dokumen

138. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Navigasi Penerbangan Mahir

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka memeriksa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan, memeriksa bahan naskah akademik bidang navigasi penerbangan, memeriksa bahan kompilasi standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi, memeriksa bahan kajian bidang navigasi penerbangan, memeriksa bahan petunjuk pelaksanaan bidang navigasi penerbangan, rangka memeriksa bahan petunjuk teknis bidang navigasi penerbangan, memeriksa bahan pedoman keselamatan bidang navigasi penerbangan, memeriksa bahan standar teknis operasi bidang navigasi penerbangan	Laporan
2	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka memeriksa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya, mengumpulkan, memeriksa dan memverifikasi bahan rencana dan program kerja pengawasan untuk lokasi, mengumpulkan, memeriksa, mengidentifikasi <i>evidence</i> terkait dengan bidang pelayanan : ATS, CNS, AIS, PANS-OPS, METEOROLOGI, SAR, Penyelenggara lembaga diklat, Penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, Penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan	Laporan
3	mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan)	Laporan
4	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka mengumpulkan, memeriksa dan mengidentifikasi persyaratan administrasi sertifikasi CASR Part 171/CASR Part 172/CASR Part 173/CASR Part 175/ CASR Part 143	Laporan
5	membuat konsep surat penyiapan dan penyampaian nota PNBP sertifikat CASR Part171/ CASR Part 172/CASR Part 173/ CASR Part 175/ CASR Part 143	Dokumen
6	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka memeriksa persyaratan administrasi validasi <i>instrument flight procedure</i>	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka memeriksa persyaratan administrasi Perijinan Pesawat Tanpa Awak, perijinan ELT Code 406 MHz, perijinan <i>Location Indicator</i> , perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan, penetapan alokasi Kode <i>Secondary Surveillance Radar</i> MODE-S (SSR MODE-S), penetapan <i>training area</i> , ujian radio telephony, permohonan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan, pengusulan calon <i>Designated Representative</i>	Laporan
8	membuat Surat persetujuan/penolakan peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan	Dokumen
9	Menyiapkan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan	Dokumen

139. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengembangkan konsep rancangan perundang-undangan, bahan naskah akademik rancangan perundang-undangan navigasi penerbangan.	Laporan
2	memvalidasi hasil kompilasi peraturan perundang-undangan, hasil kajian, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, bidang navigasi penerbangan, kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, hasil penelaahan, bahan rencana dan program kerja inspeksi/ramp check untuk lokasi, evaluasi rencana tindak lanjut pengamatan, bahan evaluasi formulir pengajuan sertifikasi, bahan evaluasi formulir pengajuan persyaratan sertifikasi, bahan evaluasi buku manual operasi, bahan pemeriksaan lapangan/lokasi, bahan bimbingan teknis/wawancara, evaluasi rencana tindak lanjut pengamatan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	memvalidasi dokumen prosedur, personil dan fasilitas, dokumen pengajuan sertifikasi, bahan evaluasi dokumen pengajuan persyaratan sertifikasi.	Dokumen
4	memvalidasi bahan rencana dan program kerja inspeksi/ramp check untuk lokasi, kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas, bahan rekomendasi hasil pengamatan, bahan verifikasi lapangan sertifikasi, kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan, gedung, sarana pendukung dan lingkungan, bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi, bahan evaluasi formulir pengajuan sertifikasi, bahan penerbitan sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Laporan
5	memvalidasi dokumen prosedur, personil dan fasilitas, bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi sertifikasi, bahan evaluasi dokumen pengajuan persyaratan sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Dokumen
6	memberikan rekomendasi berdasarkan hasil audit,inspeksi,pemantauan dan pengamatan dan investigasi dalam rangka penerbitan sertifikasi atau perijinan di bidang navigasi penerbangan.	Dokumen
7	memberikan arahan tim oleh ketua tim sebelum pelaksanaan audit.	Laporan
8	memberikan rekomendasi tindak lanjut hasil investigasi penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan
9	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, II, IV, dan V.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

140. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memverifikasi bahan rancangan perundang-undangan, naskah akademik, kompilasi peraturan, kajian, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, analisa kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, bahan pengarahan harian anggota tim audit oleh ketua tim, bahan rekomendasi terhadap hasil temuan, bahan laporan sementara audit, bahan laporan akhir audit, bahan evaluasi rencana tindak lanjut, bahan verifikasi lapangan sertifikasi, kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan, bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi, bidang navigasi penerbangan.	Laporan
2	memverifikasi dokumen acuan audit (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya), prosedur, personil dan fasilitas, penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas, bahan analisa dokumen prosedur, personil dan fasilitas, verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi sertifikasi bidang navigasi penerbangan.	Dokumen
3	merumuskan bahan rancangan perundang-undangan, bahan naskah akademik rancangan perundang-undangan, bahan kompilasi peraturan perundang-undangan, bahan kajian, bahan petunjuk pelaksanaan, bahan petunjuk teknis, hasil penelaahan, bahan rencana dan program kerja inspeksi/ramp check, dokumen manual operasi sertifikasi, bahan evaluasi dokumen pengajuan persyaratan sertifikasi, bahan evaluasi formulir pengajuan persyaratan sertifikasi, bahan pemeriksaan lapangan/lokasi, bahan penerbitan sertifikasi navigasi penerbangan.	Laporan
4	memverifikasi dokumen acuan audit (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya) dan data yang disampaikan oleh penyelenggara PNP dan/atau lembaga diklat, prosedur, personil dan fasilitas, bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi sertifikasi.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	merumuskan kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, data, laporan dan informasi yang terkait dengan kinerja keselamatan penerbangan, bahan verifikasi lapangan sertifikasi, kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan, gedung, sarana pendukung dan lingkungan, bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi.	Laporan
6	melaksanakan wawancara terhadap pemohon sertifikasi.	Laporan
7	memverifikasi surat pemberitahuan penolakan jika hasil wawancara dinyatakan ditolak.	Surat
8	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, III, dan IV .	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

141. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa bahan rancangan perundang-undangan, naskah akademik, kompilasi peraturan perundang-undangan, kajian, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, dokumen prosedur, personil dan fasilitas bidang navigasi penerbangan.	Laporan
2	membuat kompilasi peraturan perundang-undangan, laporan audit, surat penyampaian hasil audit, berita acara verifikasi lapangan sertifikasi bidang navigasi penerbangan.	Laporan
3	menganalisa laporan kajian, petunjuk pelaksanaan, draft petunjuk teknis, bahan penilaian dokumen, bahan penilaian kesesuaian implementasi, bahan pengarahan harian, bahan rekomendasi terhadap hasil temuan, laporan sementara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	audit, rencana dan program kerja inspeksi, laporan inspeksi/ramp check, hasil evaluasi formulir pengajuan sertifikasi lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, di bidang navigasi penerbangan.	
4	mengkonsep bahan pengarahan tim, bahan penerbitan, bahan verifikasi, berita acara verifikasi dokumen manual, bahan wawancara/bimbingan teknis, surat persetujuan penerbitan sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Laporan
5	menghimpun bahan kajian, bahan petunjuk teknis, dokumen acuan audit, bahan rencana dan program kerja audit, dokumen acuan inspeksi/ ramp check, bahan rekomendasi hasil temuan, bahan penyusunan laporan inspeksi bidang navigasi penerbangan.	Laporan
6	menganalisa bahan draf sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Sertifikasi
7	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, dan III.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

142. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Menyusun Rekomendasi pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan masukan pada saat Pelaksanaan Perundingan Hubungan Udara Bilateral dan Multilateral di dalam negeri dan luar negeri 2) Menganalisa laporan keuangan audited Badan Usaha Angkutan Udara Niaga dan mengklarifikasi kelengkapan data dukung penyampaian laporan keuangan audited badan usaha angkutan udara niaga 3) Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri sesuai 	
2.	Menyusun rekomendasi penerbitan persetujuan dan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan konsultasi dengan pihak Negara Mitra 2) Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait mengenai pemberian persetujuan terbang (flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri . 3) Memberikan bahan pertimbangan kepada Kasi AUNTB dan NN DN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberianFA 4) Menganalisa permohonan izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan mengklarifikasi konsep tersebut kepada pemohon apabila data dukung (aspek administrasi dan rencana usaha) telah memenuhi persyaratan / ketentuan sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, kemudian membuat pengantar ke Menteri Perhubungan guna mendapatkan persetujuan. 5) Menganalisa risalah rapat dan masukan tertulis sesuai dengan kepentingan Indonesia dari segi ekosospol 6) Menganalisa terhadap permohonan izin kegiatan angkutan udara bukan niaga yang terdiri aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>7) Menganalisa terhadap permohonan izin Usaha angkutan udara bukan niaga (aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi) sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, perubahan data perusahaan;</p> <p>8) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap pemohon izin usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent /GSA) sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku</p> <p>9) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap pemohon izin usaha angkutan udara niaga Berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute)), Perubahan data perusahaan, yang terdiri dari : 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 organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>10) Menyiapkan rekomendasi FA dan FC charter flight luar negeri</p> <p>11) Menyusun konsep surat izin prakarsa</p> <p>12) 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 perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>13) Menyusun Naskah Penjelasan</p> <p>14) Menyusun rekomendasi peraturan tarif angkutan udara</p> <p>15) Menyusun rekomendasi rekomendasi Penerbitan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan</p> <p>16) Menyusun rekomendasi rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga</p>	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>17) Menyusun rekomendasi rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute)), perubahan data perusahaan</p> <p>18) Menyusun rekomendasi surat izin khusus registrasi asing</p> <p>19) Menyusun rekomendasi Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan mengklarifikasi konsep tersebut kepada pemohon apabila data dukung (aspek administrasi dan rencana usaha) telah memenuhi persyaratan / ketentuan sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, kemudian membuat pengantar ke Menteri Perhubungan guna mendapatkan persetujuan.</p> <p>20) Menyusun rekomendasi surat persetujuan designated airline kepada Kementerian Luar Negeri</p>	
3	Menyusun rekomendasi penerbitan perubahan persetujuan dan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisa terhadap perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 2. mengevaluasi form permohonan FA 3. mengevaluasi jenis dan sifat penerbangan 4. mengevaluasi masa berlaku C of A dan C of R 5. mengevaluasi rute-rute yang akan diterbangi 6. Menyiapkan rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri 7. Menyiapkan rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjadwal luar negeri 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	8. Menyusun rekomendasi penerbitan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri	
4	Melaksanakan Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Angkutan Udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan Inspeksi di Bandar Udara Internasional 2) Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri 	
5	Menyusun rekomendasi penetapan sanksi terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran Izin Usaha Angkutan Udara Niaga dan Bukan Niaga 2) Menganalisa dan evaluasi terhadap temuan di lapangan 3) Menganalisa hasil inspeksi kerjasama internasional 	
6	Melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menganalisis data inspeksi pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 2) Menganalisis data inspeksi pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval) 3) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 4) Menganalisis data inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 5) Menganalisis data inspeksi/monitoring operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	6) Menganalisis data inspeksi/monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 7) Mengawasi proses penumpang mulai dari reservasi sampai masuk pesawat 8) Mengumpulkan data kegiatan angkutan udara tersebut diatas 9) Menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 10) Menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 11) Menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara	
7	Melakukan bimbingan teknis bidang angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Melakukan bimbingan teknis angkutan udara haji 2) Melakukan bimbingan teknis angkutan udara niaga berjadwal luar negeri	
8	menyusun naskah perjanjian hubungan udara	Dokumen / Laporan
	1) Menyusun substansi teknis Ratifikasi Perjanjian Hubungan Udara 2) Menyusun Terjemahan Perjanjian	Dokumen / Laporan
9	Melaksanakan rapat koordinasi	
	1) Melaksanakan rapat koordinasi perumusan kebijakan dibidang angkutan udara.	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	2) Membuat laporan rapat koordinasi perumusan kebijakan bidang angkutan udara 3) Mengevaluasi dan penyiapan bahan analisa untuk penyelenggaraan rapat koordinasi angkutan udara haji 4) Menyusun hasil pembahasan rapat koordinasi	
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

143. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	1) Menelaah standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 2) Menelaah standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 3) Menganalisa terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 4) Menganalisa terhadap standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 5) Menganalisa terhadap standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 6) Menyusun laporan evaluasi operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri 7) Menyusun laporan evaluasi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 8) Menyusun laporan evaluasi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 9) Menyusun laporan evaluasi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 10) Menyusun rekomendasi kebijakan kerjasama internasional	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2.	Melakukan klarifikasi dan verifikasi persetujuan dan menyusun rekomendasi penerbitan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait 2) Melakukan perhitungan biaya operasi penerbangan dan membuat substansi teknis penyusunan rekomendasi peraturan tarif 3) Memberikan bahan pertimbangan kepada Kasi AUNTB dan NN LN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian FA 4) Memberikan bahan pertimbangan kepada Kasi AUNTB dan NN LN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian FC 5) Menganalisa perhitungan biaya operasi dan substansi teknis rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara 6) Menganalisa perhitungan biaya pokok operasi per tipe pesawat 7) Menganalisa terhadap 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 yang terdiri dari aspek demand angkutan udara, aspek rute penerbangan, aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi) 8) mengevaluasi form permohonan FA 9) mengevaluasi form permohonan FC 10) mengevaluasi kontrak charter pesawat udara untuk penerbangan charter 11) mengevaluasi masa berlaku C of A dan C of R 12) mengevaluasi rute-rute yang akan diterbangi 13) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap pemohon izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi sesuai ketentuan dan peraturan perundang- undangan yang berlaku; 14) 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 perundang-undangan yang berlaku; 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	15) 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 perundang-undangan yang berlaku; 16) Menyusun rekomendasi Penerbitan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 17) Menelaah perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	
3	Menyusun rekomendasi penerbitan perubahan persetujuan dan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	1) Menelaah perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 2) Menelaah perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 3) Menyiapkan rekomendasi FA extra flight luar negeri 4) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri 5) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri 6) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri 7) Menyiapkan rekomendasi FA positioning flight luar negeri 8) Menyusun rekomendasi izin khusus penambahan penerbitan perubahan atau penambahan rute registrasi asing 9) Menyusun rekomendasi Penerbitan perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 10) Menyusun rekomendasi Penerbitan perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 11) Menyusun rekomendasi perpanjangan surat izin khusus registrasi asing 12) Menyusun rekomendasi surat persetujuan pemindahtanganan (transfer) slot time yang dimiliki oleh BUAUNB pemohon kepada BUAUNB yang ditunjukkan atau oleh BUAUNB pemohon kepada PAUNBA yang ditunjukkan dan sebaliknya atau oleh PAUNBA pemohon kepada PAUNBA yang ditunjukkan atau menyusun rekomendasi surat	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pengembalian surat permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time (jika hasil evaluasi dan analisa data dukung belum lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku)	
4	Melakukan pengawasan penyelenggaraan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan Inspeksi di Bandar Udara Internasional 2) Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa 3) Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara Niaga (berjadwal, tidak terjadwal dan kargo) dan Bukan Niaga sesuai ketentuan yang berlaku 4) Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi Flight Approval (FA) penerbangan terjadwal dalam negeri sesuai ketentuan yang berlaku 5) Menganalisis data inspeksi Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dalam negeri 6) Menganalisis data inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri 7) Menganalisis data inspeksi pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga sesuai ketentuan yang berlaku 8) Menganalisis data inspeksi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 9) Menganalisis data inspeksi/monitoring pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 10) Menganalisis data inspeksi/monitoring pelayanan angkutan udara niaga terjadwal dalam negeri 11) Menganalisis data monitoring pelaksanaan pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 12) Menganalisis data monitoring pelaksanaan pemantauan izin terbang (flight clearance) angkutan udara niaga tidak terjadwal luar negeri 13) Menganalisis data monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak terjadwal dalam negeri 14) Menganalisis data monitoring terhadap pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5.	Menyusun rekomendasi penetapan sanksi terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran Flight Approval (FA) penerbangan berjadwal dalam negeri 2) Membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran izin rute penerbangan berjadwal luar negeri 	
6.	Melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat laporan inspeksi tarif angkutan niaga berjadwal Dalam Negeri (Kelas ekonomi), Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis 2) Menyusun instrumen administrasi pembuatan Berita Acara Pemeriksaan 3) Menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri 4) Menyusun konsep laporan monitoring terhadap pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 5) Menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara 	
7	Melakukan bimbingan teknis bidang angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan bimbingan teknis angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 	
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

144. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menganalisa tanggapan flag carrier Indonesia atas permohonan penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia 2) Menginventarisir dan menyusun konsep surat tanggapan kendala dan permasalahan pelaksanaan angkutan udara perintis, 3) 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) 4) Menyusun laporan evaluasi kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 	
2.	Melakukan klarifikasi dan verifikasi persetujuan dan menyusun rekomendasi penerbitan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait 2) Membuat rekomendasi penerapan tarif oleh maskapai asing di Indonesia 3) Memverifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 4) Memverifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 5) Menganalisa terhadap permohonan 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 organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi 6) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 7) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	8) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 9) Menyiapkan rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare) 10) Menyiapkan rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare) 11) 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 perundang-undangan yang berlaku; 12) Menyusun rekomendasi biaya pokok operasi per tipe pesawat	
3.	Melakukan klarifikasi dan verifikasi perubahan persetujuan dan menyusun rekomendasi penerbitan perubahan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Memverifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 2) Memverifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 3) Menganalisa perhitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam Peraturan Tarif yang berlaku 4) mengevaluasi form permohonan FA 5) mengevaluasi form permohonan FC 6) mengevaluasi kelengkapan data dukung pemohon 7) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 8) mengevaluasi kontrak charter pesawat udara untuk penerbangan charter 9) mengevaluasi jenis dan sifat penerbangan 10) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 11) Menyiapkan rekomendasi FA charter flight dalam negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ul style="list-style-type: none">12) Menyiapkan rekomendasi FA charter flight luar negeri13) Menyiapkan rekomendasi FA extra flight dalam negeri14) Menyiapkan rekomendasi FA extra flight luar negeri15) Menyiapkan rekomendasi FA ferry flight dalam negeri16) Menyiapkan rekomendasi FA ferry flight luar negeri17) Menyiapkan rekomendasi FA overflying18) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri19) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri20) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri21) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri22) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri23) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri24) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri25) Menyiapkan rekomendasi FA positioning flight dalam negeri26) Menyiapkan rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying)27) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri28) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri29) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri30) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri31) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri32) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri33) Menyusun rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara bukan Niaga , perubahan data perusahaan34) Menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri35) Menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan udara niaga berjadwal luar negeri36) Menyusun rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri37) Menyusun rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	38) Menyusun rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri 39) Menyusun rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri 40) Menyusun rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri 41) Menyusun rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri	
4.	Melakukan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Melaksanakan Inspeksi di Bandar Udara Internasional 2) Melaksanakan inspeksi di Bandar udara Domestik	
5.	Menyusun rekomendasi penetapan sanksi terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran Flight Approval (FA) dan Flight Clearance (FC) penerbangan berjadwal luar negeri 2) Membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri 3) Menyiapkan rekomendasi surat pencabutan izin penerbangan berjadwal dalam negeri 4) Menyiapkan rekomendasi surat pencabutan izin penerbangan berjadwal luar negeri	
6.	Melakukan Evaluasi dan Analisa Kebijakan Penyelenggaraan Angkutan Udara	Dokumen / Laporan
	1) Mengevaluasi dan menganalisa pelaksanaan angkutan udara perintis sebagai bahan masukan untuk merevisi peraturan dirjen Hubud tentang kriteria dan penyelenggaraan angkutan udara perintis dan tentang rute penyelenggaraan subsidi angkutan udara perintis serta penyelenggaraan subsidi angkutan bahan bakar minyak 2) Mengevaluasi dan menyusun bahan analisa penetapan rute perintis dan untuk penyelenggaraan rapat koordinasi angkutan udara perintis	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7.	Melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Lapora
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat laporan hasil inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara 2) Menganalisa 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, dll 3) Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi Flight Approval (FA) dan Flight Clearance (FC) penerbangan berjadwal luar negeri sesuai ketentuan yang berlaku 4) Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi Izin Usaha Angkutan Udara Niaga (berjadwal , tidak berjadwal dan kargo) dan Bukan Niaga sesuai ketentuan yang berlaku 5) Menganalisis data inspeksi/monitoring kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 6) Menganalisis data monitoring pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri 7) Menganalisis data monitoring terhadap pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 8) Menyusun konsep laporan inspeksi kegiatan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 9) Menyusun konsep laporan monitoring terhadap pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 10) Menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara 	
8.	Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan bimbingan teknis angkutan udara perintis 2) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan angkutan udara niaga berjadwal 3) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan angkutan udara niaga tidak berjadwal dan bukan niaga 4) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan perusahaan angkutan udara 5) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan tariff angkutan udara 6) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan sistem informasi angkutan udara 7) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan system layanan angkutan udara 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

145. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Melakukan inventarisasi dan analisa data pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	<ol style="list-style-type: none">1) Melakukan analisa dan evaluasi laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo)2) Melakukan evaluasi dan analisa pelaksanaan angkutan udara haji sebagai bahan masukan untuk pelaksanaan angkutan udara haji3) Melakukan evaluasi form permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA)4) Melakukan penyusunan data dan informasi terkait penerbangan internasional yang termasuk dalam kerjasama subregional IMT-GT dan BIMP-EAGA.5) Melakukan penyusunan surat permintaan tanggapan kepada flag carrier Indonesia atas permohonan penerapan tarif maskapai asing di Indonesia6) Melakukan verifikasi data pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	<ol style="list-style-type: none">1) Melakukan analisa hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (flight approval/FA)2) Melakukan evaluasi masa berlaku Certificate of Airworthiness (C of A) dan Certificate of Registration (C of R)3) Melakukan evaluasi rute-rute yang akan diterbangi4) Melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri5) Melakukan perhitungan biaya pokok operasi per tipe pesawat6) Melakukan telaah permohonan izin usaha angkutan udara bukan niaga (aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi) sesuai perundang - undangan yang berlaku7) Melakukan telaah permohonan izin usaha angkutan udara niaga (aspek administrasi, aspek demand angkutan udara, aspek rute penerbangan, aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi) sesuai dengan kriteria dan tolok ukur yang telah ditetapkan.8) Melakukan telaah permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri9) Melakukan telaah permohonan Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA)10) Memberikan bahan pertimbangan kepada Pimpinan terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (flight approval/FA)	
3	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan perubahan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none">1) Melakukakn verifikasi kelengkapan data permohonan penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia2) Melakukan analisa dan evaluasi penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare)3) Melakukan analisa dan evaluasi penerbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare)4) Melakukan analisa dan evaluasi penerbangan berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying)5) Melakukan analisa dan evaluasi penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri6) Melakukan analisa dan evaluasi penundaan penerbangan berjadwal luar negeri7) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time8) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dalam negeri9) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight luar negeri10) Melakukan 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)11) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) extra flight dalam negeri12) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) extra flight luar negeri13) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dalam negeri14) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight luar negeri15) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) overflying16) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri17) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri18) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri19) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>20) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>21) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>22) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>23) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>24) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight dalam negeri</p> <p>25) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight luar negeri</p> <p>26) Melakukan analisa dan evaluasi persetujuan designated airlines</p> <p>27) Melakukan analisa dan evaluasi perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>28) Melakukan analisa dan evaluasi perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>29) Melakukan analisa dan evaluasi perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>30) Melakukan analisa dan evaluasi perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>31) Melakukan analisa dan evaluasi perubahan operasi penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>32) Melakukan analisa dan evaluasi perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>33) Melakukan analisa dan evaluasi perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>34) Melakukan evaluasi dan analisa pelaksanaan penerbangan berjadwal dalam negeri sebagai bahan masukan pelaksanaan izin rute perpanjangan penerbangan periodik penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>35) Melakukan evaluasi dan penyiapan bahan analisa untuk penyelenggaraan rapat koordinasi ketersediaan waktu (slot time) di bandar udara</p> <p>36) Melakukan evaluasi jenis dan persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan</p> <p>37) Melakukan evaluasi kontrak charter pesawat udara untuk penerbangan charter</p>	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>38) Melakukan inventarisasi penyampaian data laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo)</p> <p>39) Melakukan penghitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam peraturan tarif yang berlaku</p> <p>40) Melakukan telaah dan analisa penambahan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>41) Melakukan telaah dan analisa penambahan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>42) Melakukan telaah dan analisa pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>43) Melakukan telaah dan analisa pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>44) Melakukan telaah dan analisa perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri</p> <p>45) Melakukan telaah dan analisa perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri</p> <p>46) Melakukan verifikasi kelengkapan data dan informasi permohonan rekomendasi tarif rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan yang berlaku</p> <p>47) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri tersebut dan data dukung</p> <p>48) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung</p> <p>49) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung</p> <p>50) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung</p> <p>51) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare) dan data dukung</p> <p>52) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung</p> <p>53) Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen surat permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal luar negeri</p>	
4	Melakukan inventarisasi data dukung pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan analisa data monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri 2) Melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan luar pelaksanaan pemantauan izin rute penerbangan berjadwal luar negeri 3) Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri 4) Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa 5) Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri 6) Melakukan pengawasan terhadap proses alur penumpang mulai dari reservasi sampai masuk pesawat 	
5	Melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan hasil pengawasan terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan analisa dan evaluasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam negeri 2) Melakukan analisa dan evaluasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal luar negeri 	
6	Melakukan inventarisasi ketentuan penyelenggaraan angkutan udara.	Dokumen/ Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan penyusunan data dan informasi terkait perumusan kebijakan di bidang angkutan udara 2) Melakukan penyusunan instrumen administrasi perumusan kebijakan di bidang angkutan udara 3) Melakukan penyusunan konsep konsultasi dengan Negara Mitra 	
7	Melakukan penyusunan administrasi pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan lapor diri kepada Kepala Otoritas Bandar Udara/Kepala Bandara/ Penyelenggara Bandara setempat 2) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara 3) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi kerjasama multilateral bidang angkutan udara 4) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none">5) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan Izin Usaha Angkutan Udara Niaga (berjadwal, tidak berjadwal dan kargo) dan izin kegiatan Bukan Niaga/Agen Penjualan Umum (General Sales Agen/GSA) Perusahaan Angkutan Udara Asing/Kantor Perwakilan Perusahaan Angkutan Udara Asing/Tanda Daftar Agen Pengurus Persetujuan Terbang6) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis7) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) dan izin terbang (flight clearance/FC) penerbangan berjadwal luar negeri8) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri9) Melakukan penyusunan instrumen administrasi Monitoring pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri10) Melakukan penyusunan instrumen administrasi Monitoring pelaksanaan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri11) Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis12) Melakukan penyusunan instrumen administrasi Monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri13) Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring terhadap inspeksi pelaksanaan izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri14) Melakukan penyusunan instrumen administrasi pelaksanaan inspeksi tarif penumpang angkutan udara Niaga Berjadwal Dalam Negeri, Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis15) Menyusun instrumen administrasi monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan berjadwal dalam negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Melakukan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Melakukan penyusunan instrumen administrasi pembuatan Berita Acara Pemeriksaan 2) Melakukan penyusunan laporan hasil Berita Acara Pemeriksaan (BAP) kepada Direktur Jenderal Perhubungan Udara 3) Membuat laporan kegiatan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

146. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Mahir

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Melakukan inventarisasi dan analisa data pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	1) Melakukan inventarisasi penyampaian data laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo) 2) Melakukan telaah permohonan Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) 3) Melakukan verifikasi kelengkapan data dan informasi yang akan digunakan dalam penyusunan biaya pokok operasi per tipe pesawat	Dokumen / laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>4) Melakukan verifikasi kelengkapan data dukung untuk analisa dan evaluasi laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo) yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik</p> <p>5) Melakukan verifikasi terhadap isi perjanjian kerjasama internasional dan protokolnya</p>	
2.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	<p>1) Melakukan identifikasi Permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri.</p> <p>2) Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen Angkutan Udara Niaga Dalam Negeri</p> <p>3) Melakukan pengolahan data dan penyusunan konsep kerangka acuan kerja (KAK) perundingan hubungan udara bilateral</p> <p>4) Melakukan verifikasi data izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri yang dibutuhkan dan ketentuan yang berlaku</p> <p>5) Melakukan verifikasi data izin rute penerbangan berjadwal luar negeri yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) dan ketentuan yang berlaku</p> <p>6) Melakukan verifikasi data Izin Usaha Angkutan Udara Niaga dan izin kegiatan Bukan Niaga Agen Penjualan Umum (General Sales Agen/GSA) Perusahaan Angkutan Udara Asing/Kantor Perwakilan Perusahaan Angkutan Udara Asing/Tanda Daftar Agen Pengurus Persetujuan Terbang yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) dan ketentuan yang berlaku</p> <p>7) Melakukan verifikasi data pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku</p> <p>8) Melakukan verifikasi kelengkapan data dukung permohonan izin usaha angkutan udara bukan niaga</p> <p>9) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dalam negeri charter flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung</p> <p>10) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan designated airlines</p>	Dokumen / laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	11) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung 12) Melakukan verifikasi surat permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri.	
3.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan perubahan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	1) Melakukan analisa dan evaluasi perubahan operasi penerbangan berjadwal dalam negeri 2) Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) 3) Melakukan inventarisasi kebutuhan perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 4) Melakukan verifikasi data persetujuan terbang (flight approval/FA) dan izin terbang (Flight Clearance/FC) penerbangan berjadwal luar negeri yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) dan ketentuan yang berlaku 5) Melakukan verifikasi data persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan berjadwal dalam negeri yang dibutuhkan dan ketentuan yang berlaku 6) Melakukan verifikasi 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 7) Melakukan verifikasi kelengkapan data dukung permohonan Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA), Agen Tanda Daftar atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) 8) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri tersebut dan data dukung 9) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri tersebut dan data dukung	Dokumen / laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>10) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung</p> <p>11) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung.</p> <p>12) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen su</p> <p>13) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukungrat permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung</p> <p>14) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung</p> <p>15) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjdwal Asing dan data pendukung</p> <p>16) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung</p> <p>17) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukungMelakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dari Perusahana Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung</p> <p>18) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung</p> <p>19) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dari Perusahana Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung</p> <p>20) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) overflying dari PAUNBA dan data pendukung</p> <p>21) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung</p>	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>22) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung</p> <p>23) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung</p> <p>24) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA) dan data dukung</p> <p>25) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare) dan data dukung</p> <p>26) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penerbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare) dan data dukung</p> <p>27) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penerbangan berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying) dan data dukung</p> <p>28) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung</p> <p>29) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penundaan penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung</p> <p>30) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung</p> <p>31) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung</p> <p>32) Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung</p> <p>33) Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung</p> <p>34) Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung</p> <p>35) Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung</p>	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	36) Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen surat permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal luar negeri 37) Memverifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung 38) Mengevaluasi dan menganalisa pelaksanaan penerbangan berjadwal luar negeri sebagai bahan masukan pelaksanaan izin rute perpanjangan penerbangan periodik penerbangan berjadwal luar negeri	
4.	Melakukan inventarisasi data dukung pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	1) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 2) Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 3) Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 4) Melakukan verifikasi kelengkapan data inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri 5) Melakukan verifikasi kelengkapan data Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri 6) Melakukan verifikasi kelengkapan data monitoring pelaksanaan pemantauan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri 7) Melakukan verifikasi kelengkapan data monitoring pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri 8) Melakukan verifikasi kelengkapan data pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis 9) Melakukan verifikasi kelengkapan data pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 10) Melakukan verifikasi kelengkapan data pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 11) Menyiapkan form daftar periksa pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan hasil pengawasan terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan analisa dan evaluasi terhadap temuan di lapangan 2) Melakukan verifikasi kelengkapan laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung 3) Melakukan verifikasi kelengkapan laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung 	
6.	Melakukan inventarisasi ketentuan penyelenggaraan angkutan udara.	Dokumen / laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait 2) Melakukan penyusunan data dan informasi terkait perumusan kebijakan di bidang angkutan udara (menjadi judul kegiatan) 	
7.	Melakukan penyusunan instrumen administrasi pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen / laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 2) Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 3) Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring penanganan keterlambatan penerbangan 4) Melakukan penyusunan instrumen administrasi perumusan kebijakan di bidang angkutan udara 	
8.	Melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	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, dll	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

147. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan rekomendasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	memberikan rekomendasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	memberikan rekomendasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	memberikan rekomendasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	memberikan rekomendasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	memberikan rekomendasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	memberikan rekomendasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
8	memberikan rekomendasi dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
9	memberikan rekomendasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

148. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengevaluasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	mengevaluasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	mengevaluasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	mengevaluasi dokumen perizinan angkutan udara.	Laporan
8	mengevaluasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	mengevaluasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

149. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	menganalisa kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	menganalisa data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	menganalisa dokumen perizinan angkutan udara.	Laporan
8	menganalisa data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	menganalisa data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

150. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan validasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	melakukan validasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	melakukan validasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	melakukan validasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
5	melakukan validasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	melakukan validasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	melakukan validasi dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
8	melakukan validasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	melakukan validasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

151. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisir data pengendalian, pengawasan dan investigasi pengangkutan kargo dan barang berbahaya, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menginventarisir kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
3	menginventarisir bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	menginventarisir dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian di bidang angkutan udara.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
6	menginventarisir laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	menginventarisir data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
8	menginventarisir dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

152. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Kepegawaian Muda

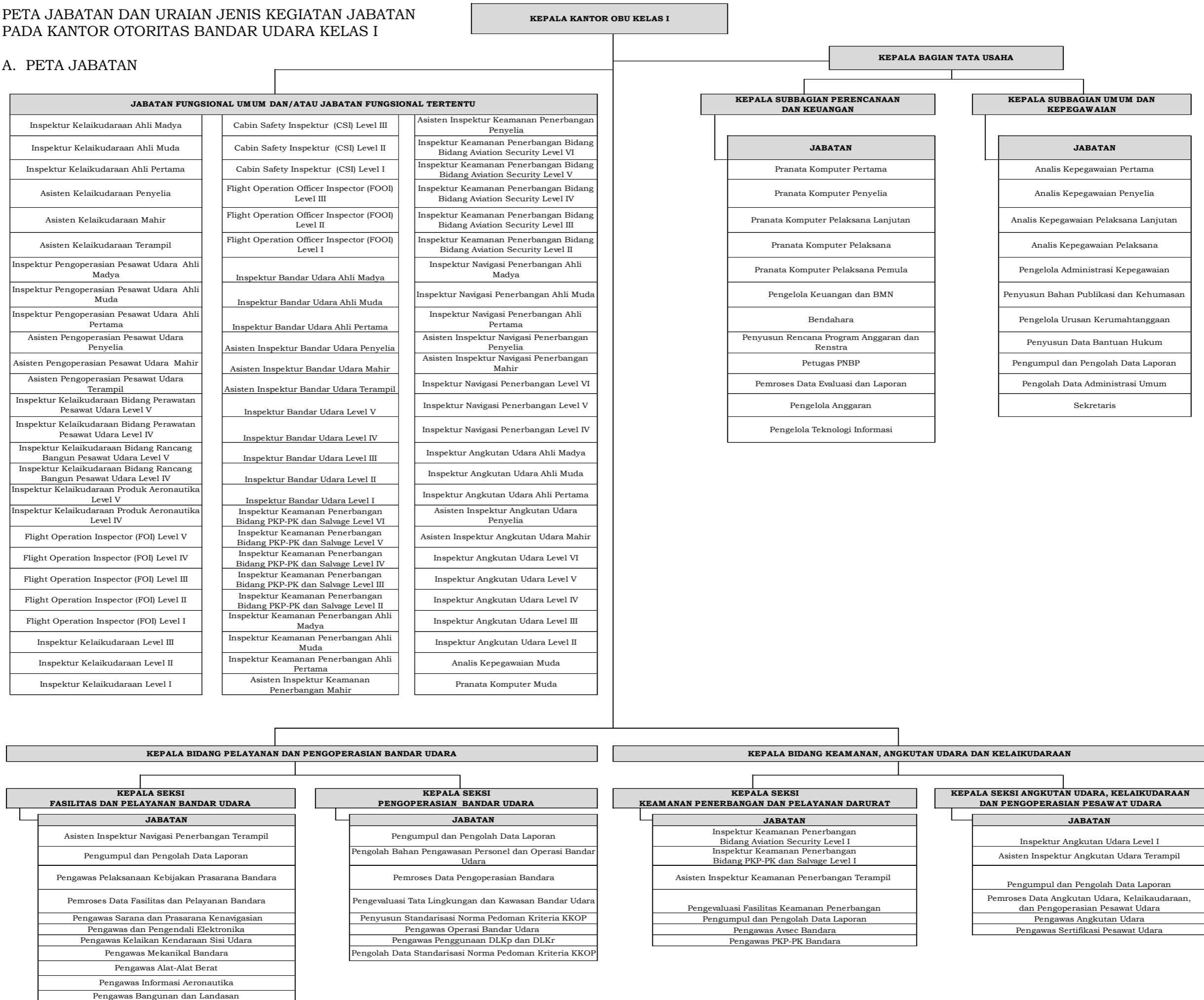
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun kebutuhan diklat pimpinan dan diklat fungsional	Dokumen
2	Memeriksa dan meneliti surat-surat pengaduan	Dokumen
3	Merumuskan data yang diperlukan untuk analisis jabatan	Dokumen
4	Menyusun konsep dasar pola karier	Laporan
5	Menyusun pedoman pelaksanaan analisis jabatan	Dokumen
6	Menganalisis data yang dibutuhkan dalam pembuatan pedoman pengelolaan dokumen kepegawain	Dokumen
7	Memberikan konsultasi teknis terhadap analisis dan evaluasi pengukuran beban kerja	Laporan
8	Memeriksa kelengkapan bahan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional	Laporan
9	Menyusun konsep pemberian tugas belajar	Laporan
10	Menyusun laporan di bidang kepegawaian	Laporan
11	Menyusun kebutuhan diklat pimpinan dan diklat fungsional	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

153. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun rencana studi kelayakan pengolahan data dan/atau studi kelayakan sistem komputer	Dokumen
2	Melaksanakan studi kelayakan pendahuluan pengolahan data, analisis sistem informasi, dan/atau pengintegrasian sistem informasi	Laporan
3	Melakukan studi kelayakan rinci pengolahan laporan data, instalasi program database management sistem, dan/atau uji coba perangkat lunak baru dan memberikan saran -saran penggunaannya	Laporan
4	Membuat algoritma pemrograman, spesifikasi teknis sistem komputer, prosedur pengamanan database dan/atau dokumentasi rancangan database	Dokumen
5	Merancang sistem informasi, pengujian verifikasi atau validasi analisis sistem informasi, program, pengujian verifikasi atau validasi program, sistem komputer, sistem database, otorisasi akses kepada pemakai, sistem jaringan komputer, prosedur pengamanan sistem jaringan komputer, dan/atau pengembangan sistem jaringan komputer	Dokumen
6	Mengolah dan menganalisis hasil verifikasi atau validasi sistem informasi dan/atau hasil verifikasi atau validasi program	Laporan
7	Memberikan pengarahan penerapan sistem informasi	Laporan
8	Memeriksa dokumentasi program dan petunjuk pengoperasian program	Laporan
9	Mengoptimalkan kinerja sistem komputer	Laporan
10	Mengembangkan sistem database	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

XII. PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN PADA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA KELAS I

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN

1. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan terhadap keselamatan, keamanan, kelancaran, serta kenyamanan penerbangan di bandar udara.	Laporan
2	menyiapkan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan di bandar udara.	Laporan
3	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang fasilitas, pelayanan dan pengoperasian bandar udara.	Laporan
4	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan/atau perairan bandar udara sesuai dengan rencana induk bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) serta Daerah Lingkungan Kepentingan Bandar Udara (DLKP).	Laporan
6	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara, angkutan udara, keamanan penerbangan, pesawat udara dan navigasi penerbangan.	Laporan
7	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara.	Laporan
8	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara di bandar udara, pelaksanaan ketentuan mengenai	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	organisasi perawatan pesawat udara, serta sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara.	
9	menyiapkan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
10	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara.	Laporan
11	menyiapkan pelaksanaan urusan administrasi dan kerumahtanggaan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Bagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan program kegiatan serta pcngclolaan data dan informasi.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted Area / SRA</i>) pada bandar udara yang diusahakan dan menjadi tempat kedudukan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Kepegawaian.	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan hukum, hubungan masyarakat surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi, pelayanan informasi publik, perlengkapan serta rumah tangga.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

3. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan program kegiatan.	Laporan
2	menyusun bahan pengelolaan data dan informasi.	Laporan
3	menyusun bahan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi.	Laporan
4	menyusun bahan pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP).	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyusun bahan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).	Laporan
6	menyusun bahan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted / Irea/SRA</i>).	Laporan
7	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

4. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan.	Ijazah/ Sertifikat
2	melakukan uji coba sistem komputer.	Dokumen
3	melakukan uji coba program paket.	Dokumen
4	mengimplementasikan rancangan database.	Dokumen
5	melakukan uji coba sistem operasi sistem jaringan komputer	Dokumen
6	membuat rancangan sistem informasi.	Data

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	mengembangkan dan atau meremajakan rancangan rinci sistem informasi.	Konsep surat
8	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

5. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kereyasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	membuat program lanjutan.	Bahan
3	mengembangkan dan atau meremajakan program lanjutan.	usulan
4	membuat data ujicoba untuk program lanjutan.	usulan
5	melaksanakan ujicoba program lanjutan.	Dokumen
6	membuat petunjuk operasional program lanjutan.	Dokumen
7	menyusun dokumentasi program lanjutan.	Dokumen
8	membuat rencana rinci pemeliharaan komputer dan peralatannya.	Dokumen
9	membuat sistem prosedur operasi komputer.	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	melakukan perbaikan terhadap gangguan sistem operasi komputer	Dokumen
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Laporan

6. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	melakukan verifikasi data spasial.	Data
3	membuat program menengah.	Bahan
4	mengembangkan dan atau meremajakan program menengah.	Dokumen
5	membuat data dan melaksanakan ujicoba untuk program menengah.	Dokumen
6	membuat petunjuk operasional program menengah.	Data
7	menyusun dokumentasi program menengah.	Data
8	melakukan instalasi dan atau meningkatkan (up-grade) sistem operasi komputer/perangkat lunak/sistem jaringan komputerm	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	melakukan ujicoba sistem operasi komputerm	Laporan
10	melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem operasi komputerm	Laporan
11	Membuat dokumentasi pengelolaan komputerm	Laporan
12	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer	Dokumen

7. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/sertifikat
2	Membuat laporan operasi komputer.	Laporan
3	Membuat dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer.	Dokumen
4	melakukan verifikasi perekaman data.	Data
5	melakukan dijitasi dan proses editing data spasial.	Data
6	Membuat laporan hasil perekaman data.	Data
7	melakukan pemasangan peralatan sistem komputer dan melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan dan komputer.	Paket

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Membuat, mengembangkan dan atau meremajakan program dasar.	Program
9	Membuat data dan melaksanakan ujicoba untuk program dasar.	Program
10	menyusun dokumentasi dan membuat petunjuk pengoperasian program dasar.	Program
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

8. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana Pemula

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/sertifikat
2	melakukan penggandaan data.	Data
3	melakukan perekaman data tanpa validasi.	Data
4	melakukan perekaman data dengan validasi.	Data
5	melakukan penggandaan program.	Program
6	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer.	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan. .	Laporan

9. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan dan BMN

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program keuangan dan BMN.	Laporan
2	melakukan rekonsiliasi anggaran keuangan dan SIMAK BMN.	Laporan
3	memeriksa pencapaian tujuan / sasaran kegiatan sesuai dengan indikator kinerja yang tercantum dalam DIPA atau spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam kontrak.	Laporan
4	melakukan proses penerbitan SPM dan menyampaikan SPM yang telah ditanda tangani ke KPPN terkait.	Laporan
5	menyusun laporan seluruh kegiatan yang dilakukan sesuai DIPA.	Laporan
6	memonitor dan memeriksa SP2D yang telah di proses KPPN setempat.	Laporan
7	memproses laporan dan penatausahaan SAI dan SABMN.	Laporan
8	melakukan inventarisasi, pengendalian dan memantau BMN.	Laporan
9	memproses pembuatan daftar gaji serta membuat surat keterangan untuk mendapatkan tunjangan.	Laporan
10	memproses penerimaan penyimpanan dan pemeliharaan serta pengeluaran barang kepada kuasa pengguna anggaran dan wajib menyampaikan perhitungan pembukuan penerimaan dan pengeluaran material yang menjadi tanggung jawabnya.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

10. Uraian jenis kegiatan Bendahara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Buku Tambahan, serta Buku-buku Tambahan lainnya.	Dokumen
2	menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen-dokumen pendukung lainnya.	Berkas
3	menguji kebenaran tagihan pembayaran Uang Persediaan meliputi kesesuaian dengan Akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran.	Laporan
4	menandatangani kwitansi pembayaran Uang Persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan melakukan pembayaran melalui Uang Persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.	Berkas
5	menerima dan menyetor ke Rekening Kas Negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait.	Laporan
6	menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menerima uang baik tunai / surat berharga atas tagihan PNBPN.	Laporan
8	mencatat/membukukan keuangan (PNBP) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara.	Laporan
9	membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBP).	Laporan
10	membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBPN.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

11. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana Program Anggaran dan Renstra

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan memeriksa bahan dan data program kerja dari masing-masing unit.	Laporan
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data penyusunan program kerja dan anggaran.	Laporan
3	melakukan penyusunan bahan rencana strategis dan program kerja.	Laporan
4	mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan program kerja dan anggaran.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban program kerja dan anggaran.	Laporan
6	melakukan koordinasi monitoring program kerja dan anggaran dengan unit kerja terkait.	Laporan
7	melakukan penyusunan laporan rencana strategis kantor otoritas bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

12. Uraian jenis kegiatan Petugas PNBP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyiapan proses administrasi permohonan PAS bandara, TIM dan Stiker Kendaraan.	Laporan
2	melakukan pemrosesan administrasi pembayaran PAS Bandara, TIM, Stiker Kendaraan, <i>Shooting, Flight Approval</i> dan Rekomendasi KKOP.	Laporan
3	melakukan penyiapan admistrasi pelaksanaan screening bagi yang mengajukan pemohon PAS bandara dan TIM.	Laporan
4	melakukan penyiapan proses penerbitan PAS bandara dan TIM serta sticker kendaraan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	meneliti berkas permohonan penerbitan PAS bandara.	Laporan
6	melakukan pengolahan data pada berkas permohonan penerbitan PAS bandara.	Laporan
7	melakukan penelitian berkas dan pengolahan data permohonan penerbitan PAS orang, tanda ijin mengemudi kendaraan dan sticker yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA).	Laporan
8	melakukan proses sewa tanah, bangunan dan iklan.	Laporan
9	melakukan pengolahan data permohonan penerbitan stiker kendaraan yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA).	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

13. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Evaluasi dan Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
2	melakukan penyusunan evaluasi dan laporan program Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan penyusunan laporan e-monitoring .	Laporan
4	melakukan penyusunan Standard Operational Procedure (SOP) Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan evaluasi laporan perencanaan, keuangan, program dan kegiatan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
5	menyusun perencanaan dan program pengembangan sistem kinerja pada kantor otoritas Bandar Udara.	Laporan
6	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

14. Uraian jenis kegiatan Pengelola Anggaran

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun dokumen pelaksanaan anggaran.	Dokumen
2	menyusun dokumen pengajuan Surat Permintaan Pembayaran.	Dokumen
3	menyiapkan kelengkapan dokumen SPP – LS berkaitan dengan pengadaan barang / jasa.	Dokumen
4	menyusun dokumen perjanjian/kontrak pelaksanaan pengadaan barang/jasa.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyusun LKA (Laporan Keadaan Anggaran).	Laporan
6	menyusun Laporan Realisasi Anggaran (Daya Serap).	Laporan
7	menyusun proses penerbitan SPM (Surat Perintah Membayar).	Laporan
8	mengelola Administrasi dokumen Pelaksanaan anggaran.	Dokumen
9	mengevaluasi dokumen yang berkaitan dengan pengadaan barang / jasa.	Dokumen
10	menyusun bahan Laporan dokumen pelaksanaan anggaran	Laporan
11	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

15. Uraian jenis kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan dan merancang sistem infrastruktur TI yang meliputi jaringan, sistem server/ services dan sistem pendukung lainnya.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	mengelola Sistem Jaringan Infrastruktur TI.	Laporan
3	merencanakan dan merancang website kantor.	Dokumen
4	melaksanakan Administrasi sistem bagi perangkat-perangkat jaringan, server/services dan sistem pendukung dalam lingkup jaringan internet.	Laporan
5	melaksanakan pemeliharaan jaringan akses Internet.	Laporan
6	melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan sistem infrastruktur dan sistem layanan TI.	Laporan
7	menyiapkan Bahan Laporan terhadap penyelenggaraan sistem infrastruktur dan sistem layanan TI.	Laporan
8	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

16. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan urusan kepegawaian.	Laporan
2	menyusun bahan urusan hukum.	Laporan
3	menyusun bahan urusan hubungan masyarakat.	Laporan
4	menyusun bahan urusan surat menyurat.	Laporan
5	menyusun bahan urusan kearsipan dan dokumentasi.	Laporan
6	menyusun bahan urusan pelayanan informasi publik.	Laporan
7	menyusun bahan perlengkapan.	Laporan
8	menyusun bahan rumah tangga.	Laporan
9	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

17. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun kebutuhan diklat teknis.	Paket
2	menyiapkan konsep surat tentang tindak lanjut surat peringatan/teguran.	Konsep
3	menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan surat pengaduan.	Bahan
4	menyiapkan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.	Surat
5	membuat daftar pertanyaan yang akan digunakan dalam analisis jabatan.	Daftar
6	membuat naskah konsep pedoman pengelolaan dokumen kepegawaian.	Konsep
7	membuat konsep kajian tentang klasifikasi jabatan.	Konsep
8	menginventarisasi seluruh jabatan pada instansi Pemerintah untuk memperoleh jumlah data/ informasi jabatan.	Data
9	menyusun laporan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

18. Uraian jenis kegiatan Analis Kepegawaian Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	menyiapkan / memeriksa bahan usulan formasi dan pengadaan pegawai.	Bahan
3	menyiapkan / memeriksa usulan mutasi pegawai.	usulan
4	menyiapkan / memeriksa usulan gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	usulan
5	memeriksa dan meneliti pengelolaan dokumen dan informasi data kepegawaian.	Dokumen
6	memeriksa dan meneliti pengelolaan disiplin dan pengendalian pegawai.	Dokumen
7	memeriksa / menyiapkan konsep dokumen pemberhentian pegawai.	Dokumen
8	melakukan penyiapan / menyusun bahan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Dokumen
9	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analis kepegawaian.	Dokumen
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

19. Uraian jenis kegiatan Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	melakukan penyiapan bahan usulan formasi dan pengembangan pegawai.	Data
3	menyiapkan bahan usulan mutasi pegawai.	Bahan
4	melakukan penyiapan data peserta diklat.	Dokumen
5	menyiapkan bahan usulan untuk memperoleh gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	Dokumen
6	melakukan pengelolaan dokumen kepegawaian.	Dokumen
7	melakukan pengelolaan disiplin dan pengendalian pegawai.	Data
8	melakukan penyiapan data / kelengkapan pemberhentian pegawai.	Data
9	melakukan penyiapan bahan penyusunan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Bahan
10	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analis kepegawaian.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

20. Uraian jenis kegiatan Analis Kepegawaian Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/ sertifikat
2	membantu melakukan persiapan pelaksanaan formasi dan pengadaan.	Data
3	membantu melakukan penyiapan bahan usulan mutasi pegawai.	Bahan
4	membantu melakukan penyiapan surat penawaran/pemberitahuan pelaksanaan diklat.	Dokumen
5	membantu menyiapkan surat untuk memperoleh gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	Dokumen
6	membantu melakukan pengelolaan dokumen kepegawaian.	Dokumen
7	membantu melakukan pengelolaan daftar hadir dan pengendalian pegawai.	Data
8	membantu melakukan penyiapan data/kelengkapan pemberhentian pegawai.	Data
9	membantu menyiapkan bahan penyusunan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Bahan
10	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analis kepegawaian.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

21. Uraian jenis kegiatan Pengelola Administrasi Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyusunan program usulan Karpeg, Karis/Karsu, KP, gaji berkala, BPJS, Bapertarum, Taspen, Diklat, surat ijin belajar, Penyesuaian ijazah sarjana, ujian dinas dan Pensiun.	Laporan
2	melakukan updating database SIK, SIJ, nominatif, DUK.	Laporan
3	melakukan pengendalian absensi, cuti, ijin pegawai, pelaksana harian.	Laporan
4	melakukan evaluasi mutasi sesuai dengan analisis beban kerja, pensiun pegawai dan perencanaan SDM (Formasi).	Laporan
5	melakukan pemeriksaan dan evaluasi bahan Penilaian prestasi kerja dan disiplin kerja para pejabat dan pegawai.	Laporan
6	menyiapkan Bahan Laporan penyusunan penilaian kinerja pegawai dan tanda penghargaan.	Laporan
7	melakukan koordinasi dalam penyusunan draft SOP sesuai peraturan dengan perundang – undangan dan <i>legal drafting</i> .	Laporan
8	menyusun SOP terkait dengan urusan umum dan kepegawaian , SK, MoU, Kontrak kerja , dokumentasi hukum.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

22. Uraian jenis kegiatan Penyusun Bahan Publikasi dan Kehumasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyusunan program kerja kehumasan dan pelayanan informasi publik terkait sosialisasi peraturan perundangan yang berlaku.	Laporan
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi udara.	Laporan
3	mengkaji bahan publikasi informasi.	Laporan
4	melakukan evaluasi hasil kegiatan fungsi kehumasan.	Laporan
5	membuat laporan hasil kegiatan fungsi kehumasan.	Laporan
6	melaksanakan sosialisasi peraturan-peraturan.	Laporan
7	menyusun rencana penerbitan majalah/buletin bandara.	Laporan
8	menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara/perayaan.	Laporan
9	melaksanakan pelayanan informasi publik.	Laporan
10	melakukan evaluasi hasil kegiatan protokoler.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

23. Uraian jenis kegiatan Pengelola Urusan Kerumahtanggaan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan koordinasi kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
2	menyusun program pengusulan kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
3	melaksanakan pengadaan dan pemeriksaan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
4	melakukan distribusi dan Evaluasi ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
5	melakukan rencana perawatan peralatan kantor, gedung dan kendaraan operasional.	Laporan
6	melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap kinerja petugas keamanan dan kebersihan kantor.	Laporan
7	melaksanakan evaluasi dan laporan urusan kerumahtanggaan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

24. Uraian jenis kegiatan Penyusun Data Bantuan Hukum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundang-undangan.	Dokumen
2	menginventarisasi dan mempelajari peraturan perundang-undangan.	Dokumen
3	menginventarisasi dan mengkaji permasalahan dalam pelaksanaan Kantor.	Dokumen
4	menyusun dan mengelola bahan untuk konsultasi hukum.	Dokumen
5	menyusun bahan-bahan untuk pembelaan dalam sengketa hukum.	Dokumen
6	menyusun dan mengevaluasi terhadap kegiatan disiplin pegawai.	Laporan
7	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

25. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan dan mengolah data laporan berdasarkan laporan dari unit kerja sebagai bahan laporan satuan kerja.	Laporan
2	melakukan klarifikasi bahan laporan.	Laporan
3	melakukan inventaris data laporan pelaksanaan kegiatan unit kerja.	Laporan
4	menghimpun data hasil evaluasi dan laporan baik bulanan, triwulan dan tahunan serta membuat catatan khusus apabila tidak ada kesesuaian dengan program unit kerja.	Laporan
5	memeriksa bahan laporan baik bulanan, triwulan dan tahunan serta membuat catatan khusus apabila tidak ada kesesuaian dengan program unit kerja.	Laporan
6	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

26. Uraian jenis kegiatan Pengolah Data Administrasi Umum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penerimaan, pencatatan, pengiriman dan penyortiran surat masuk pada unit kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
2	menyiapkan lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Dokumen
3	membuat pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Laporan
4	membuat dokumentasi surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi.	Laporan
5	melaksanakan pendistribusian surat sesuai disposisi pimpinan dan mengagendakan kegiatan Pimpinan.	Dokumen
6	melakukan pencatatan dan pemberian nomor, tanggal, dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke Pimpinan Unit Kerja untuk diberi disposisi.	Laporan
7	melakukan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan pengadministrasian.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

27. Uraian jenis kegiatan Sekretaris

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan distribusikan Nota Dinas Kepala Kantor kepada Kabid Kabag TU, Kabid KAUk dan Kabid P2BU atau sebaliknya.	Laporan
2	menyiapkan fasilitas antara Kepala Kantor dengan pihak eksternal (Institusi diluar Kantor Otoritas) untuk bertemu langsung maupun melalui telepon.	Laporan
3	melakukan koordinasi penyiapan kebutuhan kelengkapan dan kebersihan ruang rapat.	Laporan
4	melakukan inventaris Surat masuk dan surat keluar.	Laporan
5	melakukan pencatatan jadwal bahan laporan Pimpinan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran tugas.	Laporan
6	melakukan pencatatan terkait dengan janji pertemuan dengan relasi sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan tata usaha.	Laporan
8	melakukan koordinasi dengan pihak internal maupun external unit kerja untuk pelaksanaan rapat sesuai arahan pimpinan.	Laporan
9	menyusun jadwal kegiatan Pimpinan.	Laporan
10	melakukan pencatatan keperluan pimpinan sesuai prosedur yang berlaku.	Laporan
11	membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

28. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Bidang Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pengaturan, pengawasan dan pengendalian fasilitas dan peralatan bandar udara.	Bahan
2	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian fasilitas dan peralatan navigasi penerbangan.	Bahan
3	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelayanan dan tarif jasa kebandarudaraan serta jasa terkait bandar udara.	Bahan
4	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara.	Bahan
5	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelestarian lingkungan.	Bahan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara.	Bahan
7	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), sertifikat kompetensi dan lisensi personel bandar udara dan navigasi penerbangan.	Bahan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

29. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Fasilitas dan Pelayanan Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan fasilitas, peralatan dan pelayanan bandar udara.	Bahan
2	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian peralatan dan fasilitas bandar udara.	Bahan
3	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian fasilitas dan peralatan navigasi penerbangan.	Bahan
4	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian pelayanan navigasi penerbangan.	Bahan
5	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian pelayanan dan tarif jasa kebandarudaraan serta jasa terkait bandar udara.	Bahan
6	menyusun bahan pelaksanaan pengaturan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara.	Bahan
7	menyusun bahan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara.	Bahan
8	menyusun bahan pelaksanaan standar operasional prosedur.	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

30. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Navigasi Penerbangan Terampil

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan bahan rancangan standar dan rekomendasi, naskah akademik, kompilasi peraturan perundang-undangan, kajian, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, standar teknis, pedoman	Laporan
2	membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, Pengujian) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal audit tahunan yang telah ditetapkan	Dokumen
3	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan, bahan rekomendasi hasil pengawasan, Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan, laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan)	Laporan
4	menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan)	Laporan
5	membuat surat penyampaian penolakan/persetujuan penerbitan sertifikat CASR Part 171/ CASR Part 172/CASR Part 173/CASR Part 143/ CASR 175 penolakan jika hasil verifikasi tidak memenuhi syarat atau surat persetujuan jika hasil verifikasi memenuhi syarat	Dokumen
6	membuat surat penyampaian penolakan/persetujuan penerbitan sertifikat penyelenggara pelayanan kalibrasi fasilitas navigasi penerbangan	Dokumen
7	membuat sertifikat penyelenggara pelayanan kalibrasi fasilitas navigasi penerbangan	Dokumen
8	membuat Surat Penetapan ELT Code 406 MHz, penetapan <i>location indicator</i> , penyampaian penetapan <i>location indicator</i> kepada ICAO	Dokumen
9	membuat Surat rekomendasi perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	mencetak Surat penetapan alokasi Kode <i>Secondary Surveillance</i> Radar MODE-S (SSR MODE-S)	Dokumen
11	membuat surat keterangan lulus ujian radio telephony	Dokumen
12	mempersiapkan pelaksanaan pengujian penerbitan license personel navigasi penerbangan, pelaksanaan assessment calon <i>Designated Representative</i>	Laporan

31. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
3	menganalisis data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara.	Laporan
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

32. Uraian jenis kegiatan Pengawas Pelaksanaan Kebijakan Prasarana Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi heliport dan waterbase (service) serta inspeksi sisi udara dan sisi darat.	Laporan
2	melakukan inspeksi terhadap tarif jasa kebandarudaraan dan terhadap tarif jasa terkait bandar udara.	Laporan
3	melakukan surveillance dan monitoring penyelenggaraan bandar udara (service).	Laporan
4	melakukan inspeksi, monitoring/ <i>surveillance</i> dan pemantauan bangunan dan landasan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan audit prosedur (SOP), audit standar kinerja operasional heliport dan waterbase (service) dan audit penyelenggaraan bandar udara (service).	Laporan
6	melakukan monitoring heliport dan waterbase (service), sisi udara dan sisi darat, tarif jasa kebandarudaraan dan tarif jasa terkait bandar udara.	Laporan
7	melakukan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

33. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Fasilitas dan Pelayanan Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana pemeriksaan data fasilitas dan pelayanan bandar udara.	Laporan
2	mencatat data fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Dokumen
3	memeriksa fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses objek kerja.	Laporan
4	mengelompokkan data fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	memproses fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima.	Laporan
6	melakukan evaluasi dan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

34. Uraian jenis kegiatan Pengawas Sarana dan Prasarana Kenavigasian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan menginventarisasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur untuk diproses lebih lanjut.	Data
2	mengklasifikasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan.	Data
3	mempelajari data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pengawasan.	Dokumen
4	mengidentifikasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan.	Data

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	mengawasi sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran yang diharapkan.	Laporan
6	mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan.	Laporan
7	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

35. Uraian jenis kegiatan Pengawas dan Pengendali Elektronika

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun Jadwal kegiatan pemeriksaan elektronika bandara.	Laporan
2	melakukan inspeksi elektronika bandar udara.	Laporan
3	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) elektronika bandar udara.	Laporan
4	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) elektronika bandar udara.	Laporan
5	melakukan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
7	membuat laporan hasil inspeksi elektronika, pengamatan, pemantauan dan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

36. Uraian jenis kegiatan Pengawas Kelaikan Kendaraan Sisi Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan uji perpanjangan sertifikat laik kendaraan sisi udara.	Laporan
5	melakukan pengujian dan perpanjangan sertifikat laik kendaraan sisi udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan evaluasi dan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

37. Uraian jenis kegiatan Pengawas Mekanikal Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi mekanikal bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) mekanikal bandar udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) mekanikal bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

38. Uraian jenis kegiatan Pengawas Alat-Alat Berat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi alat - alat berat bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) alat - alat berat bandar udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) alat - alat berat bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (<i>monitoring</i>) dan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (<i>monitoring</i>) dan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

39. Uraian jenis kegiatan Pengawas Informasi Aeronautika

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi informasi aeronautika.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) informasi aeronautika.	Laporan
3	melakukan pemantauan (monitoring) informasi aeronautika.	Laporan
4	melakukan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (monitoring) dan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
6	membuat laporan inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (monitoring) dan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

40. Uraian jenis kegiatan Pengawas Bangunan dan Landasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi bangunan dan landasan.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) bangunan dan landasan.	Laporan
3	melakukan pemantauan (monitoring) bangunan dan landasan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
6	membuat laporan inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

41. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengawasan pelaksanaan rencana induk bandar udara	Laporan
2	menyusun bahan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara	Laporan
3	menyusun bahan pengawasan pelestarian lingkungan	Laporan
4	menyusun bahan pengendalian pelestarian lingkungan	Laporan
5	menyusun bahan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyusun bahan pengendalian sertifikat kompetensi dan lisensi personil bandar udara	Laporan
7	menyusun bahan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil navigasi penerbangan	Laporan
8	menyusun bahan pengendalian sertifikat kompetensi dan lisensi personil navigasi penerbangan	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

42. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
3	menganalisis data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara.	Laporan
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang pengoperasian Bandar Udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

43. Uraian jenis kegiatan Pengolah Bahan Pengawasan Personel dan Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan dan memeriksa bahan pengawasan personel bandar udara dan operasi bandar udara.	Laporan
2	mencatat secara periodik perkembangan dan permasalahan dalam pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mempelajari pedoman dan petunjuk bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
4	menganalisis bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
5	menyusun rekapitulasi kegiatan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara untuk dipergunakan pada proses audit, inspeksi, dan pengujian lebih lanjut.	Laporan
7	membuat laporan atas kegiatan pengolahan bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

44. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Pengoperasian Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan mencatat data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
2	memeriksa data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mengelompokkan data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
4	memproses data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara sebagai wujud pelayanan prima.	Laporan
5	menyusun rencana pemeriksaan data pengoperasian bandar udara.	Laporan
6	menyusun SOP terkait seksi pengoperasian bandar udara.	Laporan
7	membuat evaluasi dan laporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

45. Uraian jenis kegiatan Pengevaluasi Tata Lingkungan dan Kawasan Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan mencatat data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
2	mengelompokkan data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mempelajari/memeriksa data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
4	menginventarisir hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan rencana kegiatan penerimaan dan pencatatan data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
7	membuat laporan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

46. Uraian jenis kegiatan Penyusun Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi, dan objek terkait penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
2	mengumpulkan data dan mengklasifikasi standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
3	menyusun konsep penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP sesuai hasil kajian.	Laporan
4	melaporkan hasil konsep penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP sesuai hasil kajian.	Laporan
5	melakukan evaluasi terhadap penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
6	melaporkan hasil evaluasi terhadap penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

47. Uraian jenis kegiatan Pengawas Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan, pengamatan dan pemantauan operasi bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pengawasan, pengamatan dan pemantauan heliport dan waterbase.	Laporan
3	memberikan bimbingan dan bantuan teknis terkait bandar udara / heliport dan waterbase.	Laporan
4	menyiapkan bahan perpanjangan rating lisensi personel bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan heliport.	Laporan
6	membuat laporan pengawasan, pengamatan, pemantauan operasi bandar udara, heliport dan waterbase.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

48. Uraian jenis kegiatan Pengawas Penggunaan DLKp dan DLKr

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
2	melakukan pengamatan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan pemantauan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
4	melakukan pengawasan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
5	melakukan pengamatan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
6	melakukan pemantauan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
7	membuat laporan pengawasan, pengamatan, pemantauan DLKP dan DLKR dan dampak lingkungan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

49. Uraian jenis kegiatan Pengolah Data Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana kegiatan pengolah data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
2	mengumpulkan dan mempelajari data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menyiapkan data Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP untuk melakukan kegiatan peninjauan pengukuran lapangan.	Laporan
4	melakukan pengelolaan data terkait dengan hasil evaluasi pengukuran lapangan.	Laporan
5	menyiapkan dan menyajikan data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP yang akan digunakan dalam kegiatan audit, inspeksi, pengamatan, dan pemantauan.	Laporan
6	membuat laporan atas kegiatan pengolahan data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
7	menyusun rencana bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
8	menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
9	membuat laporan hasil penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

50. Uraian jenis kegiatan Kepala Bidang Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan tarif jasa angkutan udara dan penunjang angkutan udara.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan dan koordinasi fasilitasi kegiatan penerbangan internasional (<i>Facilitation/FAL</i>).	Laporan
4	menyiapkan bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan fasilitas keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya dan pelayanan darurat.	Laporan
5	menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (<i>Regulated Agent</i>).	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan pengujian, penilaian dan pemeriksaan usulan izin serta pengawasan pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted Area / SRA</i>) pada bandar udara yang diusahakan dan menjadi tempat kedudukan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
7	menyiapkan bahan pengawasan kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara, pelaksanaan ketentuan mengenai organisasi perawatan pesawat udara, pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) angkutan udara, pesawat udara, pelayanan keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya dan pelayanan darurat, serta sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara, keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya dan pelayanan darurat, serta pelaksanaan standar	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	kinerja operasional pelayanan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat, angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara serta pengoperasian pesawat udara.	
8	menyiapkan bahan pemberian sertifikat kelaikudaraan standard lanjutan (<i>contino us airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

51. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan peralatan keamanan penerbangan.	Laporan
3	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan pelayanan darurat.	Laporan
4	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (<i>Regulated Agent</i>).	Laporan
5	menyusun bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) keamanan penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyusun bahan penanganan pengangkutan barang berbahaya dan standar kinerja operasional keamanan penerbangan, pelayanan darurat, sertifikat kompetensi dan lisensi personil keamanan penerbangan, PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	menyusun bahan pengujian, penilaian dan pemeriksaan usulan izin serta pengawasan pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (<i>SecurityRestricted Area / SRA</i>) pada Bandar udara yang diusahakan dan menjadi tempat kedudukan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

52. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Aviation Security Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	menyiapkan data pemberian sanksi administratif.	Laporan
7	menyiapkan alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

53. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
4	menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
5	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
7	menyiapkan data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
8	menyiapkan alih media data dan hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

54. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Terampil

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara.	Dokumen
2	melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerapan standar operasi prosedur (sop) dan best practice di bidang kendali mutu angkutan udara.	Laporan
3	melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara (kategori c).	Berita Acara
4	melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara.	Konsep Laporan
5	melakukan validasi bahan dan data yang diperlukan untuk pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, pengamatan/surveillance) dan investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (kategori c).	Berita Acara
7	menyusun konsep surat apresiasi pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Draft Surat
8	melakukan perekaman hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang kendali mutu angkutan udara.	Dokumen
9	mengumpulkan dan menyiapkan data, bahan, dokumentasi, penyusunan laporan, <i>monitoring</i> , data pemberian sanksi administratif dan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang pkp-pk dan salvage	Dokumen
10	turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang pkp-pk dan salvage	Dokumen
11	mengumpulkan dan menyiapkan alih media data dan <i>hardcopy</i> menjadi digital	Dokumen
12	melakukan tugas yang diberikan atasan, baik secara lisan maupun secara tertulis.	Laporan

55. Uraian Jenis Kegiatan Pengevaluasi Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan, mengevaluasi SOP pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	mengevaluasi hasil pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
3	menyusun, membuat laporan evaluasi inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
4	mengevaluasi perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
5	menyiapkan perencanaan penyusunan standard fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
6	membuat laporan hasil pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan dan sertifikat fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

56. Uraian Jenis Kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisir data personel dan lisensi keamanan penerbangan (Basic, Junior, Senior), PKP-PK dan Salvage.	Laporan
2	menginventarisir data fasilitas/peralatan keamanan penerbangan, PKP-PK dan Salvage.	Laporan
3	menginventarisir data personel dan lisensi <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menginventarisir laporan dan dokumen hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang Keamanan Penerbangan, PKP-PK dan Salvage..	Laporan
5	menginventarisir laporan dan dokumen hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan
6	menyiapkan dan mendistribusikan laporan hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang Keamanan Penerbangan, PKP-PK dan Salvage..	Laporan
7	menyiapkan dan mendistribusikan laporan hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan
8	menyiapkan dan mendistribusikan surat dibidang Keamanan Penerbangan, <i>Dangerous Goods</i> , PKP-PK dan Salvage.	Laporan
9	menginventarisir dan menyiapkan penyusunan laporan bulanan dan tahunan dibidang Keamanan Penerbangan, <i>Dangerous Goods</i> , PKP-PK dan Salvage..	Laporan
10	menginventarisir dokumen Program Keamanan Badan Usaha Bandar Udara (<i>Airport Security Programme /ASP</i>) dan (<i>Aircraft Operator Security Programme /AOSP</i>).	Laporan
11	menyusun database hasil pengujian, penilaian, dan pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas, PKP-PK dan Salvage..	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

57. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Avsec Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan SOP dibidang keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan SOP keamanan penerbangan.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan fasilitas/peralatan keamanan penerbangan.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan personel keamanan penerbangan.	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan pengujian penilaian, pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi / test keamanan penerbangan.	Laporan
7	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi pengamanan penanganan pengangkutan barang berbahaya oleh Regulated Agent.	Laporan
8	menyusun database personel dan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
9	menyusun database hasil pengujian, penilaian, pemeriksaan dan pemberian rekomendasi usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
10	melaksanakan pengendalian dan pengawasan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	melaksanakan sosialisasi di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

58. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas PKP-PK Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan SOP dibidang PKP-PK Bandara.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan PKP-PK Bandara.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan fasilitas/peralatan PKP-PK Bandara.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan personel PKP-PK Bandara.	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi / test PKP-PK Bandara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi PKP-PK Bandara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyusun database personel dan fasilitas PKP-PK Bandara.	Laporan
8	menyusun database hasil pengujian, penilaian, pemeriksaan dan pemberian rekomendasi usulan PKP-PK Bandara.	Laporan
9	melaksanakan sosialisasi dibidang PKP-PK Bandara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

59. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Angkutan Udara, Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan angkutan udara.	Bahan
2	menyusun bahan pengawasan kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
3	menyusun bahan ketentuan mengenai organisasi perawatan pesawat udara, sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara.	Laporan
4	menyusun bahan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), standar kinerja operasional pelayanan angkutan udara dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyusun bahan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Bahan
6	menyusun bahan pelaksanaan dan koordinasi fasilitasi kegiatan penerbangan internasional (<i>Facilitationl/FAL</i>)	Bahan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

60. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	melakukan dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	menyiapkan data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyiapkan data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Dokumen
8	menyiapkan dokumen perizinan pelayanan di bidang angkutan udara.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

61. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Terampil

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	melakukan inventarisasi dan analisa data pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	<ol style="list-style-type: none">1) melakukan inventarisasi dan analisa data pelaksanaan angkutan udara haji2) melakukan inventarisasi dan menganalisa data pelaksanaan penerbangan berjadwal dalam negeri3) melakukan inventarisasi dan menganalisa data pelaksanaan penerbangan berjadwal luar negeri4) melakukan inventarisasi penyampaian data laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga berjadwal (penumpang dan kargo) dan niaga tidak berjadwal (penumpang dan kargo)5) melakukan inventarisasi salinan perjanjian dari instansi/organisasi yang berwenang	Dokumen / Laporan
2.	melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara, meliputi :	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none">1) melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan persetujuan terbang (flight approval/fa) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri badan usaha angkutan udara niaga berjadwal (buaunb)2) melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan persetujuan terbang (flight approval/fa) perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri badan usaha angkutan udara niaga berjadwal (buaunb)3) melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan persetujuan terbang (flight approval/fa) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri badan usaha angkutan udara niaga berjadwal (buaunb)4) melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/fa) charter flight dalam negeri charter flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari badan usaha angkutan udara niaga berjadwal (buaunb)5) melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan designated airline dari badan usaha angkutan udara niaga berjadwal (buaunb) dan perusahaan angkutan udara niaga berjadwal asing (paunba)6) melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare) dan kelengkapan dokumen7) melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan penerbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare) dan kelengkapan dokumen8) melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/fa) charter flight dalam negeri dan kelengkapan dokumen dari badan usaha angkutan udara niaga berjadwal (buaunb)	Dokumen / Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>9) melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/fa) dan izin terbang (flight clearance/fc) charter flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari perusahaan angkutan udara niaga berjadwal asing.</p> <p>10) melakukan inventarisasi dan informasi tentang potensi pasar angkutan udara internasional</p> <p>11) melakukan inventarisasi data dan informasi penyusunan biaya pokok operasi per tipe pesawat</p> <p>12) melakukan inventarisasi data dan informasi untuk penyusunan kerangka acuan kerja (kak) perundingan hubungan udara bilateral di dalam negeri dan luar negeri</p> <p>13) melakukan inventarisasi kebutuhan permohonan izin kegiatan angkutan udara bukan niaga.</p> <p>14) melakukan inventarisasi kebutuhan permohonan surat izin usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (general sales agent/gsa), agen tanda daftar, dan atau pencatatan penempatan kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing.</p> <p>15) melakukan inventarisasi kebutuhan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal</p> <p>16) melakukan inventarisasi kebutuhan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan</p> <p>17) melakukan inventarisasi terhadap masukan semua unit kerja dan instansi terkait terhadap rencana perundingan dengan negara mitra</p>	
3.	melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan perubahan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan inventarisasi data dan informasi penyusunan rekomendasi penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di indonesia 2) melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan kelengkapan dokumen persetujuan terbang (flight approval/fa) perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri badan usaha angkutan udara niaga berjadwal (buaunb) 3) melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan penerbangan berjadwal melintasi wilayah udara indonesia (overflying) dan kelengkapan dokumen 4) melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen 	Dokumen / Laporan
4.	melakukan inventarisasi data dukung pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	
	<ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan pemantauan izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri 2) melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan pemantauan izin usaha angkutan udara niaga dan izin kegiatan bukan niaga/agen penjualan umum (general sales agen/gsa) perusahaan angkutan udara asing/kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing/tanda daftar agen pengurus persetujuan terbang 3) melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval/fa) penerbangan berjadwal dalam negeri 4) melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan luar pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval/fa) dan izin terbang (flight clearance/fc) penerbangan berjadwal luar negeri 	Dokumen / Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>5) melakukan inventarisasi data inspeksi/monitoring kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis</p> <p>6) melakukan inventarisasi data inspeksi/monitoring operasi angkutan udara bukan niaga dalam negeri</p> <p>7) melakukan inventarisasi data inspeksi/monitoring pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan</p> <p>8) melakukan inventarisasi data inspeksi/monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/fa) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri</p> <p>9) melakukan inventarisasi data inspeksi/monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri</p> <p>10) melakukan inventarisasi data penetapan rute perintis dan subsidi anggaran angkutan udara perintis</p> <p>11) melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri</p> <p>12) melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam monitoring pelaksanaan izin terbang (flight clearance/fc) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri</p> <p>13) melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri</p> <p>14) melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/fa) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri</p> <p>15) melakukan 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</p>	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>16) melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan operasi angkutan udara bukan niaga dalam negeri</p> <p>17) elakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintisdan log book angkutan udara perintis</p> <p>18) melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan</p> <p>19) melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri</p> <p>20) melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis</p> <p>21) melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/fa) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri</p> <p>22) melakukan pengumpulan data yang akan digunakan dalam pelaksanaan operasi angkutan udara bukan niaga dalam negeri</p> <p>23) melakukan penyusunan format laporan pelaksanaan operasi angkutan udara bukan niaga dalam negeri</p>	
5.	melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan hasil pengawasan terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	1) melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan pelanggaran	Dokumen / Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	2) melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen 3) melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen	
6.	melakukan inventarisasi ketentuan penyelenggaraan angkutan udara.	
	1) melakukan inventarisasi ketentuan terkait penyelenggaraan angkutan udara. 2) melakukan inventarisasi ketentuan/peraturan terkait penyelenggaraan angkutan udara.	Dokumen / Laporan
7.	melakukan penyusunan administrasi pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara, meliputi	
8.	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

62. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang Angkutan Udara, Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
3	menganalisis data di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara (AOC, AMO, AMTO dan <i>flying school</i>) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

63. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Angkutan Udara, Kelaikudaraan, dan Pengoperasian Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat jadwal pengawasan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Dokumen
2	menerima dan mencatat data dan laporan pengawasan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
3	mendistribusikan hasil pengawasan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
4	mendokumentasikan hasil pemeriksaan pesawat secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi.	Laporan
5	menginventarisasi peraturan-peraturan di seksi angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pengaturan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
7	melakukan pelaporan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
8	melakukan pengawasan/pengendalian (inspeksi) angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
9	mengolah dan menindaklanjuti bahan laporan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
10	melakukan pengawasan terhadap kinerja dan fungsi dari terkait angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

64. Uraian jenis kegiatan Pengawas Angkutan Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi terhadap Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) terhadap Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
4	melakukan pengujian sistem yang digunakan dalam pelaksanaan Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian Angkutan Udara	Laporan
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian Angkutan Udara	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

65. Uraian jenis kegiatan Pengawas Sertifikasi Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat udara dalam rangka pembaruan sertifikat pesawat udara (<i>Certificate of Airworthiness</i>).	Laporan
2	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat udara dalam rangka pembaharuan sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continuous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
3	menyusun bahan pemeriksaan prosedur pengisian bahan bakar pesawat udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan surveillance personel pengoperasian pesawat udara.	Laporan
5	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi.	Laporan
6	menyiapkan bahan Inspeksi AMO, evaluasi AMO procedures, evaluasi fasilitas dan peralatan AMO.	Laporan
7	menyiapkan bahan Inspeksi Personel Pengoperasian Pesawat Udara.	Laporan
8	menyiapkan bahan Inspeksi <i>flying school</i> , evaluasi <i>procedures flying school</i> , evaluasi fasilitas dan peralatan <i>flying school</i> .	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

Jabatan Fungsional Umum dan/atau Jabatan Fungsional Tertentu dengan kelas jabatan sama dengan atau lebih dari Kelas Jabatan 9

66.Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Ahli Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat rekomendasi penerbitan penetapan kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria, perencanaan dan prosedur di bidang kelaikudaraan	Laporan
2	memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang kelaikudaraan	Laporan
3	membuat rekomendasi penerbitan izin dan sertifikasi di bidang kelaikudaraan	Laporan
4	melakukan rekomendasi hasil pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan	Laporan
5	membuat rekomendasi teknis terhadap hasil kegiatan investigasi kecelakaan, kejadian serius dan kejadian lainnya serta tindak lanjut bidang kelaikudaraan	Laporan
6	membuat rekomendasi proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan	Laporan
7	mengevaluasi dan menganalisa persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dan membuat rekomendasi tindak lanjut dari kegiatan job skills	Laporan
8	memberikan rekomendasi kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

67. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Ahli Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa hasil evaluasi terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur di bidang kelaikudaraan	Dokumen
2	memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang kelaikudaraan	Dokumen
3	melakukan evaluasi penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang kelaikudaraan pesawat udara	Bahan
4	melakukan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan pesawat udara	Bahan
5	menganalisa hasil kegiatan investigasi kecelakaan, kejadian serius dan kejadian lainnya serta tindak lanjut bidang kelaikudaraan	Dokumen
6	menganalisa data terhadap proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan	Dokumen
7	melakukan analisa terhadap dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan job skills	Bahan
8	menganalisa bahan-bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

68. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Ahli Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur di bidang kelaikudaraan.	Dokumen
2	melakukan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang kelaikudaraan	Dokumen
3	melakukan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang kelaikudaraan pesawat udara	Sertifikat
4	melakukan pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan pesawat udara	Checklist
5	melakukan evaluasi data hasil kegiatan investigasi kecelakaan, kejadian serius dan kejadian lainnya serta tindak lanjut bidang kelaikudaraan	Dokumen
6	melakukan evaluasi data terhadap proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan	Dokumen
7	melakukan evaluasi terhadap dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan job skills	Bahan
8	melakukan evaluasi terhadap bahan-bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

69. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memeriksa kelengkapan terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur di bidang kelaikudaraan	Bahan
2	memeriksa arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang kelaikudaraan	Bahan
3	memeriksa kelengkapan bahan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang kelaikudaraan pesawat udara	Sertifikat
4	memeriksa kelengkapan bahan pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan pesawat udara	Checklist
5	memeriksa data evaluasi hasil kegiatan investigasi kecelakaan, kejadian serius dan kejadian lainnya serta tindak lanjut bidang kelaikudaraan	Bahan
6	memeriksa evaluasi data terhadap proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan	Bahan
7	memeriksa kelengkapan dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan job skills	Bahan
8	memeriksa kelengkapan bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

70. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Mahir

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan kelengkapan terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur di bidang kelaikudaraan	Bahan
2	menyiapkan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang kelaikudaraan	Bahan
3	menyiapkan bahan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang kelaikudaraan pesawat udara	Sertifikat
4	menyiapkan bahan pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan pesawat udara	Checklist
5	menyiapkan data evaluasi hasil kegiatan investigasi kecelakaan, kejadian serius dan kejadian lainnya serta tindak lanjut bidang kelaikudaraan	Bahan
6	menyiapkan evaluasi data terhadap proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan	Bahan
7	menyiapkan dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan job skills	Bahan
8	menyiapkan bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

71. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Terampil

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan kelengkapan terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur di bidang kelaikudaraan	Bahan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses sertifikasi bidang kelaikudaraan pesawat udara	Checklist
3	melakukan kegiatan perawatan pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai teknisi pesawat udara.	Laporan
4	melakukan pendokumentasian hasil pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan pesawat udara	Checklist
5	melakukan kegiatan perawatan pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai teknisi pesawat udara.	Laporan
6	melakukan kegiatan pengembangan kompetensi teknis bidang kelaikudaraan pesawat udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

72. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat rekomendasi penerbitan penetapan kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur termasuk keselamatan penerbangan di bidang pengoperasian pesawat udara	Rekomendasi
2	memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di pengoperasian pesawat udara	Rekomendasi
3	membuat rekomendasi penerbitan perizinan dan sertifikasi di pengoperasian pesawat udara	Rekomendasi

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan rekomendasi hasil pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang pengoperasian pesawat udara	Rekomendasi
5	membuat rekomendasi teknis terhadap kegiatan Investigations serta tindak lanjut bidang pengoperasian pesawat udara	Laporan
6	membuat rekomendasi Proses penegakan hukum bidang pengoperasian pesawat udara	Rekomendasi
7	mengevaluasi dan menganalisa persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dan membuat rekomendasi tindak lanjut dari kegiatan Job Skills	Laporan
8	memberikan rekomendasi kegiatan fungsi-fungsi manajerial	Rekomendasi
9	memberikan rekomendasi hasil kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Rekomendasi
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

73.Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan evaluasi terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur termasuk keselamatan penerbangan di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
2	Memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Melakukan evaluasi penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
4	Melakukan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan b i d a n g pengoperasian pesawat udara	Bahan
5	Menganalisa hasil laporan data dukung bagi KNKT kegiatan Investigations serta membuat draft rekomedasi tindak lanjut bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
6	Melakukan evaluasi terhadap Proses penegakan hukum bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
7	Melakukan Analisa terhadap dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Bahan
8	Menganalisa bahan-bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial	Bahan
9	Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

74. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyusunan kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur termasuk keselamatan penerbangan di bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
2	Memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
3	Melakukan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang pengoperasian pesawat udara	Sertifikat
4	Melakukan pemeriksaan dan pengawasan lapangan b i d a n g pengoperasian pesawat udara	Checklist
5	Menyiapkan data dukung bagi KNKT dalam kegiatan Investigations bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
6	Melakukan evaluasi terhadap Proses penegakan hukum bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
7	Melakukan evaluasi terhadap dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Bahan
8	Melakukan evaluasi terhadap bahan-bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial	Bahan
9	Melakukan analisa terhadap hasil kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

75.Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa kelengkapan bahan penyusunan kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur termasuk keselamatan penerbangan di bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
2	Memeriksa kelengkapan bahan bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
3	Memeriksa kelengkapan bahan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang pengoperasian pesawat udara	Sertifikat
4	Memeriksa kelengkapan bahan pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
5	Memeriksa kelengkapan data dukung bagi KNKT dalam kegiatan Investigations bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
6	Memeriksa kelengkapan data dukung Proses penegakan hukum bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
7	Memeriksa kelengkapan dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari	
8	Memeriksa kelengkapan bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial	Bahan
9	Memeriksa hasil kelengkapan dokumen kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

76. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Mahir

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur termasuk keselamatan penerbangan di bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
2	Menganalisa bahan bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
3	Menyiapkan bahan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang pengoperasian pesawat udara	Sertifikat
4	Menyiapkan bahan pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
5	Menyiapkan data dukung bagi KNKT dalam kegiatan Investigations bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
6	Menyiapkan data dukung Proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan pesawat udara	Bahan
7	Menyiapkan dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	
8	Melakukan kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Bahan
9	Menyiapkan bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Bahan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

77. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Terampil

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen pengawasan bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses sertifikasi bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
3	melakukan kegiatan perawatan pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai	Work report
4	melakukan pendokumentasian hasil pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
5	melakukan kegiatan pengoperasian pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Work report
6	melakukan kegiatan pengembangan kompetensi teknis bidang pengoperasian pesawat udara	Laporan
7	menyiapkan bahan kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

78. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Perawatan Pesawat Udara Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyesuaian (conformity) dan persetujuan (accepted) proses sertifikasi organisasi terhadap : sekolah penerbang (<i>pilot schools</i>) psc 141; operator penerbangan pribadi (<i>non-commercial / private air operators</i>) oc 91; operator penerbangan komuter dan charter (<i>commuter charter air operators</i>) aoc 135; operator penerbangan komersial (<i>commercial</i>	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	/ <i>air operators</i>) aoc 121; operator penerbangan helicopter external load (aoc 133); operator penerbangan pertanian / perkebunan (aoc 137); operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) aoc 129 organisasi bengkel perawatan pesawat udara amo 145; organisasi pelatihan teknisi pesawat udara amto 147.	
2	melakukan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) dan persetujuan (accepted) hasilnya, terhadap: sekolah penerbang (<i>pilot schools</i>) psc 141; operator penerbangan pribadi (<i>non-commercial / private air operators</i>) oc 91; operator penerbangan komuter dan charter (<i>commuter charter air operators</i>) aoc 135; operator penerbangan komersial (<i>commercial / air operators</i>) aoc 121; operator penerbangan helicopter external load (aoc 133); operator penerbangan pertanian / perkebunan (aoc 137); operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) aoc 129 organisasi bengkel perawatan pesawat udara amo 145; organisasi pelatihan teknisi pesawat udara amto 147.	Checklist
3	melakukan kegiatan persetujuan (accepted) dan proses evaluasi pengesahan (<i>approval</i>), meliputi dokumen: dokumen perawatan perusahaan penerbangan (<i>company maintenance manual</i>); dokumen kewenangan, kondisi dan batasan (<i>authorization condition and limitation</i>) perusahaan penerbangan; dokumen perawatan pesawat udara (<i>maintenance program</i>); dokumen kehandalan pesawat udara (<i>reliability program</i>); dokumen pengesahan kenaikan teknis terbatas (<i>short term escalation</i>); dokumen penambahan kemampuan perawatan pesawat udara perusahaan (<i>additional maintenance capability</i>).	Checklist
4	melakukan penyesuain (<i>conformity</i>) dan persetujuan (<i>accepted</i>) dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: pembaharuan kelaikudaraan pesawat udara kategory standar (renewal standard c of a); kelaikudaraan pesawat udara kategory khusus (special c of a).	Checklist
5	melakukan persetujuan (accepted) proses personnel teknisi pesawat udara dan otorisasi terbatas teknisi pesawat udara, meliputi : personnel licensing procedures; designated examiner procedures; foreign personnel licensing procedures; maintenance training organizations.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	mengevaluasi hasil kegiatan analisa awal dan investigations : service difficulty report (sdr); compliance & enforcement; aircraft accident investigation.	Checklist
7	melakukan persetujuan (accepted) dan pengesahan (approval) kegiatan job skills: aviation safety program manager; flight test atau ferry flight; safety management systems; foreign air carriers; audit process; ramp inspection; mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai teknisi pesawat udara; uji kompetensi sebagai teknisi pesawat udara.	Checklist
8	melakukan evaluasi, analisa dan persetujuan (<i>accepted</i>) dalam proses evaluasi penerbitan pengesahan (<i>approval</i>) untuk : rvsm maintenance program; etops maintenance program; pbn/rnav maintenance program; cat ii/iii maintenance program; examiner/dameer.	Checklist
9	menyiapkan bahan proses pembuatan peraturan dan perundang-undangan.	Checklist
10	menyiapkan bahan konferensi atau seminar nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Checklist
11	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan bidang penerbangan nasional dan internasional.	Checklist
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

79. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Perawatan Pesawat Udara Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : sekolah penerbang (<i>pilot schools</i>) psc 141; operator penerbangan pribadi (<i>non-commercial / private air operators</i>) oc 91; operator penerbangan komuter dan charter (<i>commuter charter air operators</i>) aoc 135; operator penerbangan komersial (<i>commercial/air operators</i>) aoc 121; operator penerbangan helicopter external load	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	(aoc 133); operator penerbangan pertanian / perkebunan (aoc 137); organisasi bengkel perawatan pesawat udara amo 145; organisasi pelatihan teknisi pesawat udara amto 147.	
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) terhadap: sekolah penerbang (<i>pilot schools</i>) psc 141; operator penerbangan pribadi (<i>non-commercial / private air operators</i>) oc 91; operator penerbangan komuter dan charter (<i>commuter charter air operators</i>) aoc 135; operator penerbangan komersial (<i>commercial/ air operators</i>) aoc 121; operator penerbangan helicopter external load (aoc 133); operator penerbangan pertanian / perkebunan (aoc 137); organisasi bengkel perawatan pesawat udara amo 145; organisasi pelatihan teknisi pesawat udara amto 147.	Checklist
3	melakukan kegiatan bimbingan teknis, pemeriksaan dokumen dan proses evaluasi awal persetujuan (<i>accepted</i>), meliputi dokumen: dokumen perawatan perusahaan penerbangan (<i>company maintenance manual</i>); dokumen kewenangan, kondisi dan batasan (<i>authorization condition and limitation</i>) perusahaan penerbangan; dokumen perawatan pesawat udara (<i>maintenance program</i>).	Checklist
4	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: pembaharuan kelaikudaraan pesawat udara kategory standar (<i>renewal standard c of a</i>); kelaikudaraan pesawat udara kategory khusus (<i>special c of a</i>).	Checklist
5	melakukan kegiatan proses personnel teknisi pesawat udara dan otorisasi terbatas teknisi pesawat udara, meliputi : personnel licensing procedures; foreign personnel licensing procedures; maintenance training organizations.	Checklist
6	melakukan kegiatan pengumpulan data dan investigations : service difficulty report (sdr); aircraft accident investigation.	Checklist
7	melakukan kegiatan job skills : safety management systems; audit process; ramp inspection check; mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai teknisi pesawat udara.	Checklist
8	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : rvsm maintenance program; etops maintenance program; pbn/rnav maintenance program; cat ii/iii maintenance program.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

80. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Rancang Bangun Pesawat Udara Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi dan analisis rancangan struktur pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan /atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
2	melakukan evaluasi dan analisis sistem kelistrikan dan desain sistem avionik pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
3	melakukan evaluasi dan analisis desain sistem mekanikal pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
4	melakukan evaluasi dan analisis sistem desain powerplant pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku. melakukan evaluasi dan analisis dokumen permintaan persetujuan emisi gas buang dan kebisingan.	Checklist
5	melakukan evaluasi dan analisis environmental protection pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
6	melakukan evaluasi dan analisis cabin interior pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku, termasuk placard dan marking.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan evaluasi dan analisis sistem dan kemampuan terbang pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
8	mengawasi proses rancang bangun dan uji coba pesawat udara, mesin, propeler, dan komponen-komponennya untuk meyakinkan pemenuhan dengan persyaratan-persyaratan kelaikan terbang dan berhubungan dengan spesifikasi produksi	Checklist
9	mengevaluasi usulan-usulan dari pekerjaan major repair pada pesawat udara, mesin, propeller, dan komponen-komponennya.	Checklist
10	terlibat dalam kegiatan type certification board (tcb) dan maintenance review board (mrb)	Checklist
11	melakukan evaluasi dan analisis dokumen sertifikasi, audit dan surveillance organisasi rancang bangun (doa).	Checklist
12	membuat dan merevisi regulasi-regulasi kelaikudaraan yang ada, standar, prosedur-prosedur, dan bahan-bahan bimbingan untuk sertifikasi tipe pesawat udara, mesin, propeler, dan komponen.	Checklist

81. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Rancang Bangun Pesawat Udara Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen rancang bangun pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan /atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
2	menyiapkan bahan untuk pembuatan atau perbaikan dari regulasi-regulasi kelaikan terbang yang ada, standard, prosedur-prosedur, dan materi panduan yang digunakan untuk sertifikasi tipe pesawat udara, mesin, propeller, dan bagian-bagiannya.	Checklist
3	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen sertifikasi, audit dan surveillance organisasi rancang bangun (doa).	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persetujuan pesawat non-pk yang dioperasikan di indonesia.	Checklist
5	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen kegiatan perlindungan lingkungan dari aktivitas penerbangan sipil.	Checklist
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor struktur-struktur pesawat udara dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk evaluasi material, metode dan proses pembuatan yang digunakan.	Checklist
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor electric avionics system dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk evaluasi pemasangan dan analisis beban elektrik.	Checklist
8	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor sistem mekanik dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk bagian dalam peralatan, peralatan pengamanan kabin, perlindungan kebakaran.	Checklist
9	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor sistem powerplant dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk sistem bahan bakar, perlindungan kebakaran mesin dan indikator mesin. memeriksa kelengkapan dokumen permintaan persetujuan emisi gas buang dan kebisingan.	Checklist
10	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor environmental protection dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk air conditioning system, ice protection, fire protection, dan oxygen system.	Checklist
11	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor cabin interior dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk cabin lay out, material dan flammability, placard dan marking, smoke emission, lavatory system.	Checklist
12	pemeriksaan kelengkapan dokumen uji terbang dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk performance, handling quality dan aircraft sytem.	Checklist

82.Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Produk Aeronautika Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan (conformity) dan merekomendasikan persetujuan (acceptance) dalam proses sertifikasi organisasi: industri manufaktur pesawat udara (pah/production approval holder); industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi pma dan tso); distributor produk aeronautika; penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
2	melakukan pemeriksaan dan pengujian dan merekomendasikan persetujuan (acceptance) hasilnya terhadap proses sertifikasi produk aeronautika: pesawat udara, kategori standard dan khusus (c of a); pesawat udara untuk ekspor (export c of a); komponen pesawat udara, meliputi pma dan tso (arc).	Checklist
3	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap: industri manufaktur pesawat udara pemegang sertifikat produksi (pc); industri manufaktur komponen pesawat udara pemegang otorisasi (tsoa, pma); distributor produk aeronautika pemegang sertifikat distributor; organisasi penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
4	melakukan persetujuan (acceptance) dan pemberian pengesahan (approval) terhadap kegiatan <i>job skills</i> : pemeriksaan dokumen pendaftaran dan penghapusan tanda pendaftaran pesawat udara yang beregistrasi indonesia, serta perpanjangan sertifikat pendaftaran; pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan pembatalan kuasa untuk memohon deregistrasi dan ekspor yang tidak dapat dicabut kembali (idera), terhadap pesawat udara beregistrasi indonesia; pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan penghapusan catatan penjaminan pesawat udara beregistrasi indonesia; inspeksi kesesuaian (<i>conformity inspection</i>) dalam proses sertifikasi tipe, sertifikasi produk dan modifikasi; pengujian dalam rangka pemberian kewenangan terbatas bidang manufakturing produk aeronautika (dmir); penilaian teknis dalam proses persetujuan pengadaan pesawat udara; dokumentasi dan pemutakhiran (update) proses sertifikasi, <i>surveillance</i> , audit, conformity, pengadaan, pencatatan idera, pencatatan penjaminan, dan kegiatan di bidang produk aeronautika ke dalam database produk aeronautika; pembuatan civil aircraft register (car).	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan manufacturing process conformity inspection dalam proses sertifikasi tipe validasi (pesawat buatan asing).	Checklist
6	menyiapkan bahan pembuatan peraturan antara lain civil aviation safety regulation (casr), staf instructuion (si) dan advisory circular (ac).	Bahan
7	manyiapkan bahan untuk konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
8	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan di bidang penerbangan skala nasional dan internasional.	Bahan
9	menyiapkan bahan seminar nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

83.Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Produk Aeronautika Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen industri manufaktur pesawat udara (pah/production approval holder); industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi pma dan tso); distributor produk aeronautika; penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
2	melakukan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi organisasi: industri manufaktur pesawat udara (pah/production approval holder); industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi pma dan tso); distributor produk aeronautika; penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
3	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dalam proses sertifikasi produk aeronautika: pesawat udara, kategori standard dan khusus (c of a); pesawat udara untuk ekspor (export c of a); komponen pesawat udara, meliputi pma dan tso (arc);	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika: pesawat udara, kategori standard dan khusus (c of a); pesawat udara untuk ekspor (export c of a); komponen pesawat udara, meliputi pma dan tso (arc);	Checklist
5	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap: industri manufaktur pesawat udara pemegang sertifikat produksi (pc); industri manufaktur komponen pesawat udara pemegang otorisasi (tsoa, pma); distributor produk aeronautika pemegang sertifikat distributor; organisasi penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
6	melakukan kegiatan <i>job skills</i> : melakukan pemeriksaan dokumen pendaftaran dan penghapusan tanda pendaftaran pesawat udara yang beregistrasi indonesia, serta perpanjangan sertifikat pendaftaran; melakukan pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan pembatalan kuasa untuk memohon deregistrasi dan ekspor yang tidak dapat dicabut kembali (idera), terhadap pesawat udara beregistrasi indonesia; melakukan pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan penghapusan catatan penjaminan pesawat udara beregistrasi indonesia; melakukan pemeriksaan dokumen dalam proses inspeksi kesesuaian (<i>conformity inspection</i>) dalam proses sertifikasi tipe, sertifikasi produk dan modifikasi; mempersiapkan kelengkapan dokumen dalam rangka pemberian kewenangan terbatas bidang manufaturing produk aeronautika (dmir); melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen penilaian teknis dalam proses persetujuan pengadaan pesawat udara. mendokumentasikan dan memutakhirkan (update) proses sertifikasi, <i>surveillance</i> , audit, <i>conformity</i> , pengadaan, pencatatan idera, pencatatan penjaminan, dan kegiatan di bidang produk aeronautika ke dalam database produk aeronautika; mengumpulkan bahan pembuatan civil aircraft register (car);	Checklist
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

84. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyesuaian (conformity) dan persetujuan (accepted) proses sertifikasi organisasi terhadap : sekolah penerbang / pilot schools (psc 141) ; operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) oc 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) aoc 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) aoc 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) aoc 129; operator penerbangan pertanian / perkebunan (oc 137) pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) tc 142.	Checklist
2	melakukan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) dan persetujuan (accepted) hasilnya, terhadap: sekolah penerbang / pilot schools (psc 141), ; operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) oc 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) aoc 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) aoc 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) aoc 129; operator penerbangan helicopter external load (aoc 133) ; operator penerbangan pertanian / perkebunan (aoc 137) ; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) oc 142.	laporan
3	melakukan persetujuan (accepted) proses personnel licensing pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan flight attendants, yaitu : personnel licensing procedures; designated examiner procedures; aviation training organizations. flight testing procedures	Lembar Persetujuan
4	melakukan mengevaluasi hasil kegiatan investigations : compliance & enforcement ; aircraft accident investigation.	Laporan
5	melakukan persetujuan (accepted), pengesahan (approval) kegiatan job skills: simulator evaluation; agricultural air operations; aviation safety program manager; safety management systems; foreign air carriers; audit process;	Lembar Persetujuan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai pilot; uji kompetensi / proficiency check sebagai pilot.	
6	melakukan persetujuan (accepted), kegiatan aircraft dispatcher job functions; kegiatan cabin safety.	Lembar Persetujuan
7	melakukan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Laporan
8	melakukan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : rvsm operations; etops operations; pbn/rnav operation; cat ii/iii operation; ccp/ccfa/ccfo; dper/dfoer/dfaer.	Lembar Persetujuan
9	melakukan kegiatan pendaftaran pesawat udara bersama inspektur kelaikudaraan bidang produk aeronautika.	Laporan
10	menyiapkan bahan proses pembuatan peraturan dan perundang – undangan.	Bahan
11	menyiapkan bahan konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan. .	Laporan

85. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi terhadap : sekolah penerbang / pilot schools (psc 141) ; operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) oc 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) aoc 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) aoc 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) tc 142.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) terhadap: sekolah penerbang / pilot schools (psc 141) ; operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) oc 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) aoc 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) aoc 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) tc 142.	Laporan
3	melakukan kegiatan proses personnel licensing pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan flight attendants, yaitu : personnel licensing procedures; aviation training organizations.	Checklist
4	melakukan kegiatan aircraft accident investigation.	Laporan
5	melakukan kegiatan job skills : safety management systems; audit process; mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai pilot.	Checklist
6	melakukan kegiatan aircraft dispatcher job functions.	Checklist
7	melakukan kegiatan cabin safety.	Checklist
8	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : rvsm operations; etops operations; pbn/rnav operation; cat ii/iii operation; ccp/ccfa/ccfo.	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

86. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi awal dan rekomendasi draft proses sertifikasi organisasi dan perubahan dokumen terhadap : sekolah penerbang / pilot schools (psc 141) ; operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) oc 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) aoc 135; operator penerbangan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	komersial (commercial / air operators) aoc 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) aoc 129; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) oc 137; operator penerbangan external load (rotorcraft external load operations) oc 133; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) oc 142.	
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan(surveillance), terhadap : sekolah penerbang / pilot schools (psc 141),\ ; operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) oc 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) aoc 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) aoc 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) oc 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) tc 142.	Lapora
3	melakukan kegiatan personnel licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan flight attendants sesuai dengan kewenangannya (authorization), yang terdiri dari : personnel licensing procedures; aviation training organizations;	Laporan
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan job skills : simulator evaluation; agricultural air operations; aviation safety program manager; safety management systems; foreign air carriers; audit process; mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain terbang sebagai pilot; uji kompetensi / proficiency check sebagai pilot.	Checklist
5	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : rvsm operations; etops operations; pbn/rnav operation; cat ii/iii operation; ccp/ccfa/ccfo; dper/dfoer/dfaer.	Bahan
6	menyiapkan bahan proses pembuatan peraturan dan perundang – undangan.	Bahan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyiapkan bahan konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
8	menyiapkan bahan seminar bidang penerbangan tingkat nasional dan internasional.	Bahan
9	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan bidang penerbangan nasional dan internasional.	Bahan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

87. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen proses sertifikasi organisasi terhadap : sekolah penerbang / pilot schools (psc 141) ; operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) oc 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) aoc 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) aoc 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) oc 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) oc 142.	Checklist
2	melakukan pemeriksaan kelengkapan proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : sekolah penerbang / pilot schools (psc 141) ; operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) oc 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) aoc 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) aoc 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) oc 137;	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) oc 142.	
3	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan (surveillance), terhadap : sekolah penerbang / pilot schools (psc 141) ; operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) oc 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) aoc 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) aoc 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) oc 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) tc 142.	Checklist
4	melakukan kegiatan personnel licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan flight attendants, yang terdiri dari : personnel licensing procedures; aviation training organizations.	Checklist
5	melakukan pemeriksaan hasil kegiatan investigations.	Laporan
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan job skills : simulator evaluation; agricultural air operations; aviation safety program manager; mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai pilot; uji kompetensi / proficiency check sebagai pilot.	Checklis
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan pendaftaran pesawat udara bersama inspektur kelaik udaraan bidang pengoperasian pesawat udara.	Checklis
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

88.Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : sekolah penerbang / pilot schools (psc 141) ; operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) oc 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) oc 142.	Bahan
2	menyiapkan bahan evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi dan terhadap : sekolah penerbang / pilot schools (psc 141) ; operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) oc 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) oc 142.	Bahan
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap ; sekolah penerbang / pilot schools (psc 141) ; operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) oc 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) tc 142.	Bahan
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap ; sekolah penerbang / pilot schools (psc 141) ; operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) oc 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) tc 142.	Bahan
5	menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance), terhadap ; sekolah penerbang / pilot schools (psc 141) ; operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) oc 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) tc 142.	Bahan
7	menyiapkan bahan kegiatan penerbitan personnel licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan flight attendants	Bahan
8	menyiapkan bahan kegiatan perpanjangan personnel licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan flight attendants	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

89. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : sekolah penerbang (<i>pilot schools</i>) psc 141; operator penerbangan pribadi (<i>non-commercial / private air operators</i>) oc 91; operator penerbangan komuter dan charter (<i>commuter charter air operators</i>) aoc 135; operator penerbangan pertanian / perkebunan (aoc 137); organisasi distribusi komponen pesawat udara (dc 57); organisasi bengkel perawatan pesawat udara amo 145.	Checklist
2	melakukan kegiatan evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam pembinaan (<i>surveillance</i>) terhadap: sekolah penerbang (<i>pilot schools</i>) psc 141; operator penerbangan pribadi (<i>non-commercial / private air operators</i>) oc 91; operator penerbangan komuter dan charter (<i>commuter charter air operators</i>) aoc 135; operator penerbangan pertanian / perkebunan (aoc 137); organisasi distribusi komponen pesawat udara (dc 57); organisasi bengkel perawatan pesawat udara amo 145.	Checklist
3	melakukan kegiatan bimbingan teknis, evaluasi awal dan draft penilaian teknis, meliputi dokumen: dokumen kewenangan, kondisi dan batasan (<i>authorization condition and limitation</i>) perusahaan penerbangan; dokumen perawatan pesawat udara (<i>maintenance program</i>) untuk pesawat kategori normal.	Checklist
4	melakukan kegiatan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (<i>standard c of a</i>); kelaikudaraan pesawat udara kategori khusus (<i>special c of a</i>); komponen pesawat udara (<i>aircraft part/material</i>).	Checklist
5	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis dalam proses personnel teknisi pesawat udara dan otorisasi terbatas teknisi pesawat udara, meliputi : personnel licensing procedures; foreign personnel licensing procedures.	Checklist
6	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis idera.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis proses penjaminan pesawat udara.	Checklist
8	melakukan kegiatan pengumpulan data dan evaluasi dokumen awal terhadap service difficulty report (sdr).	Checklist
9	melakukan kegiatan job skills : audit process; ramp inspection check; mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai teknisi pesawat udara.	Checklist
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

90. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : sekolah penerbang (<i>pilot schools</i>) psc 141; operator penerbangan pribadi (<i>non-commercial / private air operators</i>) oc 91; operator penerbangan pertanian / perkebunan (aoc 137); organisasi distribusi komponen pesawat udara (dc 57).	Checklist
2	melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>surveillance</i>) terhadap: sekolah penerbang (<i>pilot schools</i>) psc 141; operator penerbangan pribadi (<i>non-commercial / private air operators</i>) oc 91; operator penerbangan pertanian / perkebunan (aoc 137); organisasi distribusi komponen pesawat udara (dc 57).	Work Report
3	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses penerbitan sertifikat pendaftaran, penghapusan, export kelaikudaraan pesawat udara.	Checklist
4	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (<i>standard c of a</i>); komponen pesawat udara (<i>aircraft part/material</i>).	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan kegiatan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses personnel licensing teknisi pesawat udara dan otorisasi terbatas teknisi pesawat udara.	Checklist
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan idera.	Checklist
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses penjaminan pesawat udara.	Checklist
8	melakukan kegiatan pencatatan dan pengumpulan data service difficulty report (sdr).	Checklist
9	melakukan kegiatan job skills : ramp inspection check; mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai teknisi pesawat udara.	Checklist
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

91. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen pengawasan (surveillance) terhadap sekolah penerbang (<i>pilot schools</i>) psc 141; operator penerbangan pribadi (<i>non-commercial / private air operators</i>) oc 91.	Bahan Evaluasi surveillance
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: kelaikudaraan pesawat udara kategory standar (<i>standard c of a</i>); komponen pesawat udara (<i>aircraft part/material</i>).	Checklist
3	melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen proses personnel licensing teknisi pesawat udara.	Checklist
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pencatatan permohonan penerbitan sertifikat pendaftaran, penghapusan, export kelaikudaraan pesawat udara.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan pemeriksaan kelengkapan dan pencatatan dokumen idera.	Checklist
6	melakukan kegiatan perawatan pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai teknisi pesawat udara.	Work report
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

92. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memeriksa bahan evaluasi sertifikasi organisasi	Data
2	memeriksa bahan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Data
3	memeriksa bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
4	memeriksa bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
5	memeriksa bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
6	memeriksa bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Cecklist
7	memeriksa bahan pengujian kegiatan personnel licensing untuk flight attendants,	Cecklist
8	mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai flight attendant	Certificate
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	laporan

93. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan evaluasi sertifikasi organisasi	Checklist
2	menyiapkan bahan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Cecklist
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Cecklist
5	menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Cecklist
6	menyiapkan bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	
7	menyiapkan bahan pengujian kegiatan personnel licensing untuk flight attendants,	Checklist
8	mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai flight attendant.	sertifikat
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

94. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	mengumpulkan bahan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
3	mengumpulkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
4	mengumpulkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
5	mengumpulkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
6	mengumpulkan bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
7	mengumpulkan bahan pengujian kegiatan personnel licensing untuk flight attendants,	Checklist
8	mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai flight attendant	Sertifikat
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.	Laporan

95. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Officer Inspector (FOOI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa hasil evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	Memeriksa hasil evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Melaksanakan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan dan charter pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
4	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
5	Memeriksa hasil evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
6	Melaksanakan kegiatan Personnel Licensing untuk flight operation officer.	Checklist
7	Melaksanakan kegiatan Job Skills : Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain qualification sebagai Flight operation officer; Uji Kompetensi sebagai Flight Operations Officer dan atau penanganan barang berbahaya	Sertifikat
8	Melaksanakan kegiatan Pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
9	Memeriksa hasil evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	Memeriksa hasil laporan pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi	Laporan
11	Melakukan monitoring hasil pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

96. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Officer Inspector (FOOI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	Melaksanakan evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
3	Melaksanakan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan dan charter pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
4	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
5	Melaksanakan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
6	Melaksanakan kegiatan Personnel Licensing untuk flight operation officer.	Checklist
7	Melaksanakan kegiatan Job Skills : Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain qualification sebagai Flight operation officer; Uji Kompetensi sebagai Flight Operations Officer dan atau penanganan barang berbahaya	Sertifikat
8	Melaksanakan kegiatan Pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
9	Melaksanakan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	Melaksanakan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi	Laporan
11	Melakukan monitoring hasil pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

97. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Officer Inspector (FOOI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	menyiapkan bahan evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan dan charter pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
5	menyiapkan bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
6	menyiapkan bahan kegiatan Personnel Licensing untuk flight operation officer.	Checklist
7	menyiapkan bahan kegiatan Job Skills : Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain qualification sebagai Flight operation officer; Uji Kompetensi sebagai Flight Operations Officer dan atau penanganan barang berbahaya	Sertifikat
8	menyiapkan bahan dan turut serta dalam pelaksanaan Penganturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
9	Menyiapkan bahan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi	Laporan
11	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

98. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Ahli Madya

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rekomendasi substansi teknis rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi kegiatan bantuan/ kajian teknis;	Dokumen
2	melaksanakan kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi bahan penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara bidang sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi bahan persetujuan peletakan fasilitas bidang sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi tata kawasan (kawasan keselamatan operasi penerbangan, batas kawasan kebisingan, daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan) bandar udara; menyusun rekomendasi ketinggian bangunan/ gedung di dalam kkop bandar udara; menyusun rekomendasi penerbitan izin mendirikan bangunan bandar udara (imbbu) di bidang sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi pengesahan rancangan teknik terinci (rtt) fasilitas pokok bandar udara/rancang bangun fasilitas bandar udara di bidang sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat di bidang prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat bandar udara; menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan register bandar udara; menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian lisensi personel sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi persetujuan pembangunan dan / atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi persetujuan pembangunan dan / atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi teknis serah terima hasil pekerjaan pembangunan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	dan/atau pengembangan sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil audit sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil inspeksi sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil pengamatan (surveillance) di bidang sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil pemantauan (monitoring) di bidang sisi udara bandar udara; menyusun rekomendasi surat laporan tim investigasi di bidang sisi udara bandar udara;	
3	meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan bantu pendaratan visual; meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan;	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	mengevaluasi kegiatan penerbitan/ perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); mengevaluasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; mengevaluasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; mengevaluasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; mengevaluasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat bandar udara; mengevaluasi kegiatan penerbitan/perpanjangan register bandar udara; mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian lisensi personel sisi udara bandar udara; mengevaluasi kegiatan program pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi udara bandar udara; mengevaluasi kegiatan program pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara; mengevaluasi kegiatan hasil pembangunan dan/atau pengembangan sisi udara bandar udara; mengevaluasi kegiatan program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi udara bandar udara; mengevaluasi kegiatan audit keselamatan operasi penerbangan di bidang sisi udara bandar udara; mengevaluasi kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang sisi udara bandar udara; mengevaluasi kegiatan program pengamatan (surveillance) di bidang sisi udara bandar udara; mengevaluasi kegiatan program pemantauan (monitoring) di bidang sisi udara bandar udara; mengevaluasi laporan awal kejadian (incident dan accident) di bidang sisi udara bandar udara;	Laporan
5	menyusun rekomendasi substansi teknis rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi darat bandar udara; menyusun rekomendasi kegiatan bantuan/kajian teknis di bidang sisi darat bandar udara;	Dokumen
6	menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara; menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian lisensi personel sisi darat bandar udara; menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	operasi jasa terkait bandar udara; menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan ijin operasi jasa terkait bandar udara; menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan ijin badan usaha bandar udara; menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan usulan tarif jasa kebandarudaraan; menyusun rekomendasi persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi darat bandar udara; menyusun rekomendasi persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi darat bandar udara;	
7	melaksanakan kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi darat bandar udara; menyusun rekomendasi penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara di bidang sisi darat bandar udara; menyusun rekomendasi persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan rencana induk di bidang sisi darat bandar udara; menyusun rekomendasi penerbitan izin mendirikan bangunan bandar udara (imbbu) di bidang sisi darat bandar udara; menyusun rekomendasi pengesahan rancangan teknik terinci (rtt) fasilitas pokok bandar udara/rancang bangun fasilitas bandar udara di bidang sisi darat bandar udara; menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat di bidang prasarana sisi darat; menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; menyusun rekomendasi teknis serah terima hasil pekerjaan pembangunan dan/atau pengembangan sisi darat bandar udara; menyusun rekomendasi program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi darat bandar udara; menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil audit sisi darat bandar udara; menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil inspeksi sisi darat bandar udara; menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil pengamatan (surveillance) di bidang sisi darat bandar udara; menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil pemantauan (monitoring) di bidang sisi darat bandar udara;	Laporan
8	meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi prasarana sisi darat; meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan mekanikal bandar udara; meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang utilitas bandar udara; meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	di bidang sisi darat bandar udara; meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) ijin operasi jasa terkait bandar udara; meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) ijin badan usaha bandar udara; meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) usulan tarif jasa kebandarudaraan;	
9	mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat; mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara; mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian lisensi personel sisi darat bandar udara; mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan ijin operasi jasa terkait bandar udara; mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan ijin badan usaha bandar udara; mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan usulan tarif jasa kebandarudaraan; mengevaluasi kegiatan program pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi darat bandar udara; mengevaluasi kegiatan program pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas bandar udara; mengevaluasi kegiatan hasil pembangunan dan/atau pengembangan sisi darat bandar udara; mengevaluasi kegiatan program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi darat bandar udara; mengevaluasi kegiatan audit keselamatan operasi penerbangan di bidang sisi darat bandar udara; mengevaluasi kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang sisi darat bandar udara; mengevaluasi kegiatan program pengamatan (surveillance) di bidang sisi darat bandar udara; mengevaluasi kegiatan program pemantauan (monitoring) di bidang sisi darat bandar udara; mengevaluasi laporan awal kejadian (incident dan accident) di bidang sisi darat bandar udara;	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

99. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Ahli Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengevaluasi dan menyempurnakan konsep substansi teknis rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi udara bandar udara; mengevaluasi dan menyempurnakan kegiatan bantuan/kajian teknis;	Dokumen
2	melakukan pendampingan kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi udara bandar udara; melaksanakan uji materi bahan penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara bidang sisi udara bandar udara; melaksanakan uji materi bahan persetujuan peletakan fasilitas bidang sisi udara bandar udara; melaksanakan uji materi bahan rekomendasi tata kawasan (kawasan keselamatan operasi penerbangan, batas kawasan kebisingan, daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan) bandar udara; melaksanakan uji materi bahan rekomendasi ketinggian bangunan/gedung di dalam kkop bandar udara; melaksanakan evaluasi dan tinjau ulang konsep izin mendirikan bangunan bandar udara (imbbu) di bidang sisi udara bandar udara; melaksanakan evaluasi dan tinjau ulang usulan pengesahan rancangan teknik terinci (rtt) fasilitas pokok bandar udara/rancang bangun fasilitas bandar udara di bidang sisi udara bandar udara;	Laporan
3	melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan bantu pendaratan visual; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar operasi bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar dalam kegiatan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (bandar udara, heliport, waterbase); melaksanakan pemeriksaan teknis investigasi di bidang sisi udara bandar udara;	Laporan
4	menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan bantu pendaratan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	visual; menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) terkait operasi bandar udara; menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) terkait register bandar udara (bandar udara, heliport, waterbase); melaksanakan pengujian penerbitan/ perpanjangan/peningkatan/validasi lisensi personel sisi udara bandar udara; menyusun konsep rekomendasi tindak lanjut pengujian penerbitan/perpanjangan/ peningkatan/validasi lisensi personel sisi udara bandar udara;	
5	menyusun konsep usulan gambar desain dan data dukung bidang prasarana sisi udara bandar udara; menyusun konsep usulan gambar desain dan data dukung bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara; melaksanakan penelitian teknis di lapangan terhadap kesesuaian antara spesifikasi teknis dengan kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan pembangunan dan/atau pengembangan sisi udara bandar udara; melaksanakan kegiatan program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi udara bandar udara;	Dokumen
6	melaksanakan audit keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi udara bandar udara; melaksanakan inspeksi keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi udara bandar udara; melaksanakan pengamatan (surveillance) keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas bidang sisi udara bandar udara; melaksanakan pemantauan (monitoring) keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas bidang sisi udara bandar udara; menyiapkan bahan pemeriksaan teknis investigasi di bidang sisi udara bandar udara; menyusun konsep rekomendasi laporan tim investigasi di bidang sisi udara bandar udara;	Laporan
7	mengevaluasi dan menyempurnakan konsep substansi teknis rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi darat bandar udara; mengevaluasi dan menyempurnakan konsep kegiatan bantuan / kajian teknis di bidang sisi darat bandar udara;	Dokumen
8	melakukan pendampingan kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi darat bandar udara; melaksanakan uji materi bahan penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara bidang sisi darat bandar udara; melaksanakan uji materi bahan persetujuan peletakan fasilitas bidang sisi darat bandar udara; melaksanakan evaluasi dan tinjau ulang konsep izin mendirikan bangunan bandar udara (imbbu) di bidang sisi darat bandar udara; melaksanakan evaluasi dan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	tinjau ulang usulan pengesahan rancangan teknik terinci (rtt) fasilitas pokok bandar udara/rancang bangun fasilitas bandar udara di bidang sisi darat bandar udara;	
9	melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang prasarana sisi darat; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan mekanikal bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang utilitas bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas ijin operasi jasa terkait bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas ijin badan usaha bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar usulan tarif jasa kebandarudaraan; melaksanakan penelitian teknis di lapangan terhadap kesesuaian antara spesifikasi teknis dengan kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan pembangunan dan/atau pengembangan sisi darat bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis investigasi di bidang sisi darat bandar udara;	Laporan
10	menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi prasarana sisi darat; menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan mekanikal bandar udara; menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang utilitas bandar udara; menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) ijin operasi jasa terkait bandar udara; menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) ijin operasi jasa terkait bandar udara; menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) ijin operasi jasa terkait bandar udara;	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pemeriksaan teknis (verifikasi) ijin badan usaha bandar udara; menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) usulan tarif jasa kebandarudaraan;	
11	melaksanakan pengujian penerbitan/ perpanjangan / peningkatan / validasi lisensi personel sisi darat bandar udara; menyusun konsep rekomendasi tindak lanjut pengujian penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi lisensi personel sisi darat bandar udara; menilai dan menganalisa teknis konsep usulan pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi darat bandar udara; menilai dan menganalisa teknis konsep usulan pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi darat bandar udara; melaksanakan kegiatan program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi darat bandar udara; melaksanakan audit keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi darat bandar udara; melaksanakan inspeksi keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi darat bandar udara; melaksanakan pengamatan (surveillance) keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas bidang sisi darat bandar udara; melaksanakan pemantauan (monitoring) keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas bidang sisi darat bandar udara; menyiapkan bahan pemeriksaan teknis investigasi di bidang sisi darat bandar udara; menyusun konsep rekomendasi laporan tim investigasi di bidang sisi darat bandar udara	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

100. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Ahli Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun konsep awal substansi teknis rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi udara bandar udara; menyusun konsep awal draft materi kegiatan bantuan/kajian teknis; menyusun konsep ijin mendirikan bangunan bandar udara (imbbu) di bidang sisi udara bandar udara;	Dokumen
2	menyiapkan bahan evaluasi dan menyempurnakan konsep kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi udara bandar udara; menyiapkan bahan uji kegiatan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian lisensi personel sisi udara bandar udara;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen materi penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara bidang sisi udara bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen bahanpersetujuan peletakan fasilitas bidang sisi udara bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen bahan rekomendasi tata kawasan (kawasan keselamatan operasi penerbangan, batas kawasan kebisingan, daerah lingkungan kejadian daerah lingkungan kepentingan) bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam kkop bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis terhadap usulan pengesahan rancangan teknik terinci (rtt) fasilitas pokok bandar udara / rancang bangun fasilitas bandar udara di bidang sisi udara bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan / atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara (airsidefacilities); melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan / atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan / atau bukti laik tipedi bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan / atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan register bandar udara (bandar udara, heliport, waterbase); melaksanakan pemeriksaan dokumen usulan program pembangunan dan / atau pengembangan (kerangka acuan kejadian gambar teknis) bidang prasarana sisi udara bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis dokumen usulan program pembangunan dan / atau pengembangan (kerangka acuan kejadian gambar teknis) bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara	Dokumen
4	melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>bantu pendaratan visual; melaksanakan pendampingan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; melaksanakan pendampingan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; melaksanakan pendampingan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; melaksanakan pendampingan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar operasi bandar udara; melaksanakan pendampingan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar dalam kegiatan penerbitan dan / atau perpanjangan register bandar udara (bandar udara, heliport, waterbase); melakukan pendampingan kegiatan pengujian penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian lisensi personel sisi udara bandar udara; melakukan pendampingan kegiatan penelitian teknis terhadap hasil pembangunan dan / atau pengembangan sisi udara bandar udara; melakukan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan audit keselamatan di bidang sisi udara bandar udara; melakukan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan inspeksi sisi udara bandar udara; melakukan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan pengamatan (surveillance) di bidang sisi udara bandar udara; melakukan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan pemantauan (monitoring) di bidang sisi udara bandar udara;</p>	
5	<p>memeriksa kesesuaian usulan program dengan tatanan kebandarudaraan nasional, rencana induk dan rancangan teknik terinci (rtt) bandar udara bidang prasarana sisi udara bandar udara; memeriksa kesesuaian usulan program dengan tatanan kebandarudaraan nasional, rencana induk dan rancangan teknik terinci (rtt) bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara; menilai dan menganalisa teknis konsep usulan pembangunan dan / atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi udara bandar udara; menilai dan menganalisa teknis konsep usulan pembangunan dan / atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara;</p>	Dokumen
6	<p>menyusun konsep rekomendasi teknis serah terima hasil pekerjaan pembangunan dan / atau pengembangan sisi udara bandar udara; menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan audit keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi udara bandar udara; menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan inspeksi keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi udara bandar udara;</p>	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan pengamatan (surveillance) keselamatan di bidang sisi udara bandar udara; menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan pemantauan (monitoring) keselamatan di bidang sisi udara bandar udara;	
7	menyusun konsep awal substansi teknis rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi darat bandar udara; menyusun konsep awal kegiatan bantuan/kajian teknis di bidang sisi darat bandar udara; menyusun konsep ijin mendirikan bangunan bandar udara (imbbu) di bidang sisi darat bandar udara; mengevaluasi dan menyempurnakan konsep kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi darat bandar udara; menyusun konsep usulan gambar desain dan data dukung bidang prasarana sisi darat bandar udara; menyusun konsep usulan gambar desain dan data dukung bidang peralatan dan utilitas sisi darat bandar udara;	Do kumen
8	melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen materi penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara bidang sisi darat bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen bahan persetujuan peletakan fasilitas bidang sisi darat bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis terhadap usulan pengesahan rancangan teknik terinci (rtt) fasilitas pokok bandar udara / rancang bangun fasilitas bandar udara di bidang sisi darat bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan ijin operasi jasa terkait bandar udara;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan ijin badan usaha bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan usulan tarif jasa kebandarudaraan; melaksanakan pemeriksaan teknis dokumen usulan program pembangunan dan/atau pengembangan (kerangka acuan kerja dan gambar teknis) bidang prasarana sisi darat bandar udara; melaksanakan pemeriksaan kesesuaian usulan program dengan tatanan kebandarudaraan nasional, rencana induk dan rancangan teknik terinci (rtt) bandar udara bidang prasarana sisi darat bandar udara; melaksanakan pemeriksaan teknis dokumen usulan program pembangunan dan/atau pengembangan (tor dan gambar teknis) bidang peralatan dan utilitas sisi darat bandar udara; melaksanakan pemeriksaan kesesuaian usulan program dengan tatanan kebandarudaraan nasional, rencana induk dan rtt bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi darat bandar udara;	
9	melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang prasarana sisi darat; melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan mekanikal bandar udara; melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang utilitas bandar udara; melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; melaksanakan pendampingan kegiatan pengujian penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian lisensi personel sisi darat bandar udara; melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar ijin operasi jasa terkait bandar udara; melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar ijin badan usaha bandar udara; melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar usulan tarif jasa kebandarudaraan; melakukan pendampingan kegiatan penelitian teknis terhadap hasil pembangunan dan/atau pengembangan sisi darat bandar udara; melaksanakan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan audit keselamatan di bidang sisi darat bandar udara; melaksanakan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan inspeksi sisi darat bandar udara; melaksanakan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan pengamatan (surveillance) di bidang sisi darat bandar udara; melaksanakan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan pemantauan (monitoring) di bidang sisi darat bandar udara;	
10	menyiapkan bahan uji kegiatan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian lisensi personel sisi darat bandar udara;	Dokumen
11	menyusun konsep rekomendasi teknis serah terima hasil pekerjaan pembangunan dan/atau pengembangan sisi darat bandar udara; menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan audit keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi darat bandar udara; menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan inspeksi keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi darat bandar udara; menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan pengamatan (surveillance) keselamatan di bidang sisi darat bandar udara; menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan pemantauan (monitoring) keselamatan di bidang sisi darat bandar udara;	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

101. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menelaah data, referensi dan informasi bahan rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang bandar udara; menelaah data, referensi dan informasi bahan kegiatan arahan bantuan/kajian teknis di bidang bandar udara;	Dokumen
2	menyusun konsep awal kegiatan kerjasama dan focal point di bidang bandar udara; menelaah akhir persyaratan administrasi bahan penetapan lokasi bandar udara dan/atau rencana induk bandar udara; menelaah akhir persyaratan administrasi bahan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan rencana induk; menelaah	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	akhir persyaratan administrasi bahan tata kawasan (kkop, bkk, dlkr dan dlkp) bandar udara; menelaah akhir persyaratan administrasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam kkop bandar udara; menelaah akhir persyaratan administrasi bahan rekomendasi penerbitan izin mendirikan bangunan bandar udara (imbbu); menelaah akhir persyaratan administrasi bahan pengesahan rancangan teknik terinci (rtt) fasilitas pokok bandar udara;	
3	melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara;	Dokumen
4	melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat;	Dokumen
5	melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara; melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara;	Dokumen
6	melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat bandar udara; melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (bandar udara, heliport, waterbase); melaksanakan asistensi kesiapan bahan rekomendasi penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian lisensi personel bandar udara;	Dokumen
7	melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara; melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin badan usaha bandar udara; melaksanakan asistensi kesiapan bahan usulan penyesuaian tarif jasa kebandarudaraan;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menelaah data, referensi dan informasi terkait bahan persetujuan pembangunan dan / atau pengembangan prasarana bandar udara; melaksanakan asistensi kesiapan bahan penelitian teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara;	Laporan
9	melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan audit keselamatan operasi penerbangan di bidang bandar udara; melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang bandar udara;	Laporan
10	melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan pengamatan (surveillance) di bidang bandar udara; melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan pemantauan (monitoring) keselamatan operasi penerbangan di bidang bandar udara;	Laporan
11	mengevaluasi dan menyempurnakan konsep prosedur pengoperasian dan pemeliharaan peralatan penunjang kegiatan inspektur bandar udara; menyusun rekomendasi prosedur pengoperasian dan pemeliharaan peralatan penunjang kegiatan inspektur bandar udara; melakukan asistensi perawatan peralatan penunjang kegiatan inspektur bandar udara; mengembangkan aplikasi/sistem/database sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan di bidang bandar udara	Laporan
12	melaksanakantugaskedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

102. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi bahan rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang bandar udara; melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi bahan kegiatan arahan bantuan/kajian teknis di bidang bandar udara;	Dokumen
2	menelaah awal persyaratan administrasi bahan penetapan lokasi bandar udara dan/atau rencana induk bandar udara; menelaah awal persyaratan administrasi bahan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan rencana induk; menelaah awal persyaratan administrasi bahan tata kawasan (kkop, bkk, dlkr dan dlkp) bandar udara; menelaah awal persyaratan administrasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam kkop bandar udara; menelaah awal persyaratan administrasi bahan rekomendasi penerbitan izin mendirikan bangunan bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	(imbbu); menelaah awal persyaratan administrasi bahan pengesahan rancangan teknik terinci (rtt) fasilitas pokok bandar udara;	
3	memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara;	Dokumen
4	memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat;	Dokumen
5	memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara; memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara;	Dokumen
6	memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat bandar udara; memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (bandar udara, heliport, waterbase); memeriksa kesiapan bahan rekomendasi penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; memeriksa kesiapan bahan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian lisensi personel bandar udara; memeriksa kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udaran lisensi personel bandar udara;	Dokumen
7	memeriksa kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara; memeriksa kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin badan usaha bandar udara; memeriksa kesiapan bahan usulan penyesuaian tarif jasa kebandarudaraan;	Dokumen
8	melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi terkait bahan persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan prasarana bandar udara;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi terkait bahan persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan peralatan dan utilitas bandar udara;	Dokumen
10	memeriksa kesiapan bahan penelitian teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara; memeriksa kesiapan bahan kegiatan audit keselamatan operasi penerbangan di bidang bandar udara; memeriksa kesiapan bahan kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang bandar udara; memeriksa kesiapan bahan kegiatan pengamatan (surveillance) di bidang bandar udara; memeriksa kesiapan bahan kegiatan pemantauan (monitoring) keselamatan operasi penerbangan di bidang bandar udara;	Dokumen
11	menelaah data, referensi dan informasi teknis prosedur pengoperasian dan pemeliharaan peralatan penunjang kegiatan inspektur bandar udara; menyusun konsep awal prosedur pengoperasian dan pemeliharaan peralatan penunjang kegiatan inspektur bandar udara; melaksanakan pemeriksaan dan perawatan (kalibrasi) pemeriksaan dan perawatan peralatan penunjang kegiatan inspektur bandar udara; pemutakhiran sejarah peralatan penunjang kegiatan inspektur bandar udara; memasukkan data dan informasi ke dalam aplikasi aspek keselamatan, keamanan, dan pelayanan di bidang bandar udara.	Dokumen
12	melaksanakantugaskedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

103. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi kegiatan kerjasama dan focal point di bidang Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan Penetapan Lokasi Bandar Udara dan/atau Rencana Induk Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk; Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan tata kawasan (KKOP, BKK, DLKr dan DLKp) bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan/gedung di dalam KKOP Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan rekomendasi Penerbitan Izin	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU); Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara;	
2	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara; Membuat sertifikat (bukti laik) di bidang prasarana sisi udara;	Dokumen
3	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat;	Dokumen
4	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara;	Dokumen
5	Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara; Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang utilitas bandar udara;	Dokumen
6	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (bandar udara, heliport,waterbase); Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rekomendasi penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan / perpanjangan/ peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel Bandar Udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Membuat Sertifikat Bandar Udara; Membuat register bandar udara (bandar udara, heliport, waterbase); Membuat sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Membuat Lisensi Personel Bandar Udara;	Dokumen
8	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin badan usaha bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan usulan penyesuaian tarif jasa kebandarudaraan; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penelitian teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara;	Dokumen
9	Membuat sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Membuat izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara; Membuat izin badan usaha bandar udara;	Dokumen
10	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan Audit keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan Inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan pengamatan (surveillance) di bidang Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan Pemantauan (monitoring) di bidang Bandar Udara;	Dokumen
11	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi teknis Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Menyiapkan peralatan (tools) pemeriksaan dan perawatan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan informasi aspek keselamatan, keamanan, dan pelayanan di bidang bandar udara;	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

104. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan lapangan dan merekomendasikan persetujuan dalam proses penyiapan bahan rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha bandar Udara.	Dokumen
3	melaksanakan pemeriksaan lapangan, pengujian, dan merekomendasikan persetujuan hasil dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan penerbitan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan kegiatan <i>Job Skills</i> meliputi pengujian dan menyusun rekomendasi terhadap dokumen <i>Safety Management System</i> , dokumen <i>State safety Program</i> , dokumen <i>Wildlife Hazard Management</i> , dokumen <i>Aerodrome Operations</i> , dokumen <i>Airport Engineering</i> , dokumen <i>Airport Operations</i> , serta melaksanakan dan melaporkan kegiatan audit/investigasi terjadinya <i>accident/insident</i> penerbangan terkait bidang kelaikan fasilitas bandar udara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pembuatan peraturan antara lain <i>Civil Aviation Safety Regulation (CASR)</i> , <i>Staf Instructuion (SI)</i> dan <i>Advisory Circular (AC)</i> .	Dokumen
7	menyiapkan bahan untuk konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Dokumen
8	menyiapkan bahan seminar nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Dokumen
9	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan di bidang penerbangan skala nasional dan internasional.	Dokumen
10	menyusun rencana program dan anggaran kegiatan terkait pengawasan, pengendalian dan penetapan / persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara.	Dokumen
11	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar serta melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

105. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan dokumen teknis, pemeriksaan lapangan, dan penyusunan dokumen dalam proses penyiapan bahan rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan <i>master plan</i> , persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen
3	pemeriksaan kelengkapan dan penyusunan dokumen, pemeriksaan lapangan dan pengujian dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (Waterbase), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pembinaan terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills</i> meliputi pemeriksaan dokumen <i>Safety Management System</i> , dokumen <i>State safety Program</i> , dokumen <i>Wildlife Hazard Management</i> , dokumen <i>Aerodrome Operations</i> , dokumen <i>Airport Engineering</i> , dan dokumen <i>Airport Operations</i> .	Laporan
7	melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan audit/investigasi terjadinya <i>accident/insident</i> penerbangan terkait bidang kelaikan fasilitas bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar	Laporan
9	melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

106. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara meliputi penetapan Tatanan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	
3	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara	Dokumen
4	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan surveillance) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi kegiatan pemeriksaan dan perawatan guna menjaga kehandalan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas, meliputi fasilitas sisi darat dan sisi udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi updating data kegiatan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan kegiatan Job Skills meliputi <i>Inspection Check Airport Facilities and Operations for intermediate, Surveillance and investigation Reporting</i> , dan <i>Basic Airport Engineering</i> .	Laporan
8	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar.	Laporan
9	melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

107. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), Persetujuan pengembangan bandar udara, Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara,	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	
3	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>audit dan surveillance</i>) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pemeriksaan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi udara.	Laporan
5	melakukan kegiatan perawatan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi udara.	Laporan
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills Inspection Check Airport Facilities and Operations, Updating</i> pengetahuan terkait perkembangan teknologi di bidang kebandarudaraan, dan <i>Updating</i> peraturan international bidang bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

108. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara yang meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, penerbitan Register Bandar Udara, penerbitan Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, penerbitan Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, penerbitan Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, penerbitan Izin Jasa Kebandarudaraan, penerbitan Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, penerbitan Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan penerbitan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
3	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>audit dan surveillance</i>), terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pemeriksaan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi darat.	Laporan
5	melakukan kegiatan perawatan guna peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi darat.	Laporan
6	melakukan updating data kegiatan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

109. Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan Salvage Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menilai data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Dokumen
2	Menilai bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Dokumen
3	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
4	Menilai dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
5	Menilai penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
6	Menilai data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
7	Menilai data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
8	Melaksanakan tugas yang diperintah oleh atasan	Laporan

110. Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan Salvage Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengevaluasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
2	Mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
3	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
4	Mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
6	Mengevaluasi data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
7	Mengevaluasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
8	Melaksanakan tugas yang diperintah oleh atasan	Laporan

111. Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan Salvage Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menganalisa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
2	Menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
3	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
4	Menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
5	Menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
6	Menganalisa data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
7	Menganalisa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
8	Melaksanakan tugas yang diperintah oleh atasan	Laporan

112. Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan Salvage Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan validasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
2	Melakukan validasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
3	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
4	Melakukan validasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
5	Melakukan validasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
6	Melakukan validasi data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
7	Melakukan validasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan penyimpanan dan penataan data alih digital di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
9	Melaksanakan tugas yang diperintah oleh atasan	Laporan

113. Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan Salvage Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
2	Memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
3	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
5	Memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
6	Memeriksa data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
7	Memeriksa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
8	Melakukan penyimpanan data alih digital di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
9	Melaksanakan tugas yang diperintah oleh atasan	Laporan

114. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan level Ahli Madya

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang standarisasi, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	f. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan Kategori A.	Dokumen
	g. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
2	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan fasilitasi udara, meliputi :	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu.	Kertas Kerja
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu.	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu.	Rekomendasi
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu.	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu.	Rekomendasi
	f. Melaksanakan penilaian presentasi dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan
	g. Melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, (Kategori A).	Laporan
	h. Melakukan validasi hasil kegiatan verifikasi dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan,	Dokumen
	i. Menyusun konsep rekomendasi akhir pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau	Rekomendasi
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan kendali mutu (Kategori A).	Berita Acara
	k. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo, serta kendali mutu.	Dokumen
	l. Melaksanakan inspeksi penyelenggaraan fasilitasi (FAL) udara di bandar udara internasional (Kategori A).	Berita Acara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	m. Memvalidasi hasil Corrective Action Plan (CAP) yang dilakukan objek inspeksi terhadap penyelenggaraan fasilitasi (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
	n. Menyusun konsep rekomendasi akhir pemberian sanksi administratif kepada objek inspeksi penyelenggaraan fasilitasi (FAL) udara di bandar udara internasional apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewati / target waktu penyelesaian CAP .	Rekomendasi
3	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang personel keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang pengujian lisensi personel keamanan penerbangan dan sertifikasi instruktur.	Rekomendasi
	f. Melaksanakan pengujian lisensi personel keamanan penerbangan, atau sertifikasi instruktur (Kategori A).	Berita Acara
	g. Menyusun konsep rekomendasi akhir lisensi personel keamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur.	Kertas Kerja
	h. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
	i. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Laporan
4	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian resiko, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	f. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Berita Acara
	g. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	h. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian / test, atau pengamatan / surveillance) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
5	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas dan siber, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, system dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	f. Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A).	Kertas Kerja
	g. Menilai hasil verifikasi dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	h. Menyusun konsep rekomendasi akhir sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	i. Melaksanakan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
	j. Menyusun konsep rekomendasi akhir lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	k. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
	l. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
6	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi organisasi, meliputi :	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	c. Memeriksa dan memverifikasi dokumen administrasi sertifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang keamanan penerbangan, badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	e. Memeriksa bahan presentasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	f. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	g. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	i. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan	Laporan
	l. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Laporan
	m. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	n. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	o. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan (Kategori C)	Dokumen
	p. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
	q. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
	r. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan supervisi terhadap implementasi dokumen program keamanan penerbangan	Laporan
7	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu bandar udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	f. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara (Kategori A)	Dokumen
	g. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	h. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) di bidang keamanan penerbangan Bandar udara	Dokumen
	i. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan (Kategori A)	Dokumen
	j. Memvalidasi hasil Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	k. Menyusun konsep rekomendasi akhir pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila correction plan tidak sesuai atau tidak menyampaikan atau target waktu penyelesaian CAP	Dokumen
8	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu angkutan udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Kertas Kerja
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Rekomendasi
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Rekomendasi
	f. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara (Kategori A)	Berita Acara
	g. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	h. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	i. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan (Kategori A)	Berita Acara
	j. Memvalidasi hasil Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	k. Menyusun konsep rekomendasi akhir pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila correction plan tidak sesuai atau tidak menyampaikan atau target waktu penyelesaian CAP	Rekomendasi
9	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang PKP-PK dan salvage, meliputi :	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	a. Menilai data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
	b. Menilai bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	c. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	d. Menilai dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	e. Menilai penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	f. Menilai data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	g. Menilai data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

115. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan level Ahli Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang standarisasi, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan Kategori B.	Laporan
	k. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi latihan pengamanan bandar udara.	Laporan
2	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan fasilitasi udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Konsep Rancangan
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	j. Memvalidasi dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan,	Kertas Kerja
	k. Menganalisis bahan presentasi dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan,	Dokumen
	l. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan dan Rekomendasi
	m. Melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori C).	Laporan
	n. Menganalisis kelengkapan berkas administratif dan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi / presentasi pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
	o. Melakukan pengawasan/supervisi terhadap implementasi dokumen terkait keamanan penerbangan.	Laporan
	p. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu (Kategori B).	Berita Acara
	q. Melakukan pengawasan/supervisi terhadap implementasi Program FAL Bandara.	Laporan
	r. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi latihan pengamanan bandar udara bandar udara.	Laporan
	s. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi Program FAL Bandara.	Laporan
	t. Menganalisis data dan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
	u. Melaksanakan inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional (Kategori B).	Berita Acara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	v. Menganalisis temuan hasil pelaksanaan inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
	w. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
	x. Menganalisis Corrective Action yang dilakukan objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
	y. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif kepada objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai.	Dokumen
	z. Mengevaluasi surat apresiasi inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Draft Final
	aa. Melakukan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Kertas Kerja
	bb. Menyusun konsep pemberian sanksi administratif kepada objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai.	Konsep
3	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang personel keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Laporan
	j. Melaksanakan pengujian lisensi personel keamanan atau sertifikasi instruktur (Kategori B)	Berita Acara
	k. Melakukan penilaian terhadap hasil pengujian lisensi personel keamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur	Kertas Kerja
	l. Melakukan pelaksanaan pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel atau sertifikasi instruktur (jika dibutuhkan)	Daftar Nilai
	m. Mengevaluasi laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan/perpanjangan lisensi personel keamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur.	Konsep Laporan
	n. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Berita Acara
	o. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Laporan
	p. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
4	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian resiko, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan	Konsep Rancangan
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Berita Acara
	k. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian / test, atau pengamatan / surveillance) di bidang keamanan penerbangan	Laporan
5	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas dan siber, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	j. Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B).	Kertas Kerja
	k. Memvalidasi hasil verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Dokumen
	l. Menyusun rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil verifikasi lapangan sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Draft Dokumen
	m. Mengevaluasi Corrective Action yang telah dilakukan pemohon dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Dokumen
	n. Melaksanakan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B).	Berita Acara
	o. Melakukan penilaian terhadap hasil pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	p. Melakukan pelaksanaan pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel.	Daftar Nilai
	q. Mengevaluasi laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan/perpanjangan lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Konsep Laporan
	r. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Berita Acara
6	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi organisasi, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	f. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	g. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	h. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	i. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	j. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	k. Memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen administrasi dan teknis lembaga diklat di bidang keamanan penerbangan dan sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	l. Mengevaluasi kompetensi Instruktur lembaga diklat bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	m. Mengevaluasi program keamanan badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	n. Menganalisis bahan presentasi permohonan sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan dan sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	o. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi permohonan sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan dan sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Laporan
	p. Melakukan verifikasi lapangan lembaga diklat bidang keamanan penerbangan dan sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	q. Menganalisis kelengkapan berkas administratif dan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi / presentasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan dan sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	r. Memvalidasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos dan program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	s. Menganalisis bahan presentasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos dan program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	t. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos dan program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	u. Melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos dan program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori B)	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	v. Menganalisis kelengkapan berkas administratif dan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi / presentasi pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos dan program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	w. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	x. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan supervisi terhadap implementasi dokumen program keamanan penerbangan	Laporan
	y. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
	z. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
7	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu bandar udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu bandara udara	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara (Kategori B)	Berita acara
	k. Menganalisis data dan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	l. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Berita acara
	m. Menganalisis temuan hasil pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	n. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	o. Menganalisis Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	p. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila correction plan tidak sesuai atau tidak menyampaikan atau target waktu penyelesaian CAP	Dokumen
	q. Mengevaluasi surat apresiasi pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Bahan
8	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu angkutan udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Konsep Rancangan
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Konsep Rancangan
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu	Dokumen
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu (Kategori B)	Berita Acara
	k. Menganalisis data dan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	l. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Berita Acara
	m. Menganalisis temuan hasil pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	n. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	o. Menganalisis Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	p. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila correction plan tidak sesuai atau tidak menyampaikan atau target waktu penyelesaian CAP	Dokumen
	q. Mengevaluasi surat apresiasi pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Draft
9	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	a. Mengevaluasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	b. Mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
	c. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	d. Mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	e. Mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	f. Mengevaluasi data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	g. Mengevaluasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

116. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan level Ahli Pertama

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang standarisasi, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan kategori C.	Dokumen
	e. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	f. Mengidentifikasi data bandar udara yang akan melaksanakan latihan pengamanan bandar udara.	Laporan
	g. Menganalisis rekomendasi dan laporan hasil pelaksanaan pengawasan/supervisi latihan rencana penanggulangan keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara.	Dokumen
	h. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan fasilitasi udara, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	c. Mengevaluasi dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Kertas Kerja
	d. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
	e. Melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, (Kategori C).	Laporan
	f. Menganalisis laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan verifikasi dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan dan Rekomendasi
	g. Mengevaluasi draft pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi / presentasi bandar udara.	Dokumen
	h. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu (Kategori B).	Berita Acara
	i. Melakukan pengawasan/supervisi terhadap implementasi dokumen terkait keamanan penerbangan.	Laporan
	j. Melakukan pengawasan/supervisi terhadap implementasi Program FAL Bandara.	Laporan
	k. Menganalisis laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi latihan pengamanan bandar udara.	Laporan
	l. Menganalisis laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi Program FAL Bandara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	m. Menganalisis data dan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
	n. Melaksanakan inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional (Kategori C).	Berita Acara
	o. Menyusun laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Konsep Laporan
	p. Melakukan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Kertas Kerja
	q. Menyusun konsep pemberian sanksi administratif kepada objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewati / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai.	Konsep
3	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang personel keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Mengevaluasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan lisensi personel keamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur.	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan pelaksanaan pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel atau sertifikasi instruktur (jika dibutuhkan).	Kertas Kerja
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	f. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	g. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan (Kategori C)	Berita Acara
	h. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan	Konsep Laporan
4	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian resiko, meliputi :	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori C).	Berita Acara
	e. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Laporan
	f. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian / test, atau pengamatan / surveillance) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	g. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
5	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas dan siber, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Mengevaluasi dokumen administrasi dan teknis dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Mengidentifikasi kelengkapan (alat uji/form/checklist) verifikasi dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	e. Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori C).	Kertas Kerja
	f. Melakukan monitoring Corrective Action pemohon terkait hasil rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil sertifikasi sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	g. Mengevaluasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Dokumen
	h. Mengidentifikasi bahan dan kelengkapan pengujian (form/checklist/bahan soal) serta melaksanakan kegiatan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	i. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori C).	Berita Acara
	k. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Laporan
6	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi organisasi, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	c. Memeriksa dan memverifikasi dokumen administrasi sertifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang keamanan penerbangan, badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	e. Memeriksa bahan presentasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	f. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	g. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	i. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	l. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Dokumen
	m. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	n. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	o. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan (Kategori C)	Dokumen
	p. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
	q. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
7	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu bandar udara, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	c. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	d. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara (Kategori C)	Berita acara
	e. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara	laporan
	f. Menyusun dan mengevaluasi program kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	g. Mengidentifikasi bahan dan kelengkapan (form/checklist) pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Kertas kerja
	h. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori C)	Berita acara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	i. Menyusun laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Laporan
	j. Melakukan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Kertas kerja
	k. Menyusun konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai	Bahan
	l. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
8	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu angkutan udara, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	c. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	d. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara (Kategori C)	Berita Acara
	e. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara	Konsep Laporan
	f. Menyusun dan mengevaluasi program kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	g. Mengidentifikasi bahan dan kelengkapan (form/checklist) pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Kertas Kerja
	h. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori C)	Berita Acara
	i. Menyusun laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Konsep Laporan

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
	j. Melakukan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Kertas Kerja
	k. Menyusun konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewati / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai	Konsep
	l. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
9	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
	a. Menganalisa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	b. Menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	c. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	d. Menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	e. Menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	f. Menganalisa data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	g. Menganalisa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

117. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Mahir

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang standarisasi, meliputi :	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang standarisasi keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B).	Dokumen
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B).	Dokumen
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan laporan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B).	Laporan
	f. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa data bandar udara yang akan melaksanakan latihan pengamanan bandar udara.	Laporan
	g. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang standarisasi keamanan penerbangan.	Dokumen
2	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan fasilitasi udara, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo kendali mutu.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu	Dokumen
	c. Memeriksa bahan presentasi dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos serta program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Kertas Kerja
	d. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos serta program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
	e. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos serta program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan- (Kategori B)	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu (Kategori B)	Laporan dan Rekomendasi
	g. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa data bandar udara yang akan melaksanakan latihan pengamanan bandar udara	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan pelaksanaan pengawasan/supervisi terhadap implementasi dokumen terkait keamanan penerbangan	Berita Acara
	i. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan rekomendasi dan laporan hasil pelaksanaan pengawasan/supervisi latihan pengamanan bandar udara.	Laporan
	j. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan dan kelengkapan (form/checklist) inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Laporan
	k. Melakukan pendampingan inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional (Kategori B)	Laporan
	l. Melakukan pendampingan kegiatan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional	Laporan
	m. Melakukan perekaman hasil kegiatan inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional	Dokumen
3	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang personel keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyiapkan bahan dan kelengkapan pengujian (form/checklist/bahan soal).	Kertas Kerja
	d. Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi personel keamanan penerbangan, atau sertifikasi instruktur (Kategori B).	Kertas Kerja
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan / perpanjangan lisensi personel keamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur.	Berita Acara
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan (Kategori B).	Konsep Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian resiko keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B).	Berita Acara
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan kegiatan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
5	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas dan siber keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa dokumen administrasi dan teknis dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B).	Kertas Kerja
	e. Melakukan pendampingan monitoring Corrective Action pemohon terkait hasil rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	f. Menyiapkan bahan dan kelengkapan pengujian (form/checklist/bahan soal) serta melaksanakan kegiatan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	g. Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B).	Berita Acara
	h. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan / perpanjangan lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Bahan
	i. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Berita Acara
6	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi organisasi keamanan penerbangan, meliputi :	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Memeriksa dan memverifikasi dokumen administrasi sertifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang keamanan penerbangan, badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	e. Memeriksa bahan presentasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	f. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	g. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	i. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
7	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu Bandar udara, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu bandara udara	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	c. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan kendali mutu Bandar udara (Kategori B)	Laporan
	d. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan dan kelengkapan (form/checklist) pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance), atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Laporan
	e. Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Laporan
	f. Melakukan pendampingan kegiatan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Laporan
	g. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
8	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu angkutan udara, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu.	Laporan
	c. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan kendali mutu (Kategori B).	Laporan
	d. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan dan kelengkapan (form/checklist) pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance), atau investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	e. Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori B).	Laporan
	f. Melakukan pendampingan kegiatan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	g. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang kendali mutu angkutan udara.	Dokumen
9	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
	h. Memeriksa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	i. Memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	j. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	k. Memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	l. Memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	m. Memeriksa data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	n. Memeriksa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	o. Melakukan penyimpanan data alih digital di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

118. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Penyelia

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang standarisasi, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang standarisasi keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang standarisasi keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan .	Laporan
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A).	Laporan
	g. Melakukan pendampingan pelaksanaan pengawasan/supervisi objektifitas unit pengamanan bandar udara saat penanggulangan keadaan darurat.	Dokumen
	h. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
2	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan fasilitasi udara, meliputi :	Laporan
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu	Dokumen
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu	Dokumen
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu	Kertas Kerja
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu	Dokumen
	e. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan. (Kategori A)	Laporan
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu (Kategori A)	Laporan dan Rekomendasi
	g. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan program kegiatan inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitasi (FAL) udara di bandar udara internasional	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan inspeksi penyelenggaraan fasilitasi (FAL) udara di bandar udara internasional (Kategori A)	Berita Acara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	i. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Laporan
	j. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa hasil Corrective Action yang dilakukan objek inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional	Laporan
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan konsep pemberian sanksi administratif kepada objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai	Laporan
3	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang personel keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	e. Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi personel keamanan penerbangan, atau sertifikasi instruktur (Kategori A).	Berita Acara
	f. Melakukan pendampingan pelaksanaan pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel atau sertifikasi instruktur (jika dibutuhkan).	Kertas Kerja
	g. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
4	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian risiko keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	e. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
	f. Melakukan pemvalidasian data dan bahan kegiatan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian / test, atau pengamatan / surveillance) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	g. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
5	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas dan siber keamanan penerbangan, meliputi :	
	1) Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	2) Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	3) Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	4) Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	5) Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A).	Kertas Kerja
	6) Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
	7) Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	8) Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
6	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi organisasi keamanan penerbangan, meliputi :	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	c. Memeriksa dan memverifikasi dokumen administrasi sertifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang keamanan penerbangan, badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	e. Memeriksa bahan presentasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	f. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	g. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	i. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	l. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Dokumen
	m. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
7	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu bandar udara, meliputi :	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen data dan Bahan
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Bahan
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Bahan
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan dan serta kendali mutu Bandar udara (Kategori A)	Berita acara
	g. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan program kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) dan investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Berita acara)
	i. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa hasil Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai	Dokumen
	l. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu angkutan udara, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkuta udara	Konsep Rancangan
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Konsep Rancangan
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan dan serta kendali mutu angkutan udara (Kategori A)	Berita Acara
	g. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan program kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) dan investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Berita Acara
	i. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa hasil Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewati / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	1. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang kendali mutu	Dokumen
9	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	a. Memvalidasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	b. Memvalidasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	c. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	d. Memvalidasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	e. Memvalidasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	f. Memvalidasi data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	g. Melakukan validasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	h. Melakukan pemeriksaan penyimpanan dan penataan data alih digital di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

119. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level VI

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I, II, III IV, dan V.	Laporan
2	melakukan <i>risk assessment</i> .	Laporan
3	menilai data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menilai bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
5	menilai dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	menilai dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
7	menilai penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	menilai data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
9	menilai data pemberian sanksi administratif.	Laporan
10	menilai alih media data dari <i>hardcopy</i> menjadi digital.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

120. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I, II, III dan IV;	Laporan
2	menevaluasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	menevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	menevaluasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan;	Laporan
5	menevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	mengevaluasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi;	Laporan
8	mengevaluasi data pemberian sanksi administratif;	Laporan
9	mengevaluasi alih media data dari hardcopy menjadi digital	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

121. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I , II dan III.	Laporan
2	menganalisa data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	menganalisa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menganalisa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	menganalisa data pemberian sanksi administrative.	Laporan
9	menganalisa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

122. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I dan II.	Laporan
2	memvalidasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	memvalidasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	memvalidasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	memvalidasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	memvalidasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	memvalidasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	memvalidasi data pemberian sanksi administrative.	Laporan
9	memvalidasi alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

123. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I.	Laporan
2	memeriksa data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	memeriksa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	memeriksa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	memeriksa data pemberian sanksi administratif.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	memeriksa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

124. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Ahli Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengembangkan standar dan rekomendasi praktis di bidang navigasi penerbangan	Laporan
2	Menganalisis bahan kompilasi standar dan rekomendasi praktis, bahan kajian bidang navigasi penerbangan dan hasil verifikasi lokasi dan dokumen	Laporan
3	Merumuskan petunjuk pelaksanaan dan teknis bidang navigasi penerbangan	Laporan
4	Menyusun konsep akhir pedoman keselamatan dan standar teknis operasi , bidang navigasi penerbangan	Laporan
5	Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) untuk lokasi	Laporan
6	Memberikan arahan sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan), dan melaksanakan <i>bri-fieng on site</i> pengawasan sebagai ketua tim dengan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat, serta <i>closing meeting</i> sebagai ketua tim penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) dan rekomendasi	Laporan
7	Melakukan monitoring rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) oleh penyelenggara, melaksanakan <i>assessment calon Designated Representative</i>	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	<p>Memverifikasi manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi CASR 171, SOP pelaksanaan kalibrasi fasilitas penerbangan, SOP pelaporan, SOP penanganan gangguan pelayanan, fasilitas pengamatan penerbangan, organisasi penyelenggara pelayanan telekomunikasi penerbangan, manual operasi sertifikasi CASR 172, SOP <i>AreaControlServices</i> (ACC), prosedur pelayanan ACC, prosedur fasilitas ACC, prosedur personil ACC, struktur organisasi, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi CASR 173, SOP PBN <i>approach with vertical guidance</i> (APV), struktur organisasi, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan informasi aeronautika (CASR 175), SOP pelayanan informasi aeronautika (CASR 175), <i>Courseware</i>, prosedur fasilitas TWR, personel (tenaga pengajar), organisasi (Kesesuaian Struktur Organisasi dengan Tupoksi), manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara kalibrasi fasilitas, organisasi, prosedur, dan catatan terkait kalibrasi, fasilitas navigasi penerbangan, pengoperasian sistem kalibrasi penerbangan, organisasi penyelenggara pelayanan kalibrasi fasilitas navigasi penerbangan, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan NOTAM, SOP pelayanan NOTAM, SOP fasilitas pelayanan NOTAM, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan peta penerbangan, SOP pelayanan peta penerbangan, fasilitas pelayanan peta penerbangan, tindaklanjut perbaikan yang telah dilaksanakan, dokumen laporan hasil <i>safety assessment</i> penyelenggara pelayanan, dokumen laporan hasil <i>qualitymanagement</i> system penyelenggara pelayanan, laporan pelaksanaan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan, dan laporan pelaksanaan hasil <i>assessment Designated Representative</i></p>	Laporan
9	Melaksanakan pembahasan pleno persetujuan validasi <i>instrument flight procedure</i> , dan Perijinan Pesawat Tanpa Awak	Laporan
10	Melaksanakan <i>assessment</i> calon <i>Designated Representative</i>	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Mengevaluasi dokumen laporan hasil <i>safety assessment</i> penyelenggara pelayanan dan <i>quality management system</i> , pelaporan pelaksanaan hasil <i>assessment Designated Representative</i> penyelenggara pelayanan, laporan pelaksanaan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan dan laporan pelaksanaan hasil <i>assessment Designated Representative</i>	Laporan
12	Menyusun materi publikasi AIRAC, materi bahan pertimbangan sebagai <i>subject matter expert</i> di bidang navigasi penerbangan	Laporan
13	Melaksanakan pemberian sanksi administratif (jika diperlukan) terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil, investigasi penegakan hukum	Dokumen

125. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Ahli Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengembangkan standar dan rekomendasi praktis di bidang navigasi penerbangan	Laporan
2	Menganalisis bahan kompilasi standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi, bahan kajian bidang navigasi penerbangan, hasil verifikasi lokasi dan dokumen, mengevaluasi laporan pelaksanaan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan	Laporan
3	Merumuskan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bidang navigasi penerbangan	Laporan
4	Menyusun konsep akhir pedoman keselamatan dan standar teknis operasi bidang navigasi penerbangan	Laporan
5	Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) untuk lokasi	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Memberikan arahan sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan), melaksanakan <i>briefing on site</i> pengawasan sebagai ketua tim dengan penyelenggara PNP dan/atau lembaga diklat dan <i>closing meeting</i> sebagai ketua tim penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) dan rekomendasi	Laporan
7	Melakukan monitoring rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) oleh penyelenggara	Laporan
8	Memverifikasi manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi CASR 171 SOP pelaksanaan kalibrasi fasilitas penerbangan, SOP pelaporan, SOP penanganan gangguan pelayanan, fasilitas i sertifikasi CASR 172, SOP <i>AreaControlServices</i> (ACC), prosedur pelayanan ACC, prosedur fasilitas ACC, prosedur personel ACC, struktur organisasi, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi CASR 173, SOP PBN <i>approachwithverticalguidance</i> (APV), manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan informasi aeronautika (CASR 175), SOP pelayanan informasi aeronautika (CASR 175), <i>Courseware</i> , prosedur fasilitas TWR, personel (tenaga pengajar), organisasi (Kesesuaian Struktur Organisasi dengan Tupoksi), manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, organisasi, prosedur, dan catatan terkait kalibrasi, fasilitas navigasi penerbangan, pengoperasian sistem kalibrasi penerbangan, organisasi penyelenggara pelayanan kalibrasi fasilitas navigasi penerbangan, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan NOTAM, SOP pelayanan NOTAM, SOP fasilitas pelayanan NOTAM, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan peta penerbangan, SOP pelayanan peta penerbangan, fasilitas pelayanan peta penerbangan,	Laporan
9	Melaksanakan pembahasan pleno persetujuan validasi <i>instrument flight procedure</i> dan Perijinan Pesawat Tanpa Awak dan assessment calon <i>Designated Representative</i>	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	Menyusun materi publikasi AIRAC	Laporan
11	Memeriksa hasil pengujian penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan dan hasil <i>assessment</i> calon <i>Designated Representative</i>	Laporan
12	Melaksanakan pemberian sanksi administratif (jika diperlukan) terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil dan investigasi penegakan hukum	Laporan

126. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Ahli Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menganalisis bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan	Laporan
2	Menganalisis bahan naskah akademik bidang navigasi penerbangan	Laporan
3	Menyusun konsep kompilasi standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan	Laporan
4	Memverifikasi hasil bahan pertimbangan substansi, petunjuk pelaksanaan dan teknis, konsep akhir pedoman keselamatan bidang navigasi penerbangan	Laporan
5	Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pangamatan, Pemantauan) (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya) dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Menyusun dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat	Laporan
7	Mengumpulkan, memeriksa, mengidentifikasi <i>evidence</i> terkait dengan bidang pelayanan : ATS, CNS, AIS, PANS-OPS, METEOROLOGI, SAR, Penyelenggara lembaga diklat, Penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, Penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan, Penyelenggara pelayanan peta penerbangan, Penyelenggara pelayanan NOTAM	Laporan
8	Memverifikasi <i>evidence</i> terkait dengan bidang pelayanan : ATS, CNS, AIS, PANS-OPS, METEOROLOGI, SAR, Penyelenggara lembaga diklat, Penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, Penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan, Penyelenggara pelayanan peta penerbangan, Penyelenggara pelayanan NOTAM	Laporan
9	Menyusun bahan laporan sementara pengawasan, rekomendasi hasil pengawasan, Berita Acara Pelaksanaan pengawasan, laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan)	Dokumen
10	Membuat surat penyampaian laporan akhir, laporan hasil investigasi tentang kepatuhan dan penegakan hukum, dan laporan hasil investigasi insiden atau serius insiden	Laporan
11	Memutakhirkan/ <i>updating</i> hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) sebagai dokumen terkini	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	<p>Memverifikasi persyaratan administrasi sertifikasi CASR 171, SOP dokumentasi, SOP prosedur keamanan fasilitas penerbangan, fasilitas komunikasi penerbangan, persyaratan administrasi sertifikasi CASR 172, SOP <i>Aerodrome Control Tower</i> (TWR), SOP <i>Flight Information Services</i> (FIC), dan prosedur pelayanan AFIS, prosedur fasilitas FSS, prosedur personil FSS, dokumentasi dan rekaman pelayanan lalu lintas penerbangan, persyaratan administrasi sertifikasi CASR 173, SOP konvensional prosedur, persyaratan administrasi sertifikasi persyaratan administrasi sertifikasi penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan penyelenggara pelayanan informasi aeronautika, persyaratan administrasi sertifikasi CASR 143, dokumen teknis peralatan, <i>consule</i>, identitas pancaran transponder, perubahan/modifikasi terhadap sistem kalibrasi penerbangan, persyaratan administrasi validasi <i>instrument flight procedure</i>, persyaratan administrasi Perijinan Pesawat Tanpa Awak, persyaratan administrasi sertifikasi penyelenggara pelayanan NOTAM, persyaratan administrasi sertifikasi penyelenggara pelayanan peta penerbangan, persyaratan administrasi dan teknis perijinan ELT Code 406 MHz penerbangan, persyaratan administrasi dan teknis Perijinan <i>Location Indicator</i>, persyaratan administrasi dan dokumen teknis perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan, mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan alokasi Kode <i>Secondary Surveillance Radar</i> MODE-S (SSR MODE-S), mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis persetujuan izin terbang malam (<i>waiver</i>), mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis pelaksanaan peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan, mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan <i>training area</i>, mengevaluasi persyaratan administrasi ujian radio telephony, persyaratan permohonan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan</p>	Laporan

127. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Navigasi Penerbangan Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka mengidentifikasi bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan, mengidentifikasi bahan naskah akademik bidang navigasi penerbangan, mengidentifikasi bahan kompilasi standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan, menyusun konsep kompilasi standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan, menganalisa bahan kajian bidang navigasi penerbangan, menganalisa bahan petunjuk pelaksanaan bidang navigasi penerbangan, menganalisa bahan petunjuk teknis bidang navigasi penerbangan, menganalisa bahan pedoman keselamatan bidang navigasi penerbangan, menganalisis bahan standar teknis operasi bidang navigasi penerbangan	Laporan
2	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat	Laporan
3	menyusun dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat	Laporan
4	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka menyusun rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) untuk lokasi, menyusun bahan laporan sementara pengawasan, menyusun rekomendasi hasil pengawasan, menyusun konsep Berita Acara Pelaksanaan pengawasan, konsep laporan akhir kegiatan hasil pengawasan	Dokumen
5	memutakhirkan/ <i>updating</i> hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) sebagai dokumen terkini	Laporan
6	mencetak sertifikat CASR Part 171/CASR Part 172/CASR Part 173/CASR Part 175/CASR Part 143	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	mempublikasi <i>location indicator</i> , peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan, Penetapan <i>Training Area</i>	Laporan
8	menyusun konsep laporan hasil verifikasi lapangan beserta rekomendasi langkah-langkah perbaikan, hasil verifikasi laporan <i>safety assessment</i> penyelenggara pelayanan, hasil verifikasi laporan <i>quality management system</i> penyelenggara pelayanan, konsep laporan pelaksanaan pengujian penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan, konsep laporan pelaksanaan hasil <i>assessment Designated Representative</i>	Dokumen
9	menyiapkan bahan penerbitan surat penetapan <i>Designated Representative</i>	Dokumen

128. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Navigasi Penerbangan Mahir

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka memeriksa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan, memeriksa bahan naskah akademik bidang navigasi penerbangan, memeriksa bahan kompilasi standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi, memeriksa bahan kajian bidang navigasi penerbangan, memeriksa bahan petunjuk pelaksanaan bidang navigasi penerbangan, rangka memeriksa bahan petunjuk teknis bidang navigasi penerbangan, memeriksa bahan pedoman keselamatan bidang navigasi penerbangan, memeriksa bahan standar teknis operasi bidang navigasi penerbangan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka memeriksa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya, mengumpulkan, memeriksa dan memverifikasi bahan rencana dan program kerja pengawasan untuk lokasi, mengumpulkan, memeriksa, mengidentifikasi <i>evidence</i> terkait dengan bidang pelayanan : ATS, CNS, AIS, PANS-OPS, METEOROLOGI, SAR, Penyelenggara lembaga diklat, Penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, Penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan	Laporan
3	mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan)	Laporan
4	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka mengumpulkan, memeriksa dan mengidentifikasi persyaratan administrasi sertifikasi CASR Part 171/CASR Part 172/CASR Part 173/CASR Part 175/ CASR Part 143	Laporan
5	membuat konsep surat penyiapan dan penyampaian nota PNBPN sertifikat CASR Part171/ CASR Part 172/CASR Part 173/ CASR Part 175/ CASR Part 143	Dokumen
6	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka memeriksa persyaratan administrasi validasi <i>instrument flight procedure</i>	Laporan
7	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka memeriksa persyaratan administrasi Perijinan Pesawat Tanpa Awak, perijinan ELT Code 406 MHz, perijinan <i>Location Indicator</i> , perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan, penetapan alokasi Kode <i>Secondary Surveillance Radar</i> MODE-S (SSR MODE-S), penetapan <i>training area</i> , ujian radio telephony, permohonan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan, pengusulan calon <i>Designated Representative</i>	Laporan
8	membuat Surat persetujuan/penolakan peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan	Dokumen
9	menyiapkan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan	Dokumen

129. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengembangkan konsep rancangan perundang-undangan, bahan naskah akademik rancangan perundang-undangan navigasi penerbangan.	Laporan
2	memvalidasi hasil kompilasi peraturan perundang-undangan, hasil kajian, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, bidang navigasi penerbangan, kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, hasil penelaahan, bahan rencana dan program kerja inspeksi/ramp check untuk lokasi, evaluasi rencana tindak lanjut pengamatan, bahan evaluasi formulir pengajuan sertifikasi, bahan evaluasi formulir pengajuan persyaratan sertifikasi, bahan evaluasi buku manual operasi, bahan pemeriksaan lapangan/lokasi, bahan bimbingan teknis/wawancara, evaluasi rencana tindak lanjut pengamatan.	Laporan
3	memvalidasi dokumen prosedur, personil dan fasilitas, dokumen pengajuan sertifikasi, bahan evaluasi dokumen pengajuan persyaratan sertifikasi.	Dokumen
4	memvalidasi bahan rencana dan program kerja inspeksi/ramp check untuk lokasi, kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas, bahan rekomendasi hasil pengamatan, bahan verifikasi lapangan sertifikasi, kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan, gedung, sarana pendukung dan lingkungan, bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi, bahan evaluasi formulir pengajuan sertifikasi, bahan penerbitan sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Laporan
5	memvalidasi dokumen prosedur, personil dan fasilitas, bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi sertifikasi, bahan evaluasi dokumen pengajuan persyaratan sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Dokumen
6	memberikan rekomendasi berdasarkan hasil audit,inspeksi,pemantauan dan pengamatan dan investigasi dalam rangka penerbitan sertifikasi atau perijinan di bidang navigasi penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	memberikan arahan tim oleh ketua tim sebelum pelaksanaan audit.	Laporan
8	memberikan rekomendasi tindak lanjut hasil investigasi penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan
9	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, III, IV, dan V.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

130. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memverifikasi bahan rancangan perundang-undangan, naskah akademik, kompilasi peraturan, kajian, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, analisa kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, bahan pengarahan harian anggota tim audit oleh ketua tim, bahan rekomendasi terhadap hasil temuan, bahan laporan sementara audit, bahan laporan akhir audit, bahan evaluasi rencana tindak lanjut, bahan verifikasi lapangan sertifikasi, kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan, bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi, bidang navigasi penerbangan.	Laporan
2	memverifikasi dokumen acuan audit (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya), prosedur, personil dan fasilitas, penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas, bahan analisa dokumen prosedur, personil dan fasilitas, verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi sertifikasi bidang navigasi penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	merumuskan bahan rancangan perundang-undangan, bahan naskah akademik rancangan perundang-undangan, bahan kompilasi peraturan perundang-undangan, bahan kajian, bahan petunjuk pelaksanaan, bahan petunjuk teknis, hasil penelaahan, bahan rencana dan program kerja inspeksi/ramp check, dokumen manual operasi sertifikasi, bahan evaluasi dokumen pengajuan persyaratan sertifikasi, bahan evaluasi formulir pengajuan persyaratan sertifikasi, bahan pemeriksaan lapangan/lokasi, bahan penerbitan sertifikasi navigasi penerbangan.	Laporan
4	memverifikasi dokumen acuan audit (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya) dan data yang disampaikan oleh penyelenggara PNP dan/atau lembaga diklat, prosedur, personil dan fasilitas, bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi sertifikasi.	Dokumen
5	merumuskan kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, data, laporan dan informasi yang terkait dengan kinerja keselamatan penerbangan, bahan verifikasi lapangan sertifikasi, kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan, gedung, sarana pendukung dan lingkungan, bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi.	Laporan
6	melaksanakan wawancara terhadap pemohon sertifikasi.	Laporan
7	memverifikasi surat pemberitahuan penolakan jika hasil wawancara dinyatakan ditolak.	Surat
8	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, III, dan IV .	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

131. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa bahan rancangan perundang-undangan, naskah akademik, kompilasi peraturan perundang-undangan, kajian, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, dokumen prosedur, personil dan fasilitas bidang navigasi penerbangan.	Laporan
2	membuat kompilasi peraturan perundang-undangan, laporan audit, surat penyampaian hasil audit, berita acara verifikasi lapangan sertifikasi bidang navigasi penerbangan.	Laporan
3	menganalisa laporan kajian, petunjuk pelaksanaan, draft petunjuk teknis, bahan penilaian dokumen, bahan penilaian kesesuaian implementasi, bahan pengarahan harian, bahan rekomendasi terhadap hasil temuan, laporan sementara audit, rencana dan program kerja inspeksi, laporan inspeksi/ramp check, hasil evaluasi formulir pengajuan sertifikasi lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, di bidang navigasi penerbangan.	Laporan
4	mengkonsep bahan pengarahan tim, bahan penerbitan, bahan verifikasi, berita acara verifikasi dokumen manual, bahan wawancara/bimbingan teknis, surat persetujuan penerbitan sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Laporan
5	menghimpun bahan kajian, bahan petunjuk teknis, dokumen acuan audit, bahan rencana dan program kerja audit, dokumen acuan inspeksi/ ramp check, bahan rekomendasi hasil temuan, bahan penyusunan laporan inspeksi bidang navigasi penerbangan.	Laporan
6	menganalisa bahan draf sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Sertifikasi
7	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, dan III.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

132. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Menyusun Rekomendasi pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan masukan pada saat Pelaksanaan Perundingan Hubungan Udara Bilateral dan Multilateral di dalam negeri dan luar negeri 2) Menganalisa laporan keuangan audited Badan Usaha Angkutan Udara Niaga dan mengklarifikasi kelengkapan data dukung penyampaian laporan keuangan audited badan usaha angkutan udara niaga 3) Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri sesuai 	
2.	Menyusun rekomendasi penerbitan persetujuan dan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan konsultasi dengan pihak Negara Mitra 2) Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait mengenai pemberian persetujuan terbang (flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri . 3) Memberikan bahan pertimbangan kepada Kasi AUNTB dan NN DN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberianFA 4) Menganalisa permohonan izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan mengklarifikasi konsep tersebut kepada pemohon apabila data dukung (aspek administrasi dan rencana usaha) telah memenuhi persyaratan / ketentuan sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, kemudian membuat pengantar ke Menteri Perhubungan guna mendapatkan persetujuan. 5) Menganalisa risalah rapat dan masukan tertulis sesuai dengan kepentingan Indonesia dari segi ekosospol 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6)	Menganalisa terhadap permohonan izin kegiatan angkutan udara bukan niaga yang terdiri aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi	
7)	Menganalisa terhadap permohonan izin Usaha angkutan udara bukan niaga (aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi) sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, perubahan data perusahaan;	
8)	Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap pemohon izin usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent /GSA) sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku	
9)	Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap pemohon izin usaha angkutan udara niaga Berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute)), Perubahan data perusahaan, yang terdiri dari : 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 organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;	
10)	Menyiapkan rekomendasi FA dan FC charter flight luar negeri	
11)	Menyusun konsep surat izin prakarsa	
12)	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 perundang-undangan yang berlaku;	
13)	Menyusun Naskah Penjelasan	
14)	Menyusun rekomendasi peraturan tarif angkutan udara	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	15) Menyusun rekomendasi rekomendasi Penerbitan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 16) Menyusun rekomendasi rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga 17) Menyusun rekomendasi rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute)), perubahan data perusahaan 18) Menyusun rekomendasi surat izin khusus registrasi asing 19) Menyusun rekomendasi Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan mengklarifikasi konsep tersebut kepada pemohon apabila data dukung (aspek administrasi dan rencana usaha) telah memenuhi persyaratan / ketentuan sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, kemudian membuat pengantar ke Menteri Perhubungan guna mendapatkan persetujuan. 20) Menyusun rekomendasi surat persetujuan designated airline kepada Kementerian Luar Negeri	
3	Menyusun rekomendasi penerbitan perubahan persetujuan dan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1. Menganalisa terhadap perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 2. mengevaluasi form permohonan FA 3. mengevaluasi jenis dan sifat penerbangan 4. mengevaluasi masa berlaku C of A dan C of R	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	5. mengevaluasi rute-rute yang akan diterbangi 6. Menyiapkan rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri 7. Menyiapkan rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjadwal luar negeri 8. Menyusun rekomendasi penerbitan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri	
4	Melaksanakan Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Angkutan Udara	Dokumen / Laporan
	1) Melaksanakan Inspeksi di Bandar Udara Internasional 2) Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri	
5	Menyusun rekomendasi penetapan sanksi terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran Izin Usaha Angkutan Udara Niaga dan Bukan Niaga 2) Menganalisa dan evaluasi terhadap temuan di lapangan 3) Menganalisa hasil inspeksi kerjasama internasional	
6	Melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Menganalisis data inspeksi pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 2) Menganalisis data inspeksi pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval)	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	3) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 4) Menganalisis data inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 5) Menganalisis data inspeksi/monitoring operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri 6) Menganalisis data inspeksi/monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 7) Mengawasi proses penumpang mulai dari reservasi sampai masuk pesawat 8) Mengumpulkan data kegiatan angkutan udara tersebut diatas 9) Menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 10) Menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 11) Menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara	
7	Melakukan bimbingan teknis bidang angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Melakukan bimbingan teknis angkutan udara haji 2) Melakukan bimbingan teknis angkutan udara niaga berjadwal luar negeri	
8	menyusun naskah perjanjian hubungan udara	Dokumen / Laporan
	1) Menyusun substansi teknis Ratifikasi Perjanjian Hubungan Udara	Dokumen / Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	2) Menyusun Terjemahan Perjanjian	
9	Melaksanakan rapat koordinasi	
	1) Melaksanakan rapat koordinasi perumusan kebijakan dibidang angkutan udara. 2) Membuat laporan rapat koordinasi perumusan kebijakan bidang angkutan udara 3) Mengevaluasi dan penyiapan bahan analisa untuk penyelenggaraan rapat koordinasi angkutan udara haji 4) Menyusun hasil pembahasan rapat koordinasi	
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

133. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	1) Menelaah standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 2) Menelaah standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 3) Menganalisa terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 4) Menganalisa terhadap standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 5) Menganalisa terhadap standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 6) Menyusun laporan evaluasi operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri 7) Menyusun laporan evaluasi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	8) Menyusun laporan evaluasi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 9) Menyusun laporan evaluasi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 10) Menyusun rekomendasi kebijakan kerjasama internasional	
2.	Melakukan klarifikasi dan verifikasi persetujuan dan menyusun rekomendasi penerbitan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait 2) Melakukan perhitungan biaya operasi penerbangan dan membuat substansi teknis penyusunan rekomendasi peraturan tarif 3) Memberikan bahan pertimbangan kepada Kasi AUNTB dan NN LN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian FA 4) Memberikan bahan pertimbangan kepada Kasi AUNTB dan NN LN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian FC 5) Menganalisa perhitungan biaya operasi dan substansi teknis rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara 6) Menganalisa perhitungan biaya pokok operasi per tipe pesawat 7) Menganalisa terhadap 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 yang terdiri dari aspek demand angkutan udara, aspek rute penerbangan, aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi) 8) mengevaluasi form permohonan FA 9) mengevaluasi form permohonan FC 10) mengevaluasi kontrak charter pesawat udara untuk penerbangan charter 11) mengevaluasi masa berlaku C of A dan C of R 12) mengevaluasi rute-rute yang akan diterbangi	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	13) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap pemohon izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi sesuai ketentuan dan peraturan perundang- undangan yang berlaku; 14) 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 perundang-undangan yang berlaku; 15) 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 perundang-undangan yang berlaku; 16) Menyusun rekomendasi Penerbitan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 17) Menelaah perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	
3	Menyusun rekomendasi penerbitan perubahan persetujuan dan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	1) Menelaah perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 2) Menelaah perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 3) Menyiapkan rekomendasi FA extra flight luar negeri 4) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri 5) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri 6) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri 7) Menyiapkan rekomendasi FA positioning flight luar negeri 8) Menyusun rekomendasi izin khusus penambahan penerbitan perubahan atau penambahan rute registrasi asing 9) Menyusun rekomendasi Penerbitan perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	10) Menyusun rekomendasi Penerbitan perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 11) Menyusun rekomendasi perpanjangan surat izin khusus registrasi asing 12) Menyusun rekomendasi surat persetujuan pemindahtanganan (transfer) slot time yang dimiliki oleh BUAUNB pemohon kepada BUAUNB yang ditujukan atau oleh BUAUNB pemohon kepada PAUNBA yang ditujukan dan sebaliknya atau oleh PAUNBA pemohon kepada PAUNBA yang ditujukan atau menyusun rekomendasi surat pengembalian surat permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time (jika hasil evaluasi dan analisa data dukung belum lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku)	
4	Melakukan pengawasan penyelenggaraan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Melaksanakan Inspeksi di Bandar Udara Internasional 2) Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa 3) Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara Niaga (berjadwal , tidak berjadwal dan kargo) dan Bukan Niaga sesuai ketentuan yang berlaku 4) Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi Flight Approval (FA) penerbangan berjadwal dalam negeri sesuai ketentuan yang berlaku 5) Menganalisis data inspeksi Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dalam negeri 6) Menganalisis data inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri 7) Menganalisis data inspeksi pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga sesuai ketentuan yang berlaku 8) Menganalisis data inspeksi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 9) Menganalisis data inspeksi/monitoring pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 10) Menganalisis data inspeksi/monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 11) Menganalisis data monitoring pelaksanaan pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	12) Menganalisis data monitoring pelaksanaan pemantauan izin terbang (flight clearance) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri 13) Menganalisis data monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 14) Menganalisis data monitoring terhadap pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	
5.	Menyusun rekomendasi penetapan sanksi terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Membuat konsep surat peringatan jika ditemuknali adanya pelanggaran Flight Approval (FA) penerbangan berjadwal dalam negeri 2) Membuat konsep surat peringatan jika ditemuknali adanya pelanggaran izin rute penerbangan berjadwal luar negeri	
6.	Melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Membuat laporan inspeksi tarif angud niaga berjadwal Dalam Negeri (Kelas ekonomi), Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis 2) Menyusun instrumen administrasi pembuatan BeritaAcara Pemeriksaan 3) Menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri 4) Menyusun konsep laporan monitoring terhadap pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 5) Menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara	
7	Melakukan bimbingan teknis bidang angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Melakukan bimbingan teknis angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

134. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menganalisa tanggapan flag carrier Indonesia atas permohonan penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia 2) Menginventarisir dan menyusun konsep surat tanggapan kendala dan permasalahan pelaksanaan angkutan udara perintis, 3) 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) 4) Menyusun laporan evaluasi kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 	
2.	Melakukan klarifikasi dan verifikasi persetujuan dan menyusun rekomendasi penerbitan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait 2) Membuat rekomendasi penerapan tarif oleh maskapai asing di Indonesia 3) Memverifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 4) Memverifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 5) Menganalisa terhadap permohonan izin kegiatan angkutan udara iaga yang terdiri aspek administrasi dan rencana usaha untuk 5 tahun kedepan yang terdiri aspek demand angkutan udara, aspek rute penerbangan, aspek 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi</p> <ol style="list-style-type: none"> 6) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 7) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 8) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 9) Menyiapkan rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare) 10) Menyiapkan rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare) 11) 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 perundang-undangan yang berlaku; 12) Menyusun rekomendasi biaya pokok operasi per tipe pesawat 	
3.	Melakukan klarifikasi dan verifikasi perubahan persetujuan dan menyusun rekomendasi penerbitan perubahan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memverifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 2) Memverifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 3) Menganalisa perhitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam Peraturan Tarif yang berlaku 4) mengevaluasi form permohonan FA 5) mengevaluasi form permohonan FC 6) mengevaluasi kelengkapan data dukung pemohon 7) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 8) mengevaluasi kontrak charter pesawat udara untuk penerbangan charter 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>9) mengevaluasi jenis dan sifat penerbangan</p> <p>10) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan</p> <p>11) Menyiapkan rekomendasi FA charter flight dalam negeri</p> <p>12) Menyiapkan rekomendasi FA charter flight luar negeri</p> <p>13) Menyiapkan rekomendasi FA extra flight dalam negeri</p> <p>14) Menyiapkan rekomendasi FA extra flight luar negeri</p> <p>15) Menyiapkan rekomendasi FA ferry flight dalam negeri</p> <p>16) Menyiapkan rekomendasi FA ferry flight luar negeri</p> <p>17) Menyiapkan rekomendasi FA overflying</p> <p>18) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>19) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>20) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>21) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>22) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>23) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>24) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>25) Menyiapkan rekomendasi FA positioning flight dalam negeri</p> <p>26) Menyiapkan rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying)</p> <p>27) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>28) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>29) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>30) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>31) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>32) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>33) Menyusun rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara bukan Niaga , perubahan data perusahaan</p> <p>34) Menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri</p>	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	35) Menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan udara niaga berjadwal luar negeri 36) Menyusun rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri 37) Menyusun rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri 38) Menyusun rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri 39) Menyusun rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri 40) Menyusun rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri 41) Menyusun rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri	
4.	Melakukan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Melaksanakan Inspeksi di Bandar Udara Internasional 2) Melaksanakan inspeksi di Bandar udara Domestik	
5.	Menyusun rekomendasi penetapan sanksi terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran Flight Approval (FA) dan Flight Clearance (FC) penerbangan berjadwal luar negeri 2) Membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri 3) Menyiapkan rekomendasi surat pencabutan izin penerbangan berjadwal dalam negeri 4) Menyiapkan rekomendasi surat pencabutan izin penerbangan berjadwal luar negeri	
6.	Melakukan Evaluasi dan Analisa Kebijakan Penyelenggaraan Angkutan Udara	Dokumen / Laporan
	1) Mengevaluasi dan menganalisa pelaksanaan angkutan udara perintis sebagai bahan masukan untuk merevisi peraturan dirjen Hubud tentang kriteria dan penyelenggaraan angkutan udara perintis dan tentang rute penyelenggaraan subsidi angkutan udara perintis serta penyelenggaraan subsidi angkutan bahan bakar minyak 2) Mengevaluasi dan menyusun bahan analisa penetapan rute perintis dan untuk penyelenggaraan rapat koordinasi angkutan udara perintis	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7.	Melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Lapora
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat laporan hasil inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara 2) Menganalisa 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, dll 3) Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi Flight Approval (FA) dan Flight Clearance (FC) penerbangan berjadwal luar negeri sesuai ketentuan yang berlaku 4) Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi Izin Usaha Angkutan Udara Niaga (berjadwal , tidak berjadwal dan kargo) dan Bukan Niaga sesuai ketentuan yang berlaku 5) Menganalisis data inspeksi/monitoring kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 6) Menganalisis data monitoring pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri 7) Menganalisis data monitoring terhadap pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 8) Menyusun konsep laporan inspeksi kegiatan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 9) Menyusun konsep laporan monitoring terhadap pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 10) Menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara 	
8.	Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan bimbingan teknis angkutan udara perintis 2) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan angkutan udara niaga berjadwal 3) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan angkutan udara niaga tidak berjadwal dan bukan niaga 4) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan perusahaan angkutan udara 5) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan tarif angkutan udara 6) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan sistem informasi angkutan udara 7) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan system layanan angkutan udara 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

135. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Melakukan inventarisasi dan analisa data pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan analisa dan evaluasi laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo) 2) Melakukan evaluasi dan analisa pelaksanaan angkutan udara haji sebagai bahan masukan untuk pelaksanaan angkutan udara haji 3) Melakukan evaluasi form permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) 4) Melakukan penyusunan data dan informasi terkait penerbangan internasional yang termasuk dalam kerjasama subregional IMT-GT dan BIMP-EAGA. 5) Melakukan penyusunan surat permintaan tanggapan kepada flag carrier Indonesia atas permohonan penerapan tarif maskapai asing di Indonesia 6) Melakukan verifikasi data pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 	
2.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan analisa hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (flight approval/FA) 2) Melakukan evaluasi masa berlaku Certificate of Airworthiness (C of A) dan Certificate of Registration (C of R) 3) Melakukan evaluasi rute-rute yang akan diterbangi 4) Melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none"> 5) Melakukan perhitungan biaya pokok operasi per tipe pesawat 6) Melakukan telaah permohonan izin usaha angkutan udara bukan niaga (aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi) sesuai perundang - undangan yang berlaku 7) Melakukan telaah permohonan izin usaha angkutan udara niaga (aspek administrasi, aspek demand angkutan udara, aspek rute penerbangan, aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi) sesuai dengan kriteria dan tolok ukur yang telah ditetapkan. 8) Melakukan telaah permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri 9) Melakukan telaah permohonan Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) 10) Memberikan bahan pertimbangan kepada Pimpinan terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (flight approval/FA) 	
3	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan perubahan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukakn verifikasi kelengkapan data permohonan penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia 2) Melakukan analisa dan evaluasi penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare) 3) Melakukan analisa dan evaluasi penerbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare) 4) Melakukan analisa dan evaluasi penerbangan berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying) 5) Melakukan analisa dan evaluasi penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri 6) Melakukan analisa dan evaluasi penundaan penerbangan berjadwal luar negeri 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time	
8)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dalam negeri	
9)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight luar negeri	
10)	Melakukan 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)	
11)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) extra flight dalam negeri	
12)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) extra flight luar negeri	
13)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dalam negeri	
14)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight luar negeri	
15)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) overflying	
16)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri	
17)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri	
18)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri	
19)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri	
20)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri	
21)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri	
22)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri	
23)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
24)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight dalam negeri	
25)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight luar negeri	
26)	Melakukan analisa dan evaluasi persetujuan designated airlines	
27)	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri	
28)	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri	
29)	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri	
30)	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri	
31)	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan operasi penerbangan berjadwal luar negeri	
32)	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri	
33)	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri	
34)	Melakukan evaluasi dan analisa pelaksanaan penerbangan berjadwal dalam negeri sebagai bahan masukan pelaksanaan izin rute perpanjangan penerbangan periodik penerbangan berjadwal dalam negeri	
35)	Melakukan evaluasi dan penyiapan bahan analisa untuk penyelenggaraan rapat koordinasi ketersediaan waktu (slot time) di bandar udara	
36)	Melakukan evaluasi jenis dan persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan	
37)	Melakukan evaluasi kontrak charter pesawat udara untuk penerbangan charter	
38)	Melakukan inventarisasi penyampaian data laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo)	
39)	Melakukan penghitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam peraturan tarif yang berlaku	
40)	Melakukan telaah dan analisa penambahan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri	
41)	Melakukan telaah dan analisa penambahan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri	
42)	Melakukan telaah dan analisa pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri	
43)	Melakukan telaah dan analisa pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri	
44)	Melakukan telaah dan analisa perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri	
45)	Melakukan telaah dan analisa perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	46) Melakukan verifikasi kelengkapan data dan informasi permohonan rekomendasi tarif rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan yang berlaku 47) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri tersebut dan data dukung 48) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung 49) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung 50) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung 51) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare) dan data dukung 52) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung 53) Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen surat permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal luar negeri	
4	Melakukan inventarisasi data dukung pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	1) Melakukan analisa data monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri 2) Melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan luar pelaksanaan pemantauan izin rute penerbangan berjadwal luar negeri 3) Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri 4) Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa 5) Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri 6) Melakukan pengawasan terhadap proses alur penumpang mulai dari reservasi sampai masuk pesawat	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan hasil pengawasan terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan analisa dan evaluasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam negeri 2) Melakukan analisa dan evaluasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal luar negeri 	
6	Melakukan inventarisasi ketentuan penyelenggaraan angkutan udara.	Dokumen/ Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan penyusunan data dan informasi terkait perumusan kebijakan di bidang angkutan udara 2) Melakukan penyusunan instrumen administrasi perumusan kebijakan di bidang angkutan udara 3) Melakukan penyusunan konsep konsultasi dengan Negara Mitra 	
7	Melakukan penyusunan administrasi pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan lapor diri kepada Kepala Otoritas Bandar Udara/Kepala Bandara/ Penyelenggara Bandara setempat 2) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara 3) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi kerjasama multilateral bidang angkutan udara 4) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri 5) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan Izin Usaha Angkutan Udara Niaga (berjadwal, tidak berjadwal dan kargo) dan izin kegiatan Bukan Niaga/Agen Penjualan Umum (General Sales Agen/GSA) Perusahaan Angkutan Udara Asing/Kantor Perwakilan Perusahaan Angkutan Udara Asing/Tanda Daftar Agen Pengurus Persetujuan Terbang 6) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 7) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/ FA) dan izin terbang (flight clearance/ FC) penerbangan berjadwal luar negeri 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ul style="list-style-type: none"> 8) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri 9) Melakukan penyusunan instrumen administrasi Monitoring pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri 10) Melakukan penyusunan instrumen administrasi Monitoring pelaksanaan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri 11) Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 12) Melakukan penyusunan instrumen administrasi Monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri 13) Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring terhadap inspeksi pelaksanaan izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri 14) Melakukan penyusunan instrumen administrasi pelaksanaan inspeksi tarif penumpang angkutan udara Niaga Berjadwal Dalam Negeri, Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis 15) Menyusun instrumen administrasi monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan berjadwal dalam negeri 	
8	Melakukan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Melakukan penyusunan instrumen administrasi pembuatan Berita Acara Pemeriksaan 2) Melakukan penyusunan laporan hasil Berita Acara Pemeriksaan (BAP) kepada Direktur Jenderal Perhubungan Udara 3) Membuat laporan kegiatan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 	
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

136. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Mahir

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Melakukan inventarisasi dan analisa data pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan inventarisasi penyampaian data laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo) 2) Melakukan telaah permohonan Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) 3) Melakukan verifikasi kelengkapan data dan informasi yang akan digunakan dalam penyusunan biaya pokok operasi per tipe pesawat 4) Melakukan verifikasi kelengkapan data dukung untuk analisa dan evaluasi laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo) yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik 5) Melakukan verifikasi terhadap isi perjanjian kerjasama internasional dan protokolnya 	Dokumen / laporan
2.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan identifikasi Permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri. 2) Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen Angkutan Udara Niaga Dalam Negeri 3) Melakukan pengolahan data dan penyusunan konsep kerangka acuan kerja (KAK) perundingan hubungan udara bilateral 4) Melakukan verifikasi data izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri yang dibutuhkan dan ketentuan yang berlaku 5) Melakukan verifikasi data izin rute penerbangan berjadwal luar negeri yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) dan ketentuan yang berlaku 	Dokumen / laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ul style="list-style-type: none"> 6) Melakukan verifikasi data Izin Usaha Angkutan Udara Niaga dan izin kegiatan Bukan Niaga Agen Penjualan Umum (General Sales Agen/GSA) Perusahaan Angkutan Udara Asing/Kantor Perwakilan Perusahaan Angkutan Udara Asing/Tanda Daftar Agen Pengurus Persetujuan Terbang yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) dan ketentuan yang berlaku 7) Melakukan verifikasi data pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku 8) Melakukan verifikasi kelengkapan data dukung permohonan izin usaha angkutan udara bukan niaga 9) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dalam negeri charter flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung 10) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan designated airlines 11) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung 12) Melakukan verifikasi surat permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri. 	
3.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan perubahan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Melakukan analisa dan evaluasi perubahan operasi penerbangan berjadwal dalam negeri 2) Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) 3) Melakukan inventarisasi kebutuhan perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 4) Melakukan verifikasi data persetujuan terbang (flight approval/FA) dan izin terbang (Flight Clearance/FC) penerbangan berjadwal luar negeri yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) dan ketentuan yang berlaku 5) Melakukan verifikasi data persetujuan terbang (flight approval/FA)penerbangan berjadwal dalam negeri yang dibutuhkan dan ketentuan yang berlaku 	Dokumen / laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ul style="list-style-type: none">6) Melakukan verifikasi 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 perusahaan7) Melakukan verifikasi kelengkapan data dukung permohonan Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA), Agen Tanda Daftar atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA)8) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri tersebut dan data dukung9) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri tersebut dan data dukung10) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung11) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung.12) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen su13) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukungrat permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung14) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung15) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjdwal Asing dan data pendukung16) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung17) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukungMelakukan verifikasi kelengkapan permohonan	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung</p> <p>18) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung</p> <p>19) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung</p> <p>20) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) overflying dari PAUNBA dan data pendukung</p> <p>21) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung</p> <p>22) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung</p> <p>23) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung</p> <p>24) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA) dan data dukung</p> <p>25) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare) dan data dukung</p> <p>26) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penerbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare) dan data dukung</p> <p>27) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penerbangan berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying) dan data dukung</p> <p>28) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung</p> <p>29) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penundaan penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung</p>	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	30) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung 31) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwl dalam negeri dan data dukung 32) Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung 33) Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung 34) Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung 35) Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung 36) Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen surat permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal luar negeri 37) Memverifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung 38) Mengevaluasi dan menganalisa pelaksanaan penerbangan berjadwal luar negeri sebagai bahan masukan pelaksanaan izin rute perpanjangan penerbangan periodik penerbangan berjadwal luar negeri	
4.	Melakukan inventarisasi data dukung pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	1) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 2) Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 3) Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 4) Melakukan verifikasi kelengkapan data inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	5) Melakukan verifikasi kelengkapan data Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri 6) Melakukan verifikasi kelengkapan data monitoring pelaksanaan pemantauan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri 7) Melakukan verifikasi kelengkapan data monitoring pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri 8) Melakukan verifikasi kelengkapan data pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis 9) Melakukan verifikasi kelengkapan data pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 10) Melakukan verifikasi kelengkapan data pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 11) Menyiapkan form daftar periksa pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	
5.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan hasil pengawasan terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / laporan
	1) Melakukan analisa dan evaluasi terhadap temuan di lapangan 2) Melakukan verifikasi kelengkapan laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung 3) Melakukan verifikasi kelengkapan laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung	
6.	Melakukan inventarisasi ketentuan penyelenggaraan angkutan udara.	Dokumen / laporan
	1) Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait 2) Melakukan penyusunan data dan informasi terkait perumusan kebijakan di bidang angkutan udara (menjadi judul kegiatan)	
7.	Melakukan penyusunan instrumen administrasi pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen / laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	1) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 2) Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 3) Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring penanganan keterlambatan penerbangan 4) Melakukan penyusunan instrumen administrasi perumusan kebijakan di bidang angkutan udara	
8.	Melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	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, dll	
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

137. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan rekomendasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	memberikan rekomendasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	memberikan rekomendasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	memberikan rekomendasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	memberikan rekomendasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	memberikan rekomendasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	memberikan rekomendasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
8	memberikan rekomendasi dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
9	memberikan rekomendasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

138. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengevaluasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	mengevaluasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	mengevaluasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	mengevaluasi dokumen perizinan angkutan udara.	Laporan
8	mengevaluasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	mengevaluasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

139. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	menganalisa kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	menganalisa data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menganalisa dokumen perizinan angkutan udara.	Laporan
8	menganalisa data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	menganalisa data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

140. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan validasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	melakukan validasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	melakukan validasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	melakukan validasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
5	melakukan validasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	melakukan validasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan validasi dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
8	melakukan validasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	melakukan validasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

141. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisir data pengendalian, pengawasan dan investigasi pengangkutan kargo dan barang berbahaya, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menginventarisir kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
3	menginventarisir bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	menginventarisir dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian di bidang angkutan udara.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
6	menginventarisir laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menginventarisir data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
8	menginventarisir dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

142. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Muda

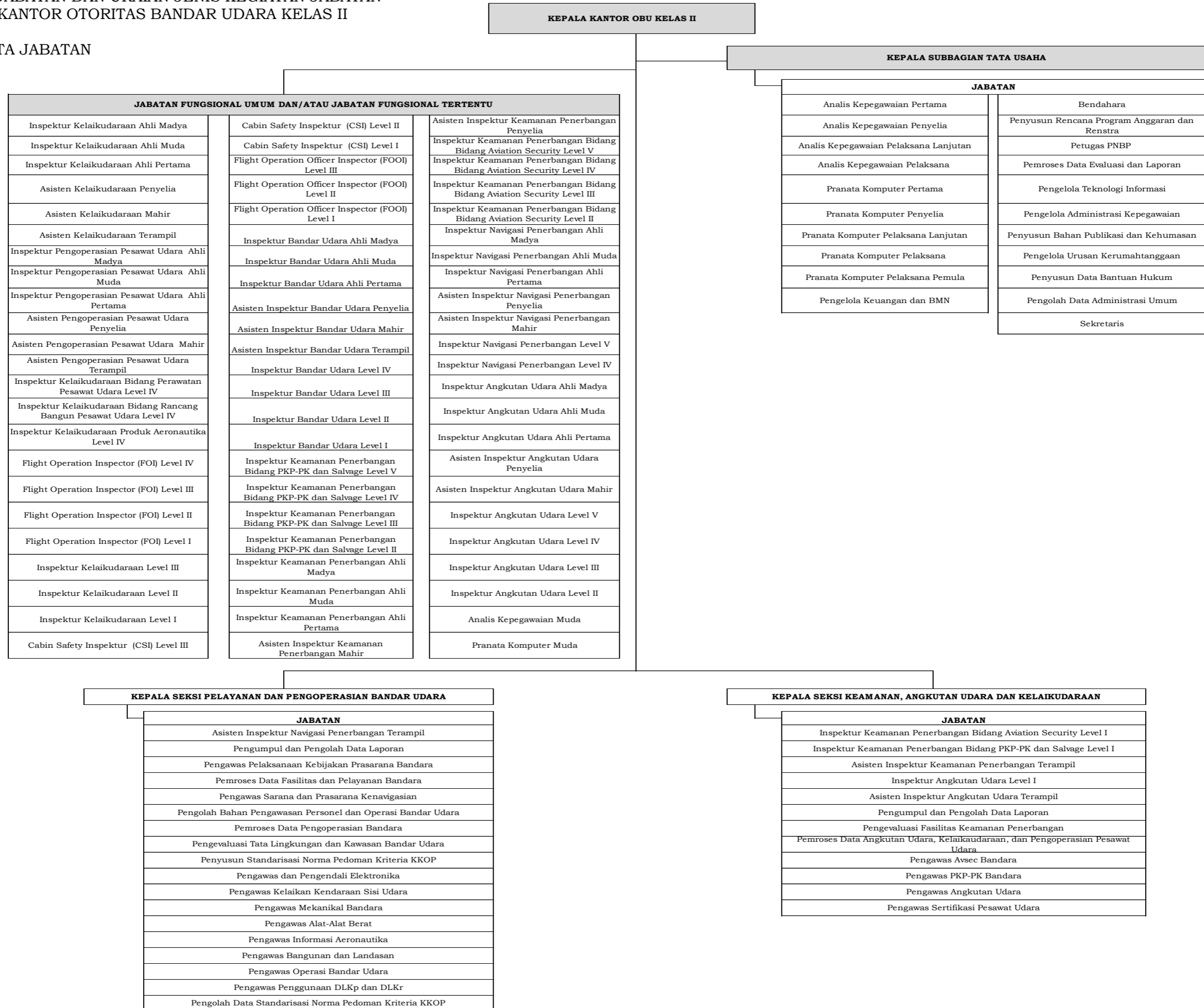
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun kebutuhan diklat pimpinan dan diklat fungsional	Dokumen
2	memeriksa dan meneliti surat-surat pengaduan	Dokumen
3	merumuskan data yang diperlukan untuk analisis jabatan	Dokumen
4	menyusun konsep dasar pola karier	Laporan
5	menyusun pedoman pelaksanaan analisis jabatan	Dokumen
6	menganalisis data yang dibutuhkan dalam pembuatan pedoman pengelolaan dokumen kepegawain	Dokumen
7	memberikan konsultasi teknis terhadap analisis dan evaluasi pengukuran beban kerja	Laporan
8	memeriksa kelengkapan bahan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional	Laporan
9	menyusun konsep pemberian tugas belajar	Laporan
10	menyusun laporan di bidang kepegawaian	Laporan
11	menyusun kebutuhan diklat pimpinan dan diklat fungsional	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

143. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana studi kelayakan pengolahan data dan/atau studi kelayakan sistem komputer	Dokumen
2	melaksanakan studi kelayakan pendahuluan pengolahan data, analisis sistem informasi, dan/atau pengintegrasian sistem informasi	Laporan
3	melakukan studi kelayakan rinci pengolahan laporan data, instalasi program database management sistem, dan/atau uji coba perangkat lunak baru dan memberikan saran -saran penggunaanya	Laporan
4	membuat algoritma pemrograman, spesifikasi teknis sistem komputer, prosedur pengamanan database dan/atau dokumentasi rancangan database	Dokumen
5	merancang sistem informasi, pengujian verifikasi atau validasi analisis sistem informasi, program, pengujian verifikasi atau validasi program, sistem komputer, sistem database, otorisasi akses kepada pemakai, sistem jaringan komputer, prosedur pengamanan sistem jaringan komputer, dan/atau pengembangan sistem jaringan komputer	Dokumen
6	mengolah dan menganalisis hasil verifikasi atau validasi sistem informasi dan/atau hasil verifikasi atau validasi program	Laporan
7	memberikan pengarahan penerapan sistem informasi	Laporan
8	memeriksa dokumentasi program dan petunjuk pengoperasian program	Laporan
9	mengoptimalkan kinerja sistem komputer	Laporan
10	mengembangkan sistem database	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Laporan

XIII. PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN PADA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA KELAS II

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN

1. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan terhadap keselamatan, keamanan, kelancaran, serta kenyamanan penerbangan di bandar udara.	Laporan
2	menyiapkan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan di bandar udara.	Laporan
3	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang fasilitas, pelayanan dan pengoperasian bandar udara.	Laporan
4	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan/atau perairan bandar udara sesuai dengan rencana induk bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) serta Daerah Lingkungan Kepentingan Bandar Udara (DLKP).	Laporan
6	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara, angkutan udara, keamanan penerbangan, pesawat udara dan navigasi penerbangan.	Laporan
7	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara.	Laporan
8	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara di bandar udara, pelaksanaan ketentuan mengenai	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	organisasi perawatan pesawat udara, serta sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara.	
9	menyiapkan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
10	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara.	Laporan
11	menyiapkan pelaksanaan urusan administrasi dan kerumahtanggaan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan program kegiatan	Laporan
2	menyusun bahan pengelolaan data dan informasi.	Laporan
3	menyusun bahan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP).	Laporan
4	menyusun bahan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).	Laporan
5	menyusun bahan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi.	Laporan
6	menyusun bahan pelayanan informasi publik.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyusun bahan perlengkapan dan rumah tangga.	Laporan
8	menyusun bahan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA).	Bahan
9	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

3. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun kebutuhan diklat teknis.	Paket
2	menyiapkan konsep surat tentang tindak lanjut surat peringatan/teguran.	Konsep
3	menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan surat pengaduan.	Bahan
4	menyiapkan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.	Surat
5	membuat daftar pertanyaan yang akan digunakan dalam analisis jabatan.	Daftar
6	membuat naskah konsep pedoman pengelolaan dokumen kepegawaian.	Konsep

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	membuat konsep kajian tentang klasifikasi jabatan.	Konsep
8	menginventarisasi seluruh jabatan pada instansi Pemerintah untuk memperoleh jumlah data/ informasi jabatan.	Data
9	menyusun laporan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

4. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	menyiapkan / memeriksa bahan usulan formasi dan pengadaan pegawai.	Bahan
3	menyiapkan / memeriksa usulan mutasi pegawai.	usulan
4	menyiapkan / memeriksa usulan gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	usulan
5	memeriksa dan meneliti pengelolaan dokumen dan informasi data kepegawaian.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	memeriksa dan meneliti pengelolaan disiplin dan pengendalian pegawai.	Dokumen
7	memeriksa / menyiapkan konsep dokumen pemberhentian pegawai.	Dokumen
8	melakukan penyiapan / menyusun bahan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Dokumen
9	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analisis kepegawaian.	Dokumen
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

5. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	melakukan penyiapan bahan usulan formasi dan pengembangan pegawai.	Data
3	menyiapkan bahan usulan mutasi pegawai.	Bahan
4	melakukan penyiapan data peserta diklat.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyiapkan bahan usulan untuk memperoleh gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	Dokumen
6	melakukan pengelolaan dokumen kepegawaian.	Dokumen
7	melakukan pengelolaan disiplin dan pengendalian pegawai.	Data
8	melakukan penyiapan data / kelengkapan pemberhentian pegawai.	Data
9	melakukan penyiapan bahan penyusunan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Bahan
10	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analisis kepegawaian.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

6. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Kepegawaian Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekrayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/ sertifikat
2	membantu melakukan persiapan pelaksanaan formasi dan pengadaan.	Data

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	membantu melakukan penyiapan bahan usulan mutasi pegawai.	Bahan
4	membantu melakukan penyiapan surat penawaran/pemberitahuan pelaksanaan diklat.	Dokumen
5	membantu menyiapkan surat untuk memperoleh gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	Dokumen
6	membantu melakukan pengelolaan dokumen kepegawaian.	Dokumen
7	membantu melakukan pengelolaan daftar hadir dan pengendalian pegawai.	Data
8	membantu melakukan penyiapan data/kelengkapan pemberhentian pegawai.	Data
9	membantu menyiapkan bahan penyusunan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Bahan
10	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analisis kepegawaian.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

7. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan.	Ijazah/ Sertifikat
2	melakukan uji coba sistem komputer.	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan uji coba program paket.	Dokumen
4	mengimplementasikan rancangan database.	Dokumen
5	melakukan uji coba sistem operasi sistem jaringan komputer	Dokumen
6	membuat rancangan sistem informasi.	Data
7	mengembangkan dan atau meremajakan rancangan rinci sistem informasi.	Konsep surat
8	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

8. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekrayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	membuat program lanjutan.	Bahan
3	mengembangkan dan atau meremajakan program lanjutan.	usulan
4	membuat data ujicoba untuk program lanjutan.	usulan
5	melaksanakan ujicoba program lanjutan.	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	membuat petunjuk operasional program lanjutan.	Dokumen
7	menyusun dokumentasi program lanjutan.	Dokumen
8	membuat rencana rinci pemeliharaan komputer dan peralatannya.	Dokumen
9	membuat sistem prosedur operasi komputer.	Dokumen
10	melakukan perbaikan terhadap gangguan sistem operasi komputer	Dokumen
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Laporan

9. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	melakukan verifikasi data spasial.	Data
3	membuat program menengah.	Bahan
4	mengembangkan dan atau meremajakan program menengah.	Dokumen
5	membuat data dan melaksanakan ujicoba untuk program menengah.	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	membuat petunjuk operasional program menengah.	Data
7	menyusun dokumentasi program menengah.	Data
8	melakukan instalasi dan atau meningkatkan (up-grade) sistem operasi komputer/perangkat lunak/sistem jaringan komputerm	Laporan
9	melakukan ujicoba sistem operasi komputerm	Laporan
10	melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem operasi komputerm	Laporan
11	Membuat dokumentasi pengelolaan komputerm	Laporan
12	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer	Dokumen

10. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kereayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/sertifikat
2	Membuat laporan operasi komputer.	Laporan
3	Membuat dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer.	Dokumen
4	melakukan verifikasi perekaman data.	Data
5	melakukan dijitasi dan proses editing data spasial.	Data

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Membuat laporan hasil perekaman data.	Data
7	melakukan pemasangan peralatan sistem komputer dan melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan dan komputer.	Paket
8	Membuat, mengembangkan dan atau meremajakan program dasar.	Program
9	Membuat data dan melaksanakan ujicoba untuk program dasar.	Program
10	menyusun dokumentasi dan membuat petunjuk pengoperasian program dasar.	Program
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

11. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana Pemula

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kereayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/sertifikat
2	melakukan penggandaan data.	Data
3	melakukan perekaman data tanpa validasi.	Data
4	melakukan perekaman data dengan validasi.	Data
5	melakukan penggandaan program.	Progran

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer.	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan. .	Laporan

12. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan dan BMN

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program keuangan dan BMN.	Laporan
2	melakukan rekonsiliasi anggaran keuangan dan SIMAK BMN.	Laporan
3	memeriksa pencapaian tujuan / sasaran kegiatan sesuai dengan indikator kinerja yang tercantum dalam DIPA atau spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam kontrak.	Laporan
4	melakukan proses penerbitan SPM dan menyampaikan SPM yang telah ditanda tangani ke KPPN terkait.	Laporan
5	menyusun laporan seluruh kegiatan yang dilakukan sesuai DIPA.	Laporan
6	memonitor dan memeriksa SP2D yang telah di proses KPPN setempat.	Laporan
7	memproses laporan dan penatausahaan SAI dan SABMN.	Laporan
8	melakukan inventarisasi, pengendalian dan memantau BMN.	Laporan
9	memproses pembuatan daftar gaji serta membuat surat keterangan untuk mendapatkan tunjangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	memproses penerimaan penyimpanan dan pemeliharaan serta pengeluaran barang kepada kuasa pengguna anggaran dan wajib menyampaikan perhitungan pembukuan penerimaan dan pengeluaran material yang menjadi tanggung jawabnya.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

13. Uraian jenis kegiatan Bendahara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Buku Tambahan, serta Buku-buku Tambahan lainnya.	Dokumen
2	menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen-dokumen pendukung lainnya.	Berkas
3	menguji kebenaran tagihan pembayaran Uang Persediaan meliputi kesesuaian dengan Akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran.	Laporan
4	menandatangani kwitansi pembayaran Uang Persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan melakukan pembayaran melalui Uang Persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.	Berkas
5	menerima dan menyetor ke Rekening Kas Negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan.	Laporan
7	menerima uang baik tunai / surat berharga atas tagihan PNBPN.	Laporan
8	mencatat/membukukan keuangan (PNBP) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara.	Laporan
9	membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBP).	Laporan
10	membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBPN.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

14. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana Program Anggaran dan Renstra

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan memeriksa bahan dan data program kerja dari masing-masing unit.	Laporan
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data penyusunan program kerja dan anggaran.	Laporan
3	melakukan penyusunan bahan rencana strategis dan program kerja.	Laporan
4	mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan program kerja dan anggaran.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban program kerja dan anggaran.	Laporan
6	melakukan koordinasi monitoring program kerja dan anggaran dengan unit kerja terkait.	Laporan
7	melakukan penyusunan laporan rencana strategis kantor otoritas bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

15. Uraian jenis kegiatan Petugas PNBP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyiapan proses administrasi permohonan PAS bandara, TIM dan Stiker Kendaraan.	Laporan
2	melakukan pemrosesan administrasi pembayaran PAS Bandara, TIM, Stiker Kendaraan, <i>Shooting, Flight Approval</i> dan Rekomendasi KKOP.	Laporan
3	melakukan penyiapan admistrasi pelaksanaan screening bagi yang mengajukan pemohon PAS bandara dan TIM.	Laporan
4	melakukan penyiapan proses penerbitan PAS bandara dan TIM serta sticker kendaraan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	meneliti berkas permohonan penerbitan PAS bandara.	Laporan
6	melakukan pengolahan data pada berkas permohonan penerbitan PAS bandara.	Laporan
7	melakukan penelitian berkas dan pengolahan data permohonan penerbitan PAS orang, tanda ijin mengemudi kendaraan dan sticker yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA).	Laporan
8	melakukan proses sewa tanah, bangunan dan iklan.	Laporan
9	melakukan pengolahan data permohonan penerbitan stiker kendaraan yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA).	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

16. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Evaluasi dan Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
2	melakukan penyusunan evaluasi dan laporan program Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
3	melakukan penyusunan laporan e-monitoring .	Laporan
4	melakukan penyusunan Standard Operational Procedure (SOP) Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan evaluasi laporan perencanaan, keuangan, program dan kegiatan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
5	menyusun perencanaan dan program pengembangan sistem kinerja pada kantor otoritas Bandar Udara.	Laporan
6	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

17. Uraian jenis kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan dan merancang sistem infrastruktur TI yang meliputi jaringan, sistem server/ services dan sistem pendukung lainnya.	Dokumen
2	mengelola Sistem Jaringan Infrastruktur TI.	Laporan
3	merencanakan dan merancang website kantor.	Dokumen
4	melaksanakan Administrasi sistem bagi perangkat-perangkat jaringan, server/services dan sistem pendukung dalam lingkup jaringan internet.	Laporan
5	melaksanakan pemeliharaan jaringan akses Internet.	Laporan
6	melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan sistem infrastruktur dan sistem layanan TI.	Laporan
7	menyiapkan Bahan Laporan terhadap penyelenggaraan sistem infrastruktur dan sistem layanan TI.	Laporan
8	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

18. Uraian jenis kegiatan Pengelola Administrasi Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyusunan program usulan Karpeg, Karis/Karsu, KP, gaji berkala, BPJS, Bapertarum, Taspen, Diklat, surat izin belajar, Penyesuaian ijazah sarjana, ujian dinas dan Pensiun.	Laporan
2	melakukan updating database SIK, SIJ, nominatif, DUK.	Laporan
3	melakukan pengendalian absensi, cuti, ijin pegawai, pelaksana harian.	Laporan
4	melakukan evaluasi mutasi sesuai dengan analisis beban kerja, pensiun pegawai dan perencanaan SDM (Formasi).	Laporan
5	melakukan pemeriksaan dan evaluasi bahan Penilaian prestasi kerja dan disiplin kerja para pejabat dan pegawai.	Laporan
6	menyiapkan Bahan Laporan penyusunan penilaian kinerja pegawai dan tanda penghargaan.	Laporan
7	melakukan koordinasi dalam penyusunan draft SOP sesuai peraturan dengan perundang – undangan dan <i>legal drafting</i> .	Laporan
8	menyusun SOP terkait dengan urusan umum dan kepegawaian , SK, MoU, Kontrak kerja , dokumentasi hukum.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

19. Uraian jenis kegiatan Penyusun Bahan Publikasi dan Kehumasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyusunan program kerja kehumasan dan pelayanan informasi publik terkait sosialisasi peraturan perundangan yang berlaku.	Laporan
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi udara.	Laporan
3	mengkaji bahan publikasi informasi.	Laporan
4	melakukan evaluasi hasil kegiatan fungsi kehumasan.	Laporan
5	membuat laporan hasil kegiatan fungsi kehumasan.	Laporan
6	melaksanakan sosialisasi peraturan-peraturan.	Laporan
7	menyusun rencana penerbitan majalah/buletin bandara.	Laporan
8	menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara/perayaan.	Laporan
9	melaksanakan pelayanan informasi publik.	Laporan
10	melakukan evaluasi hasil kegiatan protokoler.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

20. Uraian jenis kegiatan Pengelola Urusan Kerumahtanggaan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan koordinasi kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
2	menyusun program pengusulan kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
3	melaksanakan pengadaan dan pemeriksaan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
4	melakukan distribusi dan Evaluasi ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
5	melakukan rencana perawatan peralatan kantor, gedung dan kendaraan operasional.	Laporan
6	melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap kinerja petugas keamanan dan kebersihan kantor.	Laporan
7	melaksanakan evaluasi dan laporan urusan kerumahtanggaan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

21. Uraian jenis kegiatan Penyusun Data Bantuan Hukum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundang-undangan.	Dokumen
2	menginventarisasi dan mempelajari peraturan perundang-undangan.	Dokumen
3	menginventarisasi dan mengkaji permasalahan dalam pelaksanaan Kantor.	Dokumen
4	menyusun dan mengelola bahan untuk konsultasi hukum.	Dokumen
5	menyusun bahan-bahan untuk pembelaan dalam sengketa hukum.	Dokumen
6	menyusun dan mengevaluasi terhadap kegiatan disiplin pegawai.	Laporan
7	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

22. Uraian jenis kegiatan Pengolah Data Administrasi Umum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penerimaan, pencatatan, pengiriman dan penyortiran surat masuk pada unit kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
2	menyiapkan lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Dokumen
3	membuat pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Laporan
4	membuat dokumentasi surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi.	Laporan
5	melaksanakan pendistribusian surat sesuai disposisi pimpinan dan mengagendakan kegiatan Pimpinan.	Dokumen
6	melakukan pencatatan dan pemberian nomor, tanggal, dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke Pimpinan Unit Kerja untuk diberi disposisi.	Laporan
7	melakukan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan pengadministrasian.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

23. Uraian jenis kegiatan Sekretaris

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan distribusikan Nota Dinas Kepala Kantor kepada Kabid Kabag TU, Kabid KAUk dan Kabid P2BU atau sebaliknya.	Laporan
2	menyiapkan fasilitas antara Kepala Kantor dengan pihak eksternal (Institusi diluar Kantor Otoritas) untuk bertemu langsung maupun melalui telepon.	Laporan
3	melakukan koordinasi penyiapan kebutuhan kelengkapan dan kebersihan ruang rapat.	Laporan
4	melakukan inventaris Surat masuk dan surat keluar.	Laporan
5	melakukan pencatatan jadwal bahan laporan Pimpinan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran tugas.	Laporan
6	melakukan pencatatan terkait dengan janji pertemuan dengan relasi sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan tata usaha.	Laporan
8	melakukan koordinasi dengan pihak internal maupun external unit kerja untuk pelaksanaan rapat sesuai arahan pimpinan.	Laporan
9	menyusun jadwal kegiatan Pimpinan.	Laporan
10	melakukan pencatatan keperluan pimpinan sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Laporan
11	membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

24. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan fasilitas, peralatan dan pengoperasian bandar udara.	Laporan
2	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian peralatan, fasilitas dan pengoperasian bandar udara dan navigasi penerbangan.	Laporan
3	menyusun bahan pelaksanaan rencana induk bandar udara.	Laporan
4	menyusun bahan pelestarian lingkungan.	Laporan
5	menyusun bahan tarif jasa kebandarudaraan serta jasa terkait bandar udara.	Laporan
6	menyusun bahan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar kinerja operasional fasilitas.	Laporan
7	menyusun bahan peralatan dan pelayanan bandar udara dan navigasi penerbangan.	Laporan
8	menyusun bahan pengendalian sertifikat kompetensi dan lisensi personil bandar udara dan navigasi penerbangan.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

25. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Navigasi Penerbangan Terampil

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan bahan rancangan standar dan rekomendasi, naskah akademik, kompilasi peraturan perundang-undangan, kajian, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, standar teknis, pedoman	Laporan
2	membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, Pengujian) kepada penyetor pelayan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal audit tahunan yang telah ditetapkan	Dokumen
3	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan, bahan rekomendasi hasil pengawasan, Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan, laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan)	Laporan
4	menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan)	Laporan
5	membuat surat penyampaian penolakan/persetujuan penerbitan sertifikat CASR Part 171/ CASR Part 172/CASR Part 173/CASR Part 143/ CASR 175 penolakan jika hasil verifikasi tidak memenuhi syarat atau surat persetujuan jika hasil verifikasi memenuhi syarat	Dokumen
6	membuat surat penyampaian penolakan/persetujuan penerbitan sertifikat penyelenggara pelayanan kalibrasi fasilitas navigasi penerbangan	Dokumen
7	membuat sertifikat penyelenggara pelayanan kalibrasi fasilitas navigasi penerbangan	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	membuat Surat Penetapan ELT Code 406 MHz, penetapan <i>location indicator</i> , penyampaian penetapan <i>location indicator</i> kepada ICAO	Dokumen
9	membuat Surat rekomendasi perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan	Dokumen
10	mencetak Surat penetapan alokasi Kode <i>Secondary Surveillance Radar MODE-S (SSR MODE-S)</i>	Dokumen
11	membuat surat keterangan lulus ujian radio telephony	Dokumen
12	mempersiapkan pelaksanaan pengujian penerbitan license personel navigasi penerbangan, pelaksanaan <i>assessment calon Designated Representative</i>	Laporan

26. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
3	menganalisis data di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

27. Uraian jenis kegiatan Pengawas Pelaksanaan Kebijakan Prasarana Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi heliport dan waterbase (service) serta inspeksi sisi udara dan sisi darat.	Laporan
2	melakukan inspeksi terhadap tarif jasa kebandarudaraan dan terhadap tarif jasa terkait bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan surveillance dan monitoring penyelenggaraan bandar udara (<i>service</i>).	Laporan
4	melakukan inspeksi, monitoring/ <i>surveillance</i> dan pemantauan bangunan dan landasan.	Laporan
5	melakukan audit prosedur (SOP), audit standar kinerja operasional heliport dan waterbase (<i>service</i>) dan audit penyelenggaraan bandar udara (<i>service</i>).	Laporan
6	melakukan monitoring heliport dan waterbase (<i>service</i>), sisi udara dan sisi darat, tarif jasa kebandarudaraan dan tarif jasa terkait bandar udara.	Laporan
7	melakukan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

28. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Fasilitas dan Pelayanan Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana pemeriksaan data fasilitas dan pelayanan bandar udara.	Laporan
2	mencatat data fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Dokumen
3	memeriksa fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses objek kerja.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	mengelompokkan data fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.	Laporan
5	memproses fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima.	Laporan
6	melakukan evaluasi dan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

29. Uraian jenis kegiatan Pengawas Sarana dan Prasarana Kenavigasian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan menginventarisasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur untuk diproses lebih lanjut	Data
2	mengklasifikasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan	Data
3	mempelajari data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pengawasan;	Dokumen
4	mengidentifikasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan	Data

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	mengawasi sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran yang diharapkan	Laporan
6	mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan	Laporan
7	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

30. Uraian jenis kegiatan Pengolah Bahan Pengawasan Personel dan Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan dan memeriksa bahan pengawasan personel bandar udara dan operasi bandar udara.	Laporan
2	mencatat secara periodik perkembangan dan permasalahan dalam pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
3	mempelajari pedoman dan petunjuk bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
4	menganalisis bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyusun rekapitulasi kegiatan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara untuk dipergunakan pada proses audit, inspeksi, dan pengujian lebih lanjut.	Laporan
7	membuat laporan atas kegiatan pengolahan bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

31. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Pengoperasian Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan mencatat data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
2	memeriksa data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
3	mengelompokkan data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
4	memproses data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara sebagai wujud pelayanan prima.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyusun rencana pemeriksaan data pengoperasian bandar udara.	Laporan
6	menyusun SOP terkait seksi pengoperasian bandar udara.	Laporan
7	membuat evaluasi dan laporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

32. Uraian jenis kegiatan Pengevaluasi Tata Lingkungan dan Kawasan Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan mencatat data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
2	mengelompokan data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
3	mempelajari/memeriksa data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
4	menginventarisir hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyiapkan rencana kegiatan penerimaan dan pencatatan data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
7	membuat laporan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

33. Uraian jenis kegiatan Penyusun Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi, dan objek terkait penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
2	mengumpulkan data dan mengklasifikasi standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
3	menyusun konsep penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP sesuai hasil kajian.	Laporan
4	melaporkan hasil konsep penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP sesuai hasil kajian.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan evaluasi terhadap penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
6	melaporkan hasil evaluasi terhadap penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

34. Uraian jenis kegiatan Pengawas dan Pengendali Elektronika

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun Jadwal kegiatan pemeriksaan elektronika bandara.	Laporan
2	melakukan inspeksi elektronika bandar udara.	Laporan
3	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) elektronika bandar udara.	Laporan
4	melakukan pemantauan (monitoring) elektronika bandar udara.	Laporan
5	melakukan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	membuat laporan hasil inspeksi elektronika, pengamatan, pemantauan dan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

35. Uraian jenis kegiatan Pengawas Kelaikan Kendaraan Sisi Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan uji perpanjangan sertifikat laik kendaraan sisi udara.	Laporan
5	melakukan pengujian dan perpanjangan sertifikat laik kendaraan sisi udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi dan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

36. Uraian jenis kegiatan Pengawas Mekanikal Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi mekanikal bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) mekanikal bandar udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan (monitoring) mekanikal bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

37. Uraian jenis kegiatan Pengawas Alat-Alat Berat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi alat - alat berat bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) alat - alat berat bandar udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan (monitoring) alat - alat berat bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (monitoring) dan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (monitoring) dan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

38. Uraian jenis kegiatan Pengawas Informasi Aeronautika

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi informasi aeronautika.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) informasi aeronautika.	Laporan
3	melakukan pemantauan (monitoring) informasi aeronautika.	Laporan
4	melakukan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (monitoring) dan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
6	membuat laporan inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (monitoring) dan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

39. Uraian jenis kegiatan Pengawas Bangunan dan Landasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi bangunan dan landasan.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) bangunan dan landasan.	Laporan
3	melakukan pemantauan (monitoring) bangunan dan landasan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
6	membuat laporan inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

40. Uraian jenis kegiatan Pengawas Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan, pengamatan dan pemantauan operasi bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengawasan, pengamatan dan pemantauan heliport dan waterbase.	Laporan
3	memberikan bimbingan dan bantuan teknis terkait bandar udara / heliport dan waterbase.	Laporan
4	menyiapkan bahan perpanjangan rating lisensi personel bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan heliport.	Laporan
6	membuat laporan pengawasan, pengamatan, pemantauan operasi bandar udara, heliport dan waterbase.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

41. Uraian jenis kegiatan Pengawas Penggunaan DLKp dan DLKr

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
2	melakukan pengamatan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
3	melakukan pemantauan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
4	melakukan pengawasan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
5	melakukan pengamatan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
6	melakukan pemantauan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
7	membuat laporan pengawasan, pengamatan, pemantauan DLKP dan DLKR dan dampak lingkungan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

42. Uraian jenis kegiatan Pengolah Data Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana kegiatan pengolah data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
2	mengumpulkan dan mempelajari data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
3	menyiapkan data Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP untuk melakukan kegiatan peninjauan pengukuran lapangan.	Laporan
4	melakukan pengelolaan data terkait dengan hasil evaluasi pengukuran lapangan.	Laporan
5	menyiapkan dan menyajikan data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP yang akan digunakan dalam kegiatan audit, inspeksi, pengamatan, dan pemantauan.	Laporan
6	membuat laporan atas kegiatan pengolahan data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
7	menyusun rencana bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
8	menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
9	membuat laporan hasil penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

43. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan fasilitas dan peralatan keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyusun bahan penanganan pengangkutan barang berbahaya, pelayanan darurat, dan kegiatan angkutan udara.	Laporan
3	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan angkutan udara, keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, dan pelayanan darurat.	Laporan
4	menyusun bahan pengawasan kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
5	menyusun bahan pelaksanaan ketentuan mengenai organisasi perawatan pesawat udara, sertifikat kompetensi dan lisensi personel keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, dan pelayanan darurat, pengoperasian pesawat udara.	Laporan
6	menyusun bahan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP).	Laporan
7	menyusun bahan standar kinerja operasional pelayanan keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, pelayanan darurat, kegiatan angkutan udara dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
8	menyusun bahan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non 976ommercial</i>).	Laporan
9	menyusun bahan pelaksanaan dan koordinasi fasilitasi kegiatan penerbangan internasional (<i>Facilitation</i> AL)	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

44. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Aviation Security Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
5	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	menyiapkan data pemberian sanksi administratif.	Laporan
7	menyiapkan alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

45. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
4	menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
5	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
6	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
7	menyiapkan data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
8	menyiapkan alih media data dan hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

46. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Terampil

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara.	Dokumen
2	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerapan Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang kendali mutu angkutan udara.	Laporan
3	Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara (Kategori C).	Berita Acara
4	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara.	Konsep Laporan
5	Melakukan validasi bahan dan data yang diperlukan untuk pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, pengamatan/surveillance) dan investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
6	Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori C).	Berita Acara
7	Menyusun konsep surat apresiasi pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Draft Surat
8	Melakukan perekaman hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang kendali mutu angkutan udara.	Dokumen
9	Mengumpulkan dan menyiapkan data, bahan, dokumentasi, penyusunan laporan, <i>monitoring</i> , data pemberian sanksi administratif dan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
10	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Mengumpulkan dan menyiapkan alih media data dan <i>hardcopy</i> menjadi digital	Dokumen
12	Melakukan tugas yang diberikan atasan, baik secara lisan maupun secara tertulis.	Laporan

47. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	melakukan dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	menyiapkan data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	menyiapkan data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyiapkan dokumen perizinan pelayanan di bidang angkutan udara.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

48. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Terampil

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Melakukan inventarisasi dan analisa data pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	<ol style="list-style-type: none">1) Melakukan inventarisasi dan analisa data pelaksanaan angkutan udara haji2) Melakukan inventarisasi dan menganalisa data pelaksanaan penerbangan berjadwal dalam negeri3) Melakukan inventarisasi dan menganalisa data pelaksanaan penerbangan berjadwal luar negeri4) Melakukan inventarisasi penyampaian data laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo)5) Melakukan inventarisasi salinan perjanjian dari Instansi/Organisasi yang berwenang	Dokumen / Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara, meliputi :	
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) 2) Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) 3) Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) 4) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dalam negeri charter flight luar negeri dan kelengkapan dokumen dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Beriadwal (BUAUNB) 	Dokumen / Laporan
3.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan perubahan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan inventarisasi data dan informasi penyusunan rekomendasi penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia 2) Melakukan inventarisasi dan identifikasi permohonan kelengkapan dokumen Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga 	Dokumen / Laporan
4.	Melakukan inventarisasi data dukung pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	
	1) Melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan pemantauan izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri	Dokumen / Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none">2) Melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan pemantauan Izin Usaha Angkutan Udara Niaga dan izin kegiatan Bukan Niaga/Agen Penjualan Umum (General Sales Agen/GSA) Perusahaan Angkutan Udara Asing/Kantor Perwakilan Perusahaan Angkutan Udara Asing/Tanda Daftar Agen Pengurus Persetujuan Terbang3) Melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan dalam pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan berjadwal dalam negeri4) Melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan luar pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval/FA) dan izin terbang (Flight Clearance/FC) penerbangan berjadwal luar negeri5) Melakukan inventarisasi data inspeksi/monitoring kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis6) Melakukan inventarisasi data inspeksi/monitoring operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri7) Melakukan inventarisasi data inspeksi/monitoring pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan8) Melakukan inventarisasi data inspeksi/monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri9) Melakukan inventarisasi data inspeksi/monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri10) Melakukan inventarisasi data penetapan rute perintis dan subsidi anggaran angkutan udara perintis11) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri12) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam monitoring pelaksanaan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>13) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri</p> <p>14) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri</p> <p>15) Melakukan 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</p> <p>16) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri</p> <p>17) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis</p> <p>18) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan</p> <p>19) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri</p> <p>20) Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis</p> <p>21) Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri</p> <p>22) Melakukan pengumpulan data yang akan digunakan dalam pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri</p>	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	23) Melakukan penyusunan format laporan pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	
5.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan hasil pengawasan terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	1) Melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan pelanggaran 2) Melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam negeri dan kelengkapan dokumen 3) Melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal luar negeri dan kelengkapan dokumen	Dokumen / Laporan
6.	Melakukan inventarisasi ketentuan penyelenggaraan angkutan udara.	
	1) Melakukan inventarisasi ketentuan terkait penyelenggaraan angkutan udara. 2) Melakukan inventarisasi ketentuan/peraturan terkait penyelenggaraan angkutan udara.	Dokumen / Laporan
7.	Melakukan penyusunan administrasi pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara, meliputi	
8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

49. Uraian Jenis Kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menginventarisir data fasilitas/peralatan keamanan penerbangan, PKP-PK dan Salvage; data personel dan lisensi keamanan penerbangan (Basic, Junior, Senior), PKP-PK, Salvage dan <i>Dangerous Goods</i> ; dokumen Program Keamanan Badan Usaha Bandar Udara (<i>Airport Security Programme /ASP</i>) dan (<i>Aircraft Operator Security Programme /AOSP</i>); laporan dan dokumen hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang Keamanan Penerbangan, PKP-PK, Salvage dan <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan
2	menyiapkan dan mendistribusikan surat dan/ atau laporan hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang Keamanan Penerbangan, PKP-PK, Salvage dan <i>Dangerous Goods</i>	Laporan
3	menginventarisir dan menyiapkan penyusunan laporan bulanan dan tahunan dibidang Keamanan Penerbangan, <i>Dangerous Goods</i> , PKP-PK dan Salvage.	Laporan
4	menyusun database hasil pengujian, penilaian, dan pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas, PKP-PK dan Salvage.	Laporan
5	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang keamanan, angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
6	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang keamanan, Angkutan Udara, Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
7	menganalisis data di bidang keamanan, angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara (AOC, AMO, AMTO dan <i>flying school</i>) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang keamanan, angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen
9	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang keamanan, angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
10	mengolah dan menyajikan data di bidang keamanan, angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
11	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang keamanan, angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
12	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang keamanan, angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

50. Uraian Jenis Kegiatan Pengevaluasi Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan, mengevaluasi SOP pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	mengevaluasi hasil pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
3	menyusun, membuat laporan evaluasi inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
4	mengevaluasi perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
5	menyiapkan perencanaan penyusunan standard fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
6	membuat laporan hasil pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan dan sertifikat fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

51. Uraian Jenis Kegiatan Pemroses Data Angkutan Udara, Kelaikudaraan, dan Pengoperasian Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat jadwal pengawasan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Dokumen
2	menerima dan mencatat data dan laporan pengawasan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mendistribusikan hasil pengawasan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
4	mendokumentasikan hasil pemeriksaan pesawat secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi.	Laporan
5	menginventarisasi peraturan-peraturan di seksi angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pengaturan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
7	melakukan pelaporan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
8	melakukan pengawasan/pengendalian (inspeksi) angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
9	mengolah dan menindaklanjuti bahan laporan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
10	melakukan pengawasan terhadap kinerja dan fungsi dari terkait angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
11	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

52. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Avsec Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan SOP dibidang keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan SOP keamanan penerbangan.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan fasilitas/peralatan keamanan penerbangan.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan personel keamanan penerbangan.	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan pengujian penilaian, pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi / test keamanan penerbangan.	Laporan
7	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi pengamanan penanganan pengangkutan barang berbahaya oleh Regulated Agent.	Laporan
8	menyusun database personel dan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
9	menyusun database hasil pengujian, penilaian, pemeriksaan dan pemberian rekomendasi usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
10	melaksanakan pengendalian dan pengawasan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	melaksanakan sosialisasi di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

53. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas PKP-PK Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan SOP dibidang PKP-PK Bandara.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan PKP-PK Bandara.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan fasilitas/peralatan PKP-PK Bandara.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan personel PKP-PK Bandara.	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi / test PKP-PK Bandara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi PKP-PK Bandara.	Laporan
7	menyusun database personel dan fasilitas PKP-PK Bandara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyusun database hasil pengujian, penilaian, pemeriksaan dan pemberian rekomendasi usulan PKP-PK Bandara.	Laporan
9	melaksanakan sosialisasi dibidang PKP-PK Bandara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

54. Uraian jenis kegiatan Pengawas Angkutan Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi terhadap Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) terhadap Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
4	melakukan pengujian sistem yang digunakan dalam pelaksanaan Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian Angkutan Udara	Laporan
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian Angkutan Udara	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

55. Uraian jenis kegiatan Pengawas Sertifikasi Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat udara dalam rangka pembaruan sertifikat pesawat udara (<i>Certificate of Airworthiness</i>).	Laporan
2	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat udara dalam rangka pembaharuan sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continuous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
3	menyusun bahan pemeriksaan prosedur pengisian bahan bakar pesawat udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan surveillance personel pengoperasian pesawat udara.	Laporan
5	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi.	Laporan
6	menyiapkan bahan Inspeksi AMO, evaluasi AMO procedures, evaluasi fasilitas dan peralatan AMO.	Laporan
7	menyiapkan bahan Inspeksi Personel Pengoperasian Pesawat Udara.	Laporan
8	menyiapkan bahan Inspeksi <i>flying school</i> , evaluasi <i>procedures flying school</i> , evaluasi fasilitas dan peralatan <i>flying school</i> .	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

Jabatan Fungsional Umum dan/atau Jabatan Fungsional Tertentu dengan kelas jabatan sama dengan atau lebih dari Kelas Jabatan 9

56. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Ahli Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Membuat rekomendasi penerbitan penetapan kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria, perencanaan dan prosedur di bidang Kelaikudaraan	Laporan
2	Memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang kelaikudaraan	Laporan
3	Membuat rekomendasi penerbitan izin dan sertifikasi di bidang kelaikudaraan	Laporan
4	Melakukan rekomendasi hasil pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan	Laporan
5	Membuat rekomendasi teknis terhadap hasil kegiatan Investigasi kecelakaan, kejadian serius dan kejadian lainnya serta tindak lanjut bidang kelaikudaraan	Laporan
6	Membuat rekomendasi proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan	Laporan
7	Mengevaluasi dan menganalisa persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dan membuat rekomendasi tindak lanjut dari kegiatan Job Skills	Laporan
8	Memberikan rekomendasi kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

57.Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Ahli Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menganalisa hasil evaluasi terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur di bidang Kelaikudaraan	Dokumen
2	Memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang kelaikudaraan	Dokumen
3	Melakukan evaluasi penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang kelaikudaraan pesawat udara	Bahan
4	Melakukan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan pesawat udara	Bahan
5	Menganalisa hasil kegiatan investigasi kecelakaan, kejadian serius dan kejadian lainnya serta tindak lanjut bidang kelaikudaraan	Dokumen
6	Menganalisa data terhadap Proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan	Dokumen
7	Melakukan Analisa terhadap dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Bahan
8	Menganalisa bahan-bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Bahan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

58. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Ahli Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan evaluasi terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur di bidang Kelaikudaraan.	Dokumen
2	Melakukan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang kelaikudaraan	Dokumen
3	Melakukan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang kelaikudaraan pesawat udara	Sertifikat
4	Melakukan pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan pesawat udara	Checklist
5	Melakukan evaluasi data hasil kegiatan investigasi kecelakaan, kejadian serius dan kejadian lainnya serta tindak lanjut bidang kelaikudaraan	Dokumen
6	Melakukan evaluasi data terhadap proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan	Dokumen
7	Melakukan evaluasi terhadap dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Bahan
8	Melakukan evaluasi terhadap bahan-bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Bahan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

59. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa kelengkapan terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur di bidang Kelaikudaraan	Bahan
2	Memeriksa arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang kelaikudaraan	Bahan
3	Memeriksa kelengkapan bahan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang kelaikudaraan pesawat udara	Sertifikat
4	Memeriksa kelengkapan bahan pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan pesawat udara	Checklist
5	Memeriksa data evaluasi hasil kegiatan investigasi kecelakaan, kejadian serius dan kejadian lainnya serta tindak lanjut bidang kelaikudaraan	Bahan
6	Memeriksa evaluasi data terhadap proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan	Bahan
7	Memeriksa kelengkapan dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Bahan
8	Memeriksa kelengkapan bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Bahan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

60. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Mahir

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan kelengkapan terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur di bidang Kelaikudaraan	Bahan
2	Menyiapkan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang kelaikudaraan	Bahan
3	Menyiapkan bahan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang kelaikudaraan pesawat udara	Sertifikat
4	Menyiapkan bahan pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan pesawat udara	Checklist
5	Menyiapkan data evaluasi hasil kegiatan investigasi kecelakaan, kejadian serius dan kejadian lainnya serta tindak lanjut bidang kelaikudaraan	Bahan
6	Menyiapkan evaluasi data terhadap proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan	Bahan
7	Menyiapkan dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Bahan
8	Menyiapkan bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Bahan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

61. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Terampil

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengumpulkan kelengkapan terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur di bidang Kelaikudaraan	Bahan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	Melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses sertifikasi bidang kelaikudaraan pesawat udara	Checklist
3	Melakukan kegiatan perawatan pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai Teknisi pesawat udara.	Laporan
4	Melakukan pendokumentasian hasil pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang kelaikudaraan pesawat udara	Checklist
5	melakukan kegiatan perawatan pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Laporan
6	Melakukan kegiatan pengembangan kompetensi teknis bidang kelaikudaraan pesawat udara.	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

62.Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat rekomendasi penerbitan penetapan kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur termasuk keselamatan penerbangan di bidang pengoperasian pesawat udara	Rekomendasi
2	memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di pengoperasian pesawat udara	Rekomendasi
3	membuat rekomendasi penerbitan perizinan dan sertifikasi di pengoperasian pesawat udara	Rekomendasi

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan rekomendasi hasil pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang pengoperasian pesawat udara	Rekomendasi
5	membuat rekomendasi teknis terhadap kegiatan Investigations serta tindak lanjut bidang pengoperasian pesawat udara	Laporan
6	membuat rekomendasi Proses penegakan hukum bidang pengoperasian pesawat udara	Rekomendasi
7	mengevaluasi dan menganalisa persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dan membuat rekomendasi tindak lanjut dari kegiatan Job Skills	Laporan
8	memberikan rekomendasi kegiatan fungsi-fungsi manajerial	Rekomendasi
9	memberikan rekomendasi hasil kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Rekomendasi
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

63.Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan evaluasi terhadap kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur termasuk keselamatan penerbangan di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
2	Memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Melakukan evaluasi penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
4	Melakukan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan b i d a n g pengoperasian pesawat udara	Bahan
5	Menganalisa hasil laporan data dukung bagi KNKT kegiatan Investigations serta membuat draft rekomedasi tindak lanjut bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
6	Melakukan evaluasi terhadap Proses penegakan hukum bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
7	Melakukan Analisa terhadap dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Bahan
8	Menganalisa bahan-bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial	Bahan
9	Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

64. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyusunan kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur termasuk keselamatan penerbangan di bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
2	Memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
3	Melakukan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang pengoperasian pesawat udara	Sertifikat
4	Melakukan pemeriksaan dan pengawasan lapangan b i d a n g pengoperasian pesawat udara	Checklist
5	Menyiapkan data dukung bagi KNKT dalam kegiatan Investigations bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
6	Melakukan evaluasi terhadap Proses penegakan hukum bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
7	Melakukan evaluasi terhadap dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Bahan
8	Melakukan evaluasi terhadap bahan-bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial	Bahan
9	Melakukan analisa terhadap hasil kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

65. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa kelengkapan bahan penyusunan kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur termasuk keselamatan penerbangan di bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
2	Memeriksa kelengkapan bahan bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
3	Memeriksa kelengkapan bahan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang pengoperasian pesawat udara	Sertifikat
4	Memeriksa kelengkapan bahan pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
5	Memeriksa kelengkapan data dukung bagi KNKT dalam kegiatan Investigations bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
6	Memeriksa kelengkapan data dukung Proses penegakan hukum bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
7	Memeriksa kelengkapan dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari	
8	Memeriksa kelengkapan bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial	Bahan
9	Memeriksa hasil kelengkapan dokumen kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

66. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Mahir

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan umum dan teknis yang terdiri atas penentuan norma, standar, pedoman, kriteria perencanaan dan prosedur termasuk keselamatan penerbangan di bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
2	Menganalisa bahan bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis di bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
3	Menyiapkan bahan kegiatan penerbitan perizinan dan sertifikasi di bidang pengoperasian pesawat udara	Sertifikat
4	Menyiapkan bahan pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
5	Menyiapkan data dukung bagi KNKT dalam kegiatan Investigations bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
6	Menyiapkan data dukung Proses penegakan hukum bidang kelaikudaraan pesawat udara	Bahan
7	Menyiapkan dokumen persetujuan (accepted), pengesahan (approval) dari kegiatan Job Skills	Dokumen
8	Melakukan kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Bahan
9	Menyiapkan bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Bahan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

67. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Terampil

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen pengawasan bidang pengoperasian pesawat udara	Bahan
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses sertifikasi bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
3	melakukan kegiatan perawatan pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai	Work report
4	melakukan pendokumentasian hasil pemeriksaan dan pengawasan lapangan bidang pengoperasian pesawat udara	Checklist
5	melakukan kegiatan pengoperasian pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Work report
6	melakukan kegiatan pengembangan kompetensi teknis bidang pengoperasian pesawat udara	Laporan
7	menyiapkan bahan kegiatan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

68. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Perawatan Pesawat Udara Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-</i>	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<i>commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial/Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>surveillance</i>) terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial/Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	Checklist
3	melakukan kegiatan bimbingan teknis, pemeriksaan dokumen dan proses evaluasi awal persetujuan (<i>accepted</i>), meliputi dokumen: Dokumen Perawatan Perusahaan Penerbangan (<i>Company Maintenance Manual</i>); Dokumen Kewenangan, Kondisi dan Batasan (<i>Authorization Condition and Limitation</i>) perusahaan Penerbangan; Dokumen Perawatan Pesawat Udara (<i>Maintenance Program</i>).	Checklist
4	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Pembaharuan Kelaikudaraan pesawat udara kategory standar (<i>Renewal Standard C of A</i>); Kelaikudaraan pesawat udara kategori khusus (<i>Special C of A</i>).	Checklist
5	melakukan kegiatan Proses Personnel Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara, meliputi : Personnel Licensing Procedures; Foreign Personnel Licensing Procedures; Maintenance Training Organizations.	Checklist
6	melakukan kegiatan pengumpulan data dan Investigations : Service Difficulty Report (SDR); Aircraft Accident Investigation.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan kegiatan Job Skills : Safety Management Systems; Audit Process; Ramp Inspection Check; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
8	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Maintenance Program; ETOPS Maintenance Program; PBN/RNAV Maintenance Program; CAT II/III Maintenance Program.	Checklist
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

69. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Rancang Bangun Pesawat Udara Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen rancang bangun pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan /atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
2	menyiapkan bahan untuk pembuatan atau perbaikan dari regulasi-regulasi kelaikan terbang yang ada, standard, prosedur-prosedur, dan materi panduan yang digunakan untuk sertifikasi tipe pesawat udara, mesin, propeller, dan bagian-bagiannya.	Checklist
3	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen sertifikasi, audit dan surveillance Organisasi Rancang Bangun (DOA).	Checklist
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persetujuan pesawat Non-PK yang dioperasikan di Indonesia.	Checklist
5	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen kegiatan perlindungan lingkungan dari aktivitas penerbangan sipil.	Checklist
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor struktur-struktur pesawat udara dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk evaluasi material, metode dan proses pembuatan yang digunakan.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor electric avionics system dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk evaluasi pemasangan dan analisis beban elektrik.	Checklist
8	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor sistem mekanik dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk bagian dalam peralatan, peralatan pengamanan kabin, perlindungan kebakaran.	Checklist
9	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor sistem powerplant dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk sistem bahan bakar, perlindungan kebakaran mesin dan indikator mesin. Memeriksa kelengkapan dokumen permintaan persetujuan emisi gas buang dan kebisingan.	Checklist
10	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor environmental protection dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk air conditioning system, ice protection, fire protection, dan oxygen system.	Checklist
11	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor cabin interior dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk cabin lay out, material dan flammability, placard dan marking, smoke emission, lavatory system.	Checklist
12	Pemeriksaan kelengkapan dokumen uji terbang dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk performance, handling quality dan aircraft sytem.	Checklist

70. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Produk Aeronautika Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen Industri manufaktur pesawat udara (PAH/Production Approval Holder); Industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi PMA dan TSO); Distributor produk aeronautika; Penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
2	melakukan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi organisasi: Industri manufaktur pesawat udara (PAH/Production Approval Holder); Industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi PMA dan TSO); Distributor produk aeronautika; Penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
3	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dalam proses sertifikasi produk aeronautika: Pesawat udara, kategori standard dan khusus (C of A); Pesawat udara untuk ekspor (Export C of A); Komponen pesawat udara, meliputi PMA dan TSO (ARC);	Checklist
4	melakukan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika: Pesawat udara, kategori standard dan khusus (C of A); Pesawat udara untuk ekspor (Export C of A); Komponen pesawat udara, meliputi PMA dan TSO (ARC);	Checklist
5	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap: Industri manufaktur pesawat udara pemegang sertifikat produksi (PC); Industri manufaktur komponen pesawat udara pemegang otorisasi (TSOA, PMA); Distributor produk aeronautika pemegang sertifikat distributor; Organisasi penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills</i> : melakukan pemeriksaan dokumen pendaftaran dan penghapusan tanda pendaftaran pesawat udara yang beregistrasi Indonesia, serta perpanjangan sertifikat pendaftaran; melakukan pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan pembatalan kuasa untuk memohon deregistrasi dan ekspor yang tidak dapat dicabut kembali (IDERA), terhadap pesawat udara beregistrasi Indonesia; melakukan pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan penghapusan catatan penjaminan pesawat udara beregistrasi Indonesia; melakukan pemeriksaan dokumen dalam proses inspeksi kesesuaian (<i>conformity inspection</i>) dalam proses sertifikasi tipe,	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	sertifikasi produk dan modifikasi; Mempersiapkan kelengkapan dokumen dalam rangka pemberian kewenangan terbatas bidang manufaktur produk aeronautika (DMIR); melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen penilaian teknis dalam proses persetujuan pengadaan pesawat udara. Mendokumentasikan dan memutakhirkan (update) proses sertifikasi, surveillance, audit, conformity, pengadaan, pencatatan IDERA, pencatatan penjaminan, dan kegiatan di bidang produk aeronautika ke dalam database produk aeronautika; Mengumpulkan bahan pembuatan Civil Aircraft Register (CAR);	
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

71. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) terhadap: Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Laporan
3	melakukan kegiatan Proses Personnel Licensing Pilots, other crewmembers (Flight Engineer dan Flight Navigator), Aircraft Dispatchers dan Flight Attendants, yaitu : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan kegiatan Aircraft Accident Investigation.	Laporan
5	melakukan kegiatan Job Skills : Safety Management Systems; Audit Process; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Pilot.	Checklist
6	melakukan kegiatan Aircraft Dispatcher Job Functions.	Checklist
7	melakukan kegiatan Cabin Safety.	Checklist
8	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Operations; ETOPS Operations; PBN/RNAV Operation; CAT II/III Operation; CCP/CCFA/CCFO.	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan. .	Laporan

72. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi awal dan rekomendasi draft proses sertifikasi organisasi dan perubahan dokumen terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; operator penerbangan external load (rotorcraft external load operations) OC 133; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Laporan
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan(surveillance), terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141),\ ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	
3	melakukan kegiatan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants sesuai dengan kewenangannya (authorization), yang terdiri dari : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations;	Laporan
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan Job Skills : Simulator Evaluation; Agricultural Air Operations; Aviation Safety Program Manager; Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain terbang sebagai Pilot; Uji Kompetensi / proficiency check sebagai Pilot.	Checklist
5	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Operations; ETOPS Operations; PBN/RNAV Operation; CAT II/III Operation; CCP/CCFA/CCFO; DPER/DFOOER/DFAER.	Bahan
6	menyiapkan bahan proses pembuatan peraturan dan perundang – undangan.	Bahan
7	menyiapkan bahan konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
8	menyiapkan bahan seminar bidang penerbangan tingkat nasional dan internasional.	Bahan
9	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan bidang penerbangan nasional dan Internasional.	Bahan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

73. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Checklist
2	melakukan pemeriksaan kelengkapan proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Checklist
3	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan (surveillance), terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
4	melakukan kegiatan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants, yang terdiri dari : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations.	Checklist
5	melakukan pemeriksaan hasil kegiatan Investigations.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan Job Skills : Simulator Evaluation; Agricultural Air Operations; Aviation Safety Program Manager; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Pilot; Uji Kompetensi / proficiency check sebagai Pilot.	Checklis
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan pendaftaran pesawat udara bersama inspektur Kelaik Udaraan bidang Pengoperasian Pesawat Udara.	Checklis
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

74. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Bahan
2	menyiapkan bahan evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi dan terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Bahan
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap ; Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Bahan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap ; Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Bahan
5	menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance), terhadap ; Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Bahan
7	menyiapkan bahan kegiatan penerbitan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants	Bahan
8	menyiapkan bahan kegiatan perpanjangan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

75. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145.	Checklist
2	melakukan kegiatan evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam pembinaan (surveillance) terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91;	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145.	
3	melakukan kegiatan bimbingan teknis, evaluasi awal dan draft penilaian teknis, meliputi dokumen: Dokumen Kewenangan, Kondisi dan Batasan (<i>Authorization Condition and Limitation</i>) perusahaan Penerbangan; Dokumen Perawatan Pesawat Udara (<i>Maintenance Program</i>) untuk pesawat kategori Normal.	Checklist
4	melakukan kegiatan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (<i>Standard C of A</i>); Kelaikudaraan pesawat udara kategori khusus (<i>Special C of A</i>); Komponen pesawat udara (<i>Aircraft Part/Material</i>).	Checklist
5	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis dalam proses Personnel Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara, meliputi : Personnel Licensing Procedures; Foreign Personnel Licensing Procedures.	Checklist
6	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis IDERA.	Checklist
7	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis proses penjaminan pesawat udara.	Checklist
8	melakukan kegiatan pengumpulan data dan evaluasi dokumen awal terhadap Service Difficulty Report (SDR).	Checklist
9	melakukan kegiatan Job Skills : Audit Process; Ramp Inspection Check; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan. baik.	Laporan

76. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57).	Checklist
2	melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>surveillance</i>) terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57).	Work Report
3	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses penerbitan sertifikat pendaftaran, penghapusan, export kelaikudaraan pesawat udara.	Checklist
4	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Kelaikudaraan pesawat udara kategory standar (Standard C of A); Komponen pesawat udara (<i>Aircraft Part/Material</i>).	Checklist
5	melakukan kegiatan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan Proses Personnel Licensing Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan IDERA.	Checklist
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses penjaminan pesawat udara.	Checklist
8	melakukan kegiatan pencatatan dan pengumpulan data Service Difficulty Report (SDR).	Checklist
9	melakukan kegiatan Job Skills : Ramp Inspection Check; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

77. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen pengawasan (surveillance) terhadap Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91.	Bahan Evaluasi surveillance
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (<i>Standard C of A</i>); Komponen pesawat udara (<i>Aircraft Part/ Material</i>).	Checklist
3	melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen Proses Personnel Licensing Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pencatatan permohonan penerbitan sertifikat pendaftaran, penghapusan, export kelaikudaraan pesawat udara.	Checklist
5	melakukan pemeriksaan kelengkapan dan pencatatan dokumen IDERA.	Checklist
6	melakukan kegiatan perawatan pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Work report
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

78. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa bahan evaluasi sertifikasi organisasi	Data
2	Memeriksa bahan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Data

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Memeriksa bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
4	Memeriksa bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
5	Memeriksa bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
6	Memeriksa bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Cecklist
7	Memeriksa bahan pengujian kegiatan Personnel Licensing untuk flight attendants,	Cecklist
8	Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Attendant	Certificate
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	laporan

79. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan evaluasi sertifikasi organisasi	Checklist
2	Menyiapkan bahan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
3	Menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Cecklist
4	Menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Cecklist
5	Menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Cecklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Menyiapkan bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	
7	Menyiapkan bahan pengujian kegiatan Personnel Licensing untuk flight attendants,	Checklist
8	Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Attendant.	sertifikat
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

80. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengumpulkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi	Checklist
2	Mengumpulkan bahan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
3	Mengumpulkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
4	Mengumpulkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
5	Mengumpulkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
6	Mengumpulkan bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
7	Mengumpulkan bahan pengujian kegiatan Personnel Licensing untuk flight attendants,	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Attendant	Sertifikat
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

81. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Officer Inspector (FOOI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa hasil evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	Memeriksa hasil evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
3	Melaksanakan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan dan charter pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
4	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
5	Memeriksa hasil evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
6	Melaksanakan kegiatan Personnel Licensing untuk flight operation officer.	Checklist
7	Melaksanakan kegiatan Job Skills : Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain qualification sebagai Flight operation officer; Uji Kompetensi sebagai Flight Operations Officer dan atau penanganan barang berbahaya	Sertifikat
8	Melaksanakan kegiatan Pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Memeriksa hasil evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	Memeriksa hasil laporan pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi	Laporan
11	Melakukan monitoring hasil pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

82. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Officer Inspector (FOOI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	Melaksanakan evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
3	Melaksanakan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan dan charter pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
4	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
5	Melaksanakan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
6	Melaksanakan kegiatan Personnel Licensing untuk flight operation officer.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Melaksanakan kegiatan Job Skills : Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain qualification sebagai Flight operation officer; Uji Kompetensi sebagai Flight Operations Officer dan atau penanganan barang berbahaya	Sertifikat
8	Melaksanakan kegiatan Pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
9	Melaksanakan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	Melaksanakan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi	Laporan
11	Melakukan monitoring hasil pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

83. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Officer Inspector (FOOI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	menyiapkan bahan evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan dan charter pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
5	menyiapkan bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan dan pusat pelatihan personel operasi pesawat udara.	Checklist
6	menyiapkan bahan kegiatan Personnel Licensing untuk flight operation officer.	Checklist
7	menyiapkan bahan kegiatan Job Skills : Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain qualification sebagai Flight operation officer; Uji Kompetensi sebagai Flight Operations Officer dan atau penanganan barang berbahaya	Sertifikat
8	menyiapkan bahan dan turut serta dalam pelaksanaan Penganturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
9	Menyiapkan bahan evaluasi dan pengawasan terhadap operator ground handling, shiper dan pos yang melakukan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
10	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi	Laporan
11	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan, investigasi dan pemberian sanksi administrasi.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

84. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Ahli Madya

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun rekomendasi substansi teknis rancangan Undang-Undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi kegiatan bantuan/ kajian teknis;	Dokumen
2	Melaksanakan kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi bahan penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi bahan persetujuan peletakan fasilitas bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi tata kawasan (Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan, Batas Kawasan Kebisingan, Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan) Bandar Udara; Menyusun rekomendasi ketinggian bangunan/ gedung di dalam KKOP Bandar Udara; Menyusun rekomendasi penerbitan izin mendirikan bangunan bandar udara (IMBBU) di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok bandar udara/rancang bangun fasilitas bandar udara di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat di bidang prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan peralatan pemeliharaan; Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan register bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi persetujuan pembangunan dan / atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi persetujuan pembangunan dan / atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi teknis serah terima hasil pekerjaan pembangunan dan/atau pengembangan sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi program pelaksanaan pengawasan dan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil audit sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil inspeksi sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil pengamatan (surveillance) di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil pemantauan (monitoring) di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun rekomendasi surat laporan tim investigasi di bidang sisi udara bandar udara;	
3	Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan peralatan pemeliharaan; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) pada lembaga terkait kegiatan kebandar udaraan;	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	<p>Mengevaluasi kegiatan penerbitan/ perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); Mengevaluasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Mengevaluasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan peralatan pemeliharaan; Mengevaluasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Mengevaluasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan/perpanjangan register bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan hasil pembangunan dan/atau pengembangan sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan audit keselamatan operasi penerbangan di bidang sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pengamatan (surveillance) di bidang sisi udara bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program Pemantauan (monitoring) di bidang sisi udara bandar udara; Mengevaluasi laporan awal kejadian (incident dan accident) di bidang sisi udara bandar udara;</p>	Laporan
5	<p>Menyusun rekomendasi substansi teknis rancangan Undang-Undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi kegiatan bantuan/kajian teknis di bidang sisi darat bandar udara;</p>	Dokumen
6	<p>Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan ijin operasi jasa terkait bandar</p>	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan ijin badan usaha bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan usulan tarif jasa kebandarudaraan; Menyusun rekomendasi persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi darat bandar udara;	
7	Melaksanakan kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi persetujuan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan izin mendirikan bangunan bandar udara (IMBBU) di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok bandar udara/rancang bangun fasilitas bandar udara di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan/ perpanjangan sertifikat di bidang prasarana sisi darat; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Menyusun rekomendasi teknis serah terima hasil pekerjaan pembangunan dan/atau pengembangan sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil audit sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil inspeksi sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil pengamatan (surveillance) di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil pemantauan (monitoring) di bidang sisi darat bandar udara;	Laporan
8	Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi prasarana sisi darat; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang utilitas bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) ijin operasi jasa terkait bandar udara;	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) ijin badan usaha bandar udara; Meneliti tindak lanjut hasil pemeriksaan teknis (verifikasi) usulan tarif jasa Kebandarudaraan;	
9	<p>Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan ijin operasi jasa terkait bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan ijin badan usaha bandar udara; Mengevaluasi kegiatan penerbitan / perpanjangan usulan tarif jasa kebandarudaraan; Mengevaluasi kegiatan program pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas bandar udara; Mengevaluasi kegiatan hasil pembangunan dan/atau pengembangan sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan audit keselamatan operasi penerbangan di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pengamatan (surveillance) di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi kegiatan program pemantauan (monitoring) di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi laporan awal kejadian (incident dan accident) di bidang sisi darat bandar udara;</p>	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

85. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Ahli Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengevaluasi dan menyempurnakan konsep substansi teknis rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi udara bandar udara; Mengevaluasi dan menyempurnakan kegiatan bantuan/kajian teknis;	Dokumen
2	Melakukan pendampingan kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi udara bandar udara; Melaksanakan uji materi bahan penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara Bidang Sisi Udara Bandar Udara; Melaksanakan uji materi bahan persetujuan Peletakan Fasilitas Bidang Sisi Udara Bandar Udara; Melaksanakan uji materi bahan rekomendasi tata kawasan (Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan, Batas Kawasan Kebisingan, Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan) bandar udara; Melaksanakan uji materi bahan rekomendasi ketinggian bangunan/gedung di dalam KKOP bandar udara; Melaksanakan evaluasi dan tinjau ulang konsep izin mendirikan bangunan bandar udara (IMBBU) di bidang sisi udara bandar udara; Melaksanakan evaluasi dan tinjau ulang usulan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara/Rancang Bangun Fasilitas Bandar Udara di bidang sisi udara bandar udara;	Laporan
3	Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan kelistrikan Sisi Udara Bandar Udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar operasi bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar dalam kegiatan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (Bandar Udara, Heliport, Waterbase); Melaksanakan pemeriksaan teknis investigasi di bidang sisi udara bandar udara;	Laporan
4	Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan kelistrikan Sisi Udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan peralatan pemeliharaan; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) terkait operasi bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) terkait register bandar udara (Bandar Udara, Heliport, Waterbase); Melaksanakan pengujian penerbitan/ perpanjangan/peningkatan/validasi Lisensi Personel sisi udara bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi tindak lanjut pengujian penerbitan/perpanjangan/ peningkatan/validasi Lisensi Personel sisi udara bandar udara;	
5	Menyusun konsep usulan gambar desain dan data dukung bidang prasarana sisi udara bandar udara; Menyusun konsep usulan gambar desain dan data dukung bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara; Melaksanakan penelitian teknis di lapangan terhadap kesesuaian antara spesifikasi teknis dengan kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan pembangunan dan/atau pengembangan sisi udara bandar udara; Melaksanakan kegiatan program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi udara bandar udara;	Dokumen
6	Melaksanakan audit keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas Sisi Udara Bandar Udara; Melaksanakan Inspeksi keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas Sisi Udara Bandar Udara; Melaksanakan pengamatan (surveillance) keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas bidang Sisi Udara Bandar Udara; Melaksanakan Pemantauan (monitoring) keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas bidang Sisi Udara Bandar Udara; Menyiapkan bahan pemeriksaan teknis investigasi di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi laporan tim investigasi di bidang sisi udara bandar udara;	Laporan
7	Mengevaluasi dan menyempurnakan konsep substansi teknis rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi dan menyempurnakan konsep kegiatan bantuan / kajian teknis di bidang sisi darat bandar udara;	Dokumen
8	Melakukan pendampingan kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan uji materi bahan penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan uji materi bahan persetujuan peletakan fasilitas bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan evaluasi dan tinjau ulang konsep izin mendirikan bangunan bandar udara (IMBBU) di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan evaluasi dan tinjau ulang usulan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara/Rancang Bangun Fasilitas Bandar Udara di bidang sisi darat bandar udara;	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	<p>Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang prasarana sisi darat; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas ijin operasi jasa terkait bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas ijin badan usaha bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar usulan tarif jasa kebandarudaraan; Melaksanakan penelitian teknis di lapangan terhadap kesesuaian antara spesifikasi teknis dengan kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan pembangunan dan/atau pengembangan sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis investigasi di bidang sisi darat bandar udara;</p>	Laporan
10	<p>Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi prasarana sisi darat; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi di bidang utilitas bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) kelaikan operasi lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) ijin operasi jasa terkait bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) ijin badan usaha bandar udara; Menyusun tindak lanjut pemeriksaan teknis (verifikasi) usulan tarif jasa kebandarudaraan;</p>	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Melaksanakan pengujian penerbitan/ perpanjangan / peningkatan / validasi Lisensi Personel sisi darat bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi tindak lanjut pengujian penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi Lisensi Personel sisi darat bandar udara; Menilai dan menganalisa teknis konsep usulan pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi darat bandar udara; Menilai dan menganalisa teknis konsep usulan pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi darat bandar udara; Melaksanakan kegiatan program pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan audit keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi darat bandar udara; Melaksanakan inspeksi keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi darat bandar udara; Melaksanakan pengamatan (surveillance) keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemantauan (monitoring) keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas bidang sisi darat bandar udara; Menyiapkan bahan pemeriksaan teknis investigasi di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi laporan tim investigasi di bidang sisi darat bandar udara	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

86. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Ahli Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun konsep awal substansi teknis rancangan Undang-Undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun konsep awal draft materi kegiatan bantuan/kajian teknis; Menyusun konsep ijin mendirikan bangunan bandar udara (IMBBU) di bidang sisi udara bandar udara;	Dokumen
2	Menyiapkan bahan evaluasi dan menyempurnakan konsep kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi udara bandar udara; Menyiapkan bahan uji kegiatan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi udara bandar udara;	Dokumen
3	Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen materi penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara bidang sisi udara bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen bahanpersetujuan Peletakan Fasilitas bidang sisi udara bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi)	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>terhadap dokumen bahan rekomendasi tata kawasan (Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan, Batas Kawasan Kebisingan, Daerah Lingkungan Kerjadan Daerah Lingkungan Kepentingan) bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam KKOP bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis terhadap usulan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara / Rancang Bangun Fasilitas Bandar Udara di bidang sisi udara bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan / atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara (airside facilities); Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan / atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan / atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan / atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan peralatan pemeliharaan; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan register bandar udara (Bandar Udara, Heliport, Waterbase); Melaksanakan pemeriksaan dokumen usulan program pembangunan dan / atau pengembangan (kerangka acuan kerjadan gambar teknis) bidang prasarana sisi udara bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis dokumen usulan program pembangunan dan / atau pengembangan (kerangka acuan kerjadan gambar teknis) bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara</p>	
4	<p>Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang prasarana sisi udara bandar udara (airside facilities); Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan kelistrikan sisi udara bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan peralatan pemeliharaan;</p>	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>Melaksanakan pendampingan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar pada lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Melaksanakan pendampingan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar operasi bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar dalam kegiatan penerbitan dan / atau perpanjangan register bandar udara (Bandar Udara, Heliport, Waterbase); Melakukan pendampingan kegiatan pengujian penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi udara bandar udara; Melakukan pendampingan kegiatan penelitian teknis terhadap hasil pembangunan dan / atau pengembangan sisi udara bandar udara; Melakukan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan audit keselamatan di bidang sisi udara bandar udara; Melakukan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan inspeksi sisi udara bandar udara; Melakukan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan Pengamatan (surveillance) di bidang sisi udara bandar udara; Melakukan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan Pemantauan (monitoring) di bidang sisi udara Bandar udara;</p>	
5	<p>Memeriksa kesesuaian usulan program dengan Tatahan Kebandarudaraan Nasional, Rencana Induk dan Rancangan Teknik Terinci (RTT) bandar udara bidang prasarana sisi udara bandar udara; Memeriksa kesesuaian usulan program dengan Tatahan Kebandarudaraan Nasional, Rencana Induk dan Rancangan Teknik Terinci (RTT) bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara; Menilai dan menganalisa teknis konsep usulan pembangunan dan / atau pengembangan bandar udara bidang prasarana sisi udara bandar udara; Menilai dan menganalisa teknis konsep usulan pembangunan dan / atau pengembangan bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi udara bandar udara;</p>	Dokumen
6	<p>Menyusun konsep rekomendasi teknis serah terima hasil pekerjaan pembangunan dan / atau pengembangan sisi udara bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan audit keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi udara bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan inspeksi keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas sisi udara bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan pengamatan (surveillance) keselamatan di bidang sisi udara bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan Pemantauan (monitoring) keselamatan di bidang sisi udara bandar udara;</p>	Dokumen
7	<p>Menyusun konsep awal substansi teknis rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun konsep awal kegiatan bantuan/kajian teknis di bidang sisi darat</p>	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	bandar udara; Menyusun konsep ijin mendirikan bangunan bandar udara (IMBBU) di bidang sisi darat bandar udara; Mengevaluasi dan menyempurnakan konsep kegiatan kerjasama dan focal point di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun konsep usulan gambar desain dan data dukung bidang prasarana sisi darat bandar udara; Menyusun konsep usulan gambar desain dan data dukung bidang peralatan dan utilitas sisi darat bandar udara;	
8	Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen materi penetapan lokasi dan/atau rencana induk bandar udara bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen bahan persetujuan Peletakan Fasilitas Bidang Sisi Darat Bandar Udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis terhadap usulan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara / Rancang Bangun Fasilitas Bandar Udara di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan sisi darat Bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan / perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan ijin operasi jasa terkait bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan penerbitan/perpanjangan ijin badan usaha bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan teknis (verifikasi) terhadap dokumen administrasi kegiatan usulan tarif jasa kebandarudaraan; Melaksanakan pemeriksaan teknis dokumen usulan program pembangunan dan/atau pengembangan (kerangka acuan kerja dan gambar teknis) bidang prasarana sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan kesesuaian usulan program dengan Tatanan Kebandarudaraan Nasional, Rencana Induk dan Rancangan Teknik Terinci (RTT) bandar udara bidang prasarana sisi darat bandar udara; Melaksanakan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pemeriksaan teknis dokumen usulan program pembangunan dan/atau pengembangan (TOR dan gambar teknis) bidang peralatan dan utilitas sisi darat bandar udara; Melaksanakan pemeriksaan kesesuaian usulan program dengan Tatanan Kebandarudaraan Nasional, Rencana Induk dan RTT bandar udara bidang peralatan dan utilitas sisi darat bandar udara;	
9	Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang prasarana sisi darat; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan kelistrikan sisi darat bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas di bidang utilitas bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pendampingan kegiatan pengujian penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi darat bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar ijin operasi jasa terkait bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar ijin badan usaha bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap kesesuaian standar usulan tarif jasa kebandarudaraan; Melakukan pendampingan kegiatan penelitian teknis terhadap hasil pembangunan dan/atau pengembangan sisi darat bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan audit keselamatan di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan inspeksi Sisi Darat Bandar Udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan Pengamatan (surveillance) di bidang sisi darat bandar udara; Melaksanakan pendampingan pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan pemantauan (monitoring) di bidang sisi darat bandar udara;	Laporan
10	Menyiapkan bahan uji kegiatan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel sisi darat bandar udara;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Menyusun konsep rekomendasi teknis serah terima hasil pekerjaan pembangunan dan/atau pengembangan sisi darat bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan audit keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas Sisi Darat Bandar Udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan inspeksi keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas Sisi Darat Bandar Udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan pengamatan (surveillance) keselamatan di bidang sisi darat bandar udara; Menyusun konsep rekomendasi berita acara dan laporan tim pelaksanaan pemantauan (monitoring) keselamatan di bidang sisi darat Bandar udara;	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

87. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menelaah data, referensi dan informasi bahan rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Bandar Udara; Menelaah data, referensi dan informasi bahan kegiatan arahan bantuan/kajian teknis di bidang Bandar Udara;	Dokumen
2	Menyusun konsep awal kegiatan kerjasama dan focal point di bidang Bandar Udara; Menelaah akhir persyaratan administrasi bahan Penetapan Lokasi Bandar Udara dan/atau Rencana Induk Bandar Udara; Menelaah akhir persyaratan administrasi bahan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk; Menelaah akhir persyaratan administrasi bahan tata kawasan (KKOP, BKK, DLKr dan DLKp) Bandar Udara; Menelaah akhir persyaratan administrasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam KKOP Bandar Udara; Menelaah akhir persyaratan administrasi bahan rekomendasi Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU); Menelaah akhir persyaratan administrasi bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara;	Dokumen
3	Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat;	Dokumen
5	Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara;	Dokumen
6	Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat bandar udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (bandar udara, heliport, waterbase); Melaksanakan asistensi kesiapan bahan rekomendasi penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel Bandar Udara;	Dokumen
7	Melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin badan usaha bandar udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan usulan penyesuaian tarif jasa kebandarudaraan;	Dokumen
8	Menelaah data, referensi dan informasi terkait bahan persetujuan pembangunan dan / atau pengembangan prasarana bandar udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan penelitian teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara;	Laporan
9	Melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan audit keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	Melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan pengamatan (surveillance) di bidang Bandar Udara; Melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan Pemantauan (monitoring) keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;	Laporan
11	Mengevaluasi dan menyempurnakan konsep Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Menyusun rekomendasi Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Melakukan asistensi perawatan peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Mengembangkan aplikasi/sistem/database sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan di bidang bandar udara	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

88. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi bahan rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi bahan kegiatan arahan bantuan/kajian teknis di bidang Bandar Udara;	Dokumen
2	Menelaah awal persyaratan administrasi bahan Penetapan Lokasi Bandar Udara dan/atau Rencana Induk Bandar Udara; Menelaah awal persyaratan administrasi bahan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk; Menelaah awal persyaratan administrasi bahan tata kawasan (KKOP, BKK, DLK _r dan DLK _p) Bandar Udara; Menelaah awal persyaratan administrasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam KKOP Bandar Udara; Menelaah awal persyaratan administrasi bahan rekomendasi Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU); Menelaah awal persyaratan administrasi bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara;	Laporan
3	Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara;	Dokumen
4	Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara; Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara;	Dokumen
6	Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat bandar udara; Memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (bandar udara, heliport, waterbase); Memeriksa kesiapan bahan rekomendasi penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Memeriksa kesiapan bahan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel Bandar Udara; Memeriksa kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udaran Lisensi Personel Bandar Udara;	Dokumen
7	Memeriksa kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara; Memeriksa kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin badan usaha bandar udara; Memeriksa kesiapan bahan usulan penyesuaian tarif jasa kebandarudaraan;	Dokumen
8	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi terkait bahan persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan prasarana bandar udara;	Dokumen
9	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi terkait bahan persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan peralatan dan utilitas bandar udara;	Dokumen
10	Memeriksa kesiapan bahan penelitian teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara; Memeriksa kesiapan bahan kegiatan Audit keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara; Memeriksa kesiapan bahan kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara; Memeriksa kesiapan bahan kegiatan pengamatan (surveillance) di bidang Bandar Udara; Memeriksa kesiapan bahan kegiatan Pemantauan (monitoring) keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Menelaah data, referensi dan informasi teknis Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Menyusun konsep awal Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Melaksanakan pemeriksaan dan perawatan (kalibrasi) pemeriksaan dan perawatan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Pemutakhiran sejarah Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Memasukkan data dan informasi ke dalam aplikasi aspek keselamatan, keamanan, dan pelayanan di Bidang Bandar Udara.	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

89. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi kegiatan kerjasama dan focal point di bidang Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan Penetapan Lokasi Bandar Udara dan/atau Rencana Induk Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk; Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan tata kawasan (KKOP, BKK, DLK _r dan DLK _p) bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan/gedung di dalam KKOP Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan rekomendasi Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU); Melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara;	Dokumen
2	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara; Membuat sertifikat (bukti laik) di bidang prasarana sisi udara;	Dokumen
3	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat;	Dokumen
4	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara;	
5	Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual; Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara; Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara; Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara; Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (ground support equipment) dan peralatan pemeliharaan; Membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang utilitas bandar udara;	Dokumen
6	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (bandar udara, heliport,waterbase); Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rekomendasi penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan / perpanjangan/ peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel Bandar Udara;	Dokumen
7	Membuat Sertifikat Bandar Udara; Membuat register bandar udara (bandar udara, heliport, waterbase); Membuat sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan; Membuat Lisensi Personel Bandar Udara;	Dokumen
8	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin badan usaha bandar udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan usulan penyesuaian tarif jasa kebandarudaraan;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penelitian teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara;	
9	Membuat sertifikat operasi jasa terkait bandar udara; Membuat izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara; Membuat izin badan usaha bandar udara;	Dokumen
10	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan Audit keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan Inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan pengamatan (surveillance) di bidang Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan Pemantauan (monitoring) di bidang Bandar Udara;	Dokumen
11	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi teknis Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Menyiapkan peralatan (tools) pemeriksaan dan perawatan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan informasi aspek keselamatan, keamanan, dan pelayanan di bidang bandar udara;	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

90. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan dokumen teknis, pemeriksaan lapangan, dan penyusunan dokumen dalam proses penyiapan bahan rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara,	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan <i>master plan</i> , persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	
3	pemeriksaan kelengkapan dan penyusunan dokumen, pemeriksaan lapangan dan pengujian dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (Waterbase), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pembinaan terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
5	melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills</i> meliputi pemeriksaan dokumen <i>Safety Management System</i> , dokumen <i>State safety Program</i> , dokumen <i>Wildlife Hazard Management</i> , dokumen <i>Aerodrome Operations</i> , dokumen <i>Airport Engineering</i> , dan dokumen <i>Airport Operations</i> .	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan audit/investigasi terjadinya <i>accident/insident</i> penerbangan terkait bidang kelaikan fasilitas bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar	Laporan
9	melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

91. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara	Dokumen
4	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan surveillance) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi kegiatan pemeriksaan dan perawatan guna menjaga kehandalan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas, meliputi fasilitas sisi darat dan sisi udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi updating data kegiatan.	Laporan
7	melakukan kegiatan Job Skills meliputi <i>Inspection Check Airport Facilities and Operations for intermediate, Surveillance and investigation Reporting</i> , dan <i>Basic Airport Engineering</i> .	Laporan
8	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar.	Laporan
9	melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

92. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), Persetujuan pengembangan bandar udara, Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
3	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>audit dan surveillance</i>) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pemeriksaan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi udara.	Laporan
5	melakukan kegiatan perawatan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills Inspection Check Airport Facilities and Operations, Updating</i> pengetahuan terkait perkembangan teknologi di bidang kebandarudaraan, dan <i>Updating</i> peraturan international bidang bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

93. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara yang meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, penerbitan Register Bandar Udara, penerbitan Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, penerbitan Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, penerbitan Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, penerbitan Izin Jasa Kebandarudaraan, penerbitan Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, penerbitan Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan penerbitan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pemeriksaan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi darat.	Laporan
5	melakukan kegiatan perawatan guna peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi darat.	Laporan
6	melakukan updating data kegiatan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

94. Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan Salvage Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengevaluasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
2	Mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
3	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
4	Mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
5	Mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Mengevaluasi data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
7	Mengevaluasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
8	Melaksanakan tugas yang diperintah oleh atasan	Laporan

95. Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan Salvage Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menganalisa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
2	Menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
3	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
4	Menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
5	Menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
6	Menganalisa data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
7	Menganalisa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
8	Melaksanakan tugas yang diperintah oleh atasan	Laporan

96. Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan Salvage Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan validasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
2	Melakukan validasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
3	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
4	Melakukan validasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
5	Melakukan validasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
6	Melakukan validasi data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
7	Melakukan validasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan penyimpanan dan penataan data alih digital di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
9	Melaksanakan tugas yang diperintah oleh atasan	Laporan

97. Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan Salvage Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
2	Memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Dokumen
3	Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
5	Memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
6	Memeriksa data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
7	Memeriksa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
8	Melakukan penyimpanan data alih digital di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
9	Melaksanakan tugas yang diperintah oleh atasan	Laporan

98. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan level Ahli Madya

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang standarisasi, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	f. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan Kategori A.	Dokumen
	g. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
2	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan fasilitasi udara, meliputi :	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu.	Kertas Kerja
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu.	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu.	Rekomendasi
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu.	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu.	Rekomendasi
	f. Melaksanakan penilaian presentasi dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan
	g. Melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, (Kategori A).	Laporan
	h. Melakukan validasi hasil kegiatan verifikasi dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan,	Dokumen
	i. Menyusun konsep rekomendasi akhir pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau	Rekomendasi
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan kendali mutu (Kategori A).	Berita Acara
	k. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo, serta kendali mutu.	Dokumen
	l. Melaksanakan inspeksi penyelenggaraan fasilitasi (FAL) udara di bandar udara internasional (Kategori A).	Berita Acara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	m. Memvalidasi hasil Corrective Action Plan (CAP) yang dilakukan objek inspeksi terhadap penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
	n. Menyusun konsep rekomendasi akhir pemberian sanksi administratif kepada objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP .	Rekomendasi
3	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang personel keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang pengujian lisensi personel keamanan penerbangan dan sertifikasi instruktur.	Rekomendasi
	f. Melaksanakan pengujian lisensi personel keamanan penerbangan, atau sertifikasi instruktur (Kategori A).	Berita Acara
	g. Menyusun konsep rekomendasi akhir lisensi personel keamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur.	Kertas Kerja
	h. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
	i. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Laporan
4	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian resiko, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	f. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Berita Acara
	g. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	h. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian / test, atau pengamatan / surveillance) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
5	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas dan siber, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, system dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	f. Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A).	Kertas Kerja
	g. Menilai hasil verifikasi dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	h. Menyusun konsep rekomendasi akhir sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	i. Melaksanakan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
	j. Menyusun konsep rekomendasi akhir lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Rekomendasi
	k. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
	l. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
6	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi organisasi, meliputi :	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	c. Memeriksa dan memverifikasi dokumen administrasi sertifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang keamanan penerbangan, badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	e. Memeriksa bahan presentasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	f. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	g. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	i. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan	Laporan
	l. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Laporan
	m. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	n. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	o. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan (Kategori C)	Dokumen
	p. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
	q. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
	r. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan supervisi terhadap implementasi dokumen program keamanan penerbangan	Laporan
7	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu bandar udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	f. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara (Kategori A)	Dokumen
	g. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	h. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) di bidang keamanan penerbangan Bandar udara	Dokumen
	i. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan (Kategori A)	Dokumen
	j. Memvalidasi hasil Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	k. Menyusun konsep rekomendasi akhir pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila correction plan tidak sesuai atau tidak menyampaikan atau target waktu penyelesaian CAP	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu angkutan udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Kertas Kerja
	b. Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	c. Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Rekomendasi
	d. Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	e. Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Rekomendasi
	f. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara (Kategori A)	Berita Acara
	g. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	h. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	i. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan (Kategori A)	Berita Acara
	j. Memvalidasi hasil Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	k. Menyusun konsep rekomendasi akhir pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila correction plan tidak sesuai atau tidak menyampaikan atau target waktu penyelesaian CAP	Rekomendasi
9	Menilai pelaksanaan kegiatan di bidang PKP-PK dan salvage, meliputi :	Laporan
	a. Menilai data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
	b. Menilai bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	c. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	d. Menilai dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	e. Menilai penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	f. Menilai data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	g. Menilai data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

99. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan level Ahli Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang standarisasi, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan Kategori B.	Laporan
	k. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi latihan pengamanan bandar udara.	Laporan
2	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan fasilitasi udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Konsep Rancangan
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	j. Memvalidasi dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan,	Kertas Kerja
	k. Menganalisis bahan presentasi dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan,	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
l.	Mengevaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan dan Rekomendasi
m.	Melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori C).	Laporan
n.	Menganalisis kelengkapan berkas administratif dan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi / presentasi pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
o.	Melakukan pengawasan/supervisi terhadap implementasi dokumen terkait keamanan penerbangan.	Laporan
p.	Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu (Kategori B).	Berita Acara
q.	Melakukan pengawasan/supervisi terhadap implementasi Program FAL Bandara.	Laporan
r.	Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi latihan pengamanan bandar udara bandar udara.	Laporan
s.	Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi Program FAL Bandara.	Laporan
t.	Menganalisis data dan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
u.	Melaksanakan inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional (Kategori B).	Berita Acara
v.	Menganalisis temuan hasil pelaksanaan inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
w.	Mengevaluasi laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
x.	Menganalisis Corrective Action yang dilakukan objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
y.	Mengevaluasi pemberian sanksi administratif kepada objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	z. Mengevaluasi surat apresiasi inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Draft Final
	aa. Melakukan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Kertas Kerja
	bb. Menyusun konsep pemberian sanksi administratif kepada objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai.	Konsep
3	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang personel keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Laporan
	j. Melaksanakan pengujian lisensi personel keamanan atau sertifikasi instruktur (Kategori B)	Berita Acara
	k. Melakukan penilaian terhadap hasil pengujian lisensi personel keamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur	Kertas Kerja

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	l. Melakukan pelaksanaan pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel atau sertifikasi instruktur (jika dibutuhkan)	Daftar Nilai
	m. Mengevaluasi laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan/perpanjangan lisensi personel keamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur.	Konsep Laporan
	n. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Berita Acara
	o. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Laporan
	p. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
4	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian resiko, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan	Konsep Rancangan
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Berita Acara
	k. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian / test, atau pengamatan / surveillance) di bidang keamanan penerbangan	Laporan
5	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas dan siber, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	j. Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B).	Kertas Kerja
	k. Memvalidasi hasil verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Dokumen
	l. Menyusun rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil verifikasi lapangan sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Draft Dokumen
	m. Mengevaluasi Corrective Action yang telah dilakukan pemohon dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Dokumen
	n. Melaksanakan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B).	Berita Acara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	o. Melakukan penilaian terhadap hasil pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	p. Melakukan pelaksanaan pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel.	Daftar Nilai
	q. Mengevaluasi laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan/perpanjangan lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Konsep Laporan
	r. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Berita Acara
6	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi organisasi, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	f. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	g. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	h. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	i. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	j. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	k. Memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen administrasi dan teknis lembaga diklat di bidang keamanan penerbangan dan sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	l. Mengevaluasi kompetensi Instruktur lembaga diklat bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	m. Mengevaluasi program keamanan badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	n. Menganalisis bahan presentasi permohonan sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan dan sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	o. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi permohonan sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan dan sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Laporan
	p. Melakukan verifikasi lapangan lembaga diklat bidang keamanan penerbangan dan sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	q. Menganalisis kelengkapan berkas administratif dan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi / presentasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan dan sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	r. Memvalidasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos dan program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	s. Menganalisis bahan presentasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos dan program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	t. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos dan program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	u. Melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos dan program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori B)	Laporan
	v. Menganalisis kelengkapan berkas administratif dan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi / presentasi pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos dan program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	w. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	x. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan supervisi terhadap implementasi dokumen program keamanan penerbangan	Laporan
	y. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
	z. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu bandar udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu bandara udara	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara (Kategori B)	Berita acara
	k. Menganalisis data dan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	l. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Berita acara
	m. Menganalisis temuan hasil pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	n. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	o. Menganalisis Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	p. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila correction plan tidak sesuai atau tidak menyampaikan atau target waktu penyelesaian CAP	Dokumen
	q. Mengevaluasi surat apresiasi pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Bahan
8	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu angkutan udara, meliputi :	
	a. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	b. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	c. Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Konsep Rancangan
	d. Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Laporan
	e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	f. Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	g. Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Konsep Rancangan
	h. Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Laporan
	i. Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu	Dokumen
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu (Kategori B)	Berita Acara
	k. Menganalisis data dan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	l. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Berita Acara
	m. Menganalisis temuan hasil pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	n. Mengevaluasi laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	o. Menganalisis Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	p. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila correction plan tidak sesuai atau tidak menyampaikan atau target waktu penyelesaian CAP	Dokumen
	q. Mengevaluasi surat apresiasi pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Draft
9	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	a. Mengevaluasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	b. Mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	c. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	d. Mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	e. Mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	f. Mengevaluasi data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	g. Mengevaluasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

100. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan level Ahli Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang standarisasi, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan kategori C.	Dokumen
	e. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	f. Mengidentifikasi data bandar udara yang akan melaksanakan latihan pengamanan bandar udara.	Laporan
	g. Menganalisis rekomendasi dan laporan hasil pelaksanaan pengawasan/supervisi latihan rencana penanggulangan keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara.	Dokumen
	h. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
2	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan fasilitasi udara, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu.	Dokumen
	c. Mengevaluasi dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Kertas Kerja
	d. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
	e. Melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, (Kategori C).	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	f. Menganalisis laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan verifikasi dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan dan Rekomendasi
	g. Mengevaluasi draft pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi / presentasi bandar udara.	Dokumen
	h. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu (Kategori B).	Berita Acara
	i. Melakukan pengawasan/supervisi terhadap implementasi dokumen terkait keamanan penerbangan.	Laporan
	j. Melakukan pengawasan/supervisi terhadap implementasi Program FAL Bandara.	Laporan
	k. Menganalisis laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi latihan pengamanan bandar udara.	Laporan
	l. Menganalisis laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi Program FAL Bandara.	Laporan
	m. Menganalisis data dan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Dokumen
	n. Melaksanakan inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional (Kategori C).	Berita Acara
	o. Menyusun laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Konsep Laporan
	p. Melakukan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Kertas Kerja
	q. Menyusun konsep pemberian sanksi administratif kepada objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewati / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai.	Konsep
3	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang personel keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
	c. Mengevaluasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan lisensi personel keamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur.	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan pelaksanaan pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel atau sertifikasi instruktur (jika dibutuhkan).	Kertas Kerja
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	f. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Dokumen
	g. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan (Kategori C)	Berita Acara
	h. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan	Konsep Laporan
4	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian resiko, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori C).	Berita Acara
	e. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Laporan
	f. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian / test, atau pengamatan / surveillance) di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	g. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
5	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas dan siber, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Mengevaluasi dokumen administrasi dan teknis dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Mengidentifikasi kelengkapan (alat uji/form/checklist) verifikasi dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	e. Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori C).	Kertas Kerja
	f. Melakukan monitoring Corrective Action pemohon terkait hasil rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil sertifikasi sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	g. Mengevaluasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Dokumen
	h. Mengidentifikasi bahan dan kelengkapan pengujian (form/checklist/bahan soal) serta melaksanakan kegiatan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	i. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	j. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori C).	Berita Acara
	k. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Laporan
6	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi organisasi, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	c. Memeriksa dan memverifikasi dokumen administrasi sertifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang keamanan penerbangan, badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	e. Memeriksa bahan presentasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	f. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	g. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	i. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	l. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Dokumen
	m. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	n. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan	Dokumen
	o. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan (Kategori C)	Dokumen
	p. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
	q. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
7	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu bandar udara, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	c. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	d. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara (Kategori C)	Berita acara
	e. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara	laporan
	f. Menyusun dan mengevaluasi program kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	g. Mengidentifikasi bahan dan kelengkapan (form/checklist) pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Kertas kerja
	h. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori C)	Berita acara
	i. Menyusun laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Laporan
	j. Melakukan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Kertas kerja
	k. Menyusun konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai	Bahan
	l. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
8	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu angkutan udara, meliputi :	
	a. Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	b. Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	c. Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	d. Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara (Kategori C)	Berita Acara

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
	e. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara	Konsep Laporan
	f. Menyusun dan mengevaluasi program kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	g. Mengidentifikasi bahan dan kelengkapan (form/checklist) pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Kertas Kerja
	h. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori C)	Berita Acara
	i. Menyusun laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Konsep Laporan
	j. Melakukan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Kertas Kerja
	k. Menyusun konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewati / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai	Konsep
	l. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
9	Menganalisis pelaksanaan kegiatan di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
	a. Menganalisa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	b. Menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	c. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	d. Menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	e. Menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	f. Menganalisa data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
	g. Menganalisa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

101. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Mahir

No	UraianJenisKegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang standarisasi, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang standarisasi keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B).	Dokumen
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B).	Dokumen
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan laporan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B).	Laporan
	f. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa data bandar udara yang akan melaksanakan latihan pengamanan bandar udara.	Laporan
	g. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang standarisasi keamanan penerbangan.	Dokumen
2	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan fasilitasi udara, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo kendali mutu.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	c. Memeriksa bahan presentasi dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos serta program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Kertas Kerja
	d. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos serta program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
	e. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos serta program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan- (Kategori B)	Laporan
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu (Kategori B)	Laporan dan Rekomendasi
	g. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa data bandar udara yang akan melaksanakan latihan pengamanan bandar udara	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan pelaksanaan pengawasan/supervisi terhadap implementasi dokumen terkait keamanan penerbangan	Berita Acara
	i. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan rekomendasi dan laporan hasil pelaksanaan pengawasan/supervisi latihan pengamanan bandar udara.	Laporan
	j. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan dan kelengkapan (form/checklist) inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Laporan
	k. Melakukan pendampingan inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional (Kategori B)	Laporan
	l. Melakukan pendampingan kegiatan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional	Laporan
	m. Melakukan perekaman hasil kegiatan inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional	Dokumen
3	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang personel keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Menyiapkan bahan dan kelengkapan pengujian (form/checklist/bahan soal).	Kertas Kerja
	d. Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi personel keamanan penerbangan, atau sertifikasi instruktur (Kategori B).	Kertas Kerja
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan / perpanjangan lisensi personel keamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur.	Berita Acara
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan (Kategori B).	Konsep Laporan
4	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian resiko keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B).	Berita Acara
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan kegiatan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
5	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas dan siber keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa dokumen administrasi dan teknis dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B).	Kertas Kerja

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	e. Melakukan pendampingan monitoring Corrective Action pemohon terkait hasil rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	f. Menyiapkan bahan dan kelengkapan pengujian (form/checklist/bahan soal) serta melaksanakan kegiatan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Kertas Kerja
	g. Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B).	Berita Acara
	h. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan / perpanjangan lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan.	Bahan
	i. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Berita Acara
6	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi organisasi keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Memeriksa dan memverifikasi dokumen administrasi sertifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang keamanan penerbangan, badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	e. Memeriksa bahan presentasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	f. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	g. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	i. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
7	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu Bandar udara, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu bandara udara	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	c. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan kendali mutu Bandar udara (Kategori B)	Laporan
	d. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan dan kelengkapan (form/checklist) pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance), atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Laporan
	e. Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Laporan
	f. Melakukan pendampingan kegiatan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Laporan
	g. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
8	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu angkutan udara, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu.	Laporan
	c. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan kendali mutu (Kategori B).	Laporan
	d. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan dan kelengkapan (form/checklist) pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance), atau investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	e. Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori B).	Laporan
	f. Melakukan pendampingan kegiatan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
	g. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang kendali mutu angkutan udara.	Dokumen
9	Memeriksa pelaksanaan kegiatan di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
	h. Memeriksa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	i. Memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	j. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	k. Memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	l. Memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	m. Memeriksa data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	n. Memeriksa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	o. Melakukan penyimpanan data alih digital di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

102. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang standarisasi, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang standarisasi keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang standarisasi keamanan penerbangan.	Dokumen
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan .	Laporan
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A).	Laporan
	g. Melakukan pendampingan pelaksanaan pengawasan/supervisi objektifitas unit pengamanan bandar udara saat penanggulangan keadaan darurat.	Dokumen
	h. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
2	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan fasilitasi udara, meliputi :	Laporan
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu	Dokumen
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu	Dokumen
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu	Kertas Kerja
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo serta kendali mutu	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	e. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen Program FAL Bandara, dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan. (Kategori A)	Laporan
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan serta kendali mutu (Kategori A)	Laporan dan Rekomendasi
	g. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan program kegiatan inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional (Kategori A)	Berita Acara
	i. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional.	Laporan
	j. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa hasil Corrective Action yang dilakukan objek inspeksi di bidang penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional	Laporan
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan konsep pemberian sanksi administratif kepada objek inspeksi penyelenggaraan fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai	Laporan
3	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang personel keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang personel, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang personel keamanan penerbangan, instruktur, dan manajer keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	e. Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi personel keamanan penerbangan, atau sertifikasi instruktur (Kategori A).	Berita Acara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	f. Melakukan pendampingan pelaksanaan pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel atau sertifikasi instruktur (jika dibutuhkan).	Kertas Kerja
	g. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang personel keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
4	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian risiko keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	e. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
	f. Melakukan pemvalidasian data dan bahan kegiatan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian / test, atau pengamatan / surveillance) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	g. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
5	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas dan siber keamanan penerbangan, meliputi :	
	1) Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	2) Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Konsep Rancangan
	3) Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	4) Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	5) Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A).	Kertas Kerja
	6) Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi personel fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
	7) Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	8) Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A).	Berita Acara
6	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi organisasi keamanan penerbangan, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	c. Memeriksa dan memverifikasi dokumen administrasi sertifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang keamanan penerbangan, badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Dokumen
	d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi lembaga diklat bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	e. Memeriksa bahan presentasi dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	f. Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
	g. Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (Kategori B)	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori B)	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	i. Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	j. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan.	Dokumen
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	l. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Dokumen
	m. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
7	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu bandar udara, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen data dan Bahan
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu Bandar udara	Bahan
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu Bandar udara	Bahan
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan dan serta kendali mutu Bandar udara (Kategori A)	Berita acara
	g. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan program kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) dan investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Berita acara)
	i. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	j. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa hasil Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewati / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai	Dokumen
	l. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang kendali mutu Bandar udara	Dokumen
8	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang kendali mutu angkutan udara, meliputi :	
	a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	b. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang kendali mutu angkuta udara	Konsep Rancangan
	c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	d. Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang kendali mutu angkutan udara	Konsep Rancangan
	e. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang kendali mutu angkutan udara	Dokumen
	f. Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan dan serta kendali mutu angkutan udara (Kategori A)	Berita Acara
	g. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan program kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) dan investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	h. Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan (Kategori A)	Berita Acara
	i. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	j. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa hasil Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan	Dokumen
	k. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai	Dokumen
	l. Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang kendali mutu	Dokumen
9	Memvalidasi pelaksanaan kegiatan di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	a. Memvalidasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	b. Memvalidasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	c. Turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	d. Memvalidasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	e. Memvalidasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	f. Memvalidasi data <i>monitoring</i> hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	g. Melakukan validasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
	h. Melakukan pemeriksaan penyimpanan dan penataan data alih digital di bidang PKP-PK dan salvage	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

103. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I, II, III dan IV;	Laporan
2	menevaluasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	menevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	menevaluasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan;	Laporan
5	menevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan	Laporan
6	menevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	menevaluasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi;	Laporan
8	menevaluasi data pemberian sanksi administratif;	Laporan
9	menevaluasi alih media data dari hardcopy menjadi digital	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

104. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I , II dan III.	Laporan
2	menganalisa data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	menganalisa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	menganalisa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	menganalisa data pemberian sanksi administrative.	Laporan
9	menganalisa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

105. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I dan II.	Laporan
2	memvalidasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	memvalidasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	memvalidasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	memvalidasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	memvalidasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	memvalidasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	memvalidasi data pemberian sanksi administrative.	Laporan
9	memvalidasi alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

106. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I.	Laporan
2	memeriksa data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	memeriksa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	memeriksa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	memeriksa data pemberian sanksi administratif.	Laporan
9	memeriksa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

107. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Ahli Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengembangkan standar dan rekomendasi praktis di bidang navigasi penerbangan	Laporan
2	Menganalisis bahan kompilasi standar dan rekomendasi praktis, bahan kajian bidang navigasi penerbangan dan hasil verifikasi lokasi dan dokumen	Laporan
3	Merumuskan petunjuk pelaksanaan dan teknis bidang navigasi penerbangan	Laporan
4	Menyusun konsep akhir pedoman keselamatan dan standar teknis operasi , bidang navigasi penerbangan	Laporan
5	Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) untuk lokasi	Laporan
6	Memberikan arahan sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan), dan melaksanakan <i>bri-fieng on site</i> pengawasan sebagai ketua tim dengan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat, serta <i>closing meeting</i> sebagai ketua tim penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) dan rekomendasi	Laporan
7	Melakukan monitoring rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) oleh penyelenggara, melaksanakan <i>assessment calon Designated Representative</i>	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	<p>Memverifikasi manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi CASR 171, SOP pelaksanaan kalibrasi fasilitas penerbangan, SOP pelaporan, SOP penanganan gangguan pelayanan, fasilitas pengamatan penerbangan, organisasi penyelenggara pelayanan telekomunikasi penerbangan, manual operasi sertifikasi CASR 172, SOP <i>AreaControlServices</i> (ACC), prosedur pelayanan ACC, prosedur fasilitas ACC, prosedur personil ACC, struktur organisasi, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi CASR 173, SOP PBN <i>approach with vertical guidance</i> (APV), struktur organisasi, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan informasi aeronautika (CASR 175), SOP pelayanan informasi aeronautika (CASR 175), <i>Courseware</i>, prosedur fasilitas TWR, personel (tenaga pengajar), organisasi (Kesesuaian Struktur Organisasi dengan Tupoksi), manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara kalibrasi fasilitas, organisasi, prosedur, dan catatan terkait kalibrasi, fasilitas navigasi penerbangan, pengoperasian sistem kalibrasi penerbangan, organisasi penyelenggara pelayanan kalibrasi fasilitas navigasi penerbangan, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan NOTAM, SOP pelayanan NOTAM, SOP fasilitas pelayanan NOTAM, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan peta penerbangan, SOP pelayanan peta penerbangan, fasilitas pelayanan peta penerbangan, tindaklanjut perbaikan yang telah dilaksanakan, dokumen laporan hasil <i>safety assessment</i> penyelenggara pelayanan, dokumen laporan hasil <i>qualitymanagement</i> system penyelenggara pelayanan, laporan pelaksanaan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan, dan laporan pelaksanaan hasil <i>assessment Designated Representative</i></p>	Laporan
9	Melaksanakan pembahasan pleno persetujuan validasi <i>instrument flight procedure</i> , dan Perijinan Pesawat Tanpa Awak	Laporan
10	Melaksanakan <i>assessment</i> calon <i>Designated Representative</i>	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Mengevaluasi dokumen laporan hasil <i>safety assessment</i> penyelenggara pelayanan dan <i>quality management system</i> , pelaporan pelaksanaan hasil <i>assessment Designated Representative</i> penyelenggara pelayanan, laporan pelaksanaan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan dan laporan pelaksanaan hasil <i>assessment Designated Representative</i>	Laporan
12	Menyusun materi publikasi AIRAC, materi bahan pertimbangan sebagai <i>subject matter expert</i> di bidang navigasi penerbangan	Laporan
13	Melaksanakan pemberian sanksi administratif (jika diperlukan) terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil, investigasi penegakan hukum	Dokumen

108. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Ahli Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengembangkan standar dan rekomendasi praktis di bidang navigasi penerbangan	Laporan
2	Menganalisis bahan kompilasi standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi, bahan kajian bidang navigasi penerbangan, hasil verifikasi lokasi dan dokumen, mengevaluasi laporan pelaksanaan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan	Laporan
3	Merumuskan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bidang navigasi penerbangan	Laporan
4	Menyusun konsep akhir pedoman keselamatan dan standar teknis operasi bidang navigasi penerbangan	Laporan
5	Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) untuk lokasi	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Memberikan arahan sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan), melaksanakan <i>briefing on site</i> pengawasan sebagai ketua tim dengan penyelenggara PNP dan/atau lembaga diklat dan <i>closing meeting</i> sebagai ketua tim penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) dan rekomendasi	Laporan
7	Melakukan monitoring rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) oleh penyelenggara	Laporan
8	Memverifikasi manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi CASR 171 SOP pelaksanaan kalibrasi fasilitas penerbangan, SOP pelaporan, SOP penanganan gangguan pelayanan, fasilitas i sertifikasi CASR 172, SOP <i>AreaControlServices</i> (ACC), prosedur pelayanan ACC, prosedur fasilitas ACC, prosedur personel ACC, struktur organisasi, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi CASR 173, SOP PBN <i>approachwithverticalguidance</i> (APV), manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan informasi aeronautika (CASR 175), SOP pelayanan informasi aeronautika (CASR 175), <i>Courseware</i> , prosedur fasilitas TWR, personel (tenaga pengajar), organisasi (Kesesuaian Struktur Organisasi dengan Tupoksi), manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, organisasi, prosedur, dan catatan terkait kalibrasi, fasilitas navigasi penerbangan, pengoperasian sistem kalibrasi penerbangan, organisasi penyelenggara pelayanan kalibrasi fasilitas navigasi penerbangan, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan NOTAM, SOP pelayanan NOTAM, SOP fasilitas pelayanan NOTAM, manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara pelayanan peta penerbangan, SOP pelayanan peta penerbangan, fasilitas pelayanan peta penerbangan,	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Melaksanakan pembahasan pleno persetujuan validasi <i>instrument flight procedure</i> dan Perijinan Pesawat Tanpa Awak dan assessment calon <i>Designated Representative</i>	Laporan
10	Menyusun materi publikasi AIRAC	Laporan
11	Memeriksa hasil pengujian penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan dan hasil assessment calon <i>Designated Representative</i>	Laporan
12	Melaksanakan pemberian sanksi administratif (jika diperlukan) terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil dan investigasi penegakan hukum	Laporan

109. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Ahli Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menganalisis bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan	Laporan
2	Menganalisis bahan naskah akademik bidang navigasi penerbangan	Laporan
3	Menyusun konsep kompilasi standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan	Laporan
4	Memverifikasi hasil bahan pertimbangan substansi, petunjuk pelaksanaan dan teknis, konsep akhir pedoman keselamatan bidang navigasi penerbangan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya) dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat	Laporan
6	Menyusun dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat	Laporan
7	Mengumpulkan, memeriksa, mengidentifikasi <i>evidence</i> terkait dengan bidang pelayanan : ATS, CNS, AIS, PANS-OPS, METEOROLOGI, SAR, Penyelenggara lembaga diklat, Penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, Penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan, Penyelenggara pelayanan peta penerbangan, Penyelenggara pelayanan NOTAM	Laporan
8	Memverifikasi <i>evidence</i> terkait dengan bidang pelayanan : ATS, CNS, AIS, PANS-OPS, METEOROLOGI, SAR, Penyelenggara lembaga diklat, Penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, Penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan, Penyelenggara pelayanan peta penerbangan, Penyelenggara pelayanan NOTAM	Laporan
9	Menyusun bahan laporan sementara pengawasan, rekomendasi hasil pengawasan, Berita Acara Pelaksanaan pengawasan, laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan)	Dokumen
10	Membuat surat penyampaian laporan akhir, laporan hasil investigasi tentang kepatuhan dan penegakan hukum, dan laporan hasil investigasi insiden atau serius insiden	Laporan
11	Memutakhirkan/ <i>updating</i> hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) sebagai dokumen terkini	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	<p>Memverifikasi persyaratan administrasi sertifikasi CASR 171, SOP dokumentasi, SOP prosedur keamanan fasilitas penerbangan, fasilitas komunikasi penerbangan, persyaratan administrasi sertifikasi CASR 172, SOP <i>Aerodrome Control Tower</i> (TWR), SOP <i>Flight Information Services</i> (FIC), dan prosedur pelayanan AFIS, prosedur fasilitas FSS, prosedur personil FSS, dokumentasi dan rekaman pelayanan lalu lintas penerbangan, persyaratan administrasi sertifikasi CASR 173, SOP konvensional prosedur, persyaratan administrasi sertifikasi persyaratan administrasi sertifikasi penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan penyelenggara pelayanan informasi aeronautika, persyaratan administrasi sertifikasi CASR 143, dokumen teknis peralatan, <i>consule</i>, identitas pancaran transponder, perubahan/modifikasi terhadap sistem kalibrasi penerbangan, persyaratan administrasi validasi <i>instrument flight procedure</i>, persyaratan administrasi Perijinan Pesawat Tanpa Awak, persyaratan administrasi sertifikasi penyelenggara pelayanan NOTAM, persyaratan administrasi sertifikasi penyelenggara pelayanan peta penerbangan, persyaratan administrasi dan teknis perijinan ELT Code 406 MHz penerbangan, persyaratan administrasi dan teknis Perijinan <i>Location Indicator</i>, persyaratan administrasi dan dokumen teknis perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan, mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan alokasi Kode <i>Secondary Surveillance Radar</i> MODE-S (SSR MODE-S), mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis persetujuan ijin terbang malam (<i>waiver</i>), mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis pelaksanaan peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan, mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan <i>training area</i>, mengevaluasi persyaratan administrasi ujian radio telephony, persyaratan permohonan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan</p>	Laporan

110. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Navigasi Penerbangan Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka mengidentifikasi bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan, mengidentifikasi bahan naskah akademik bidang navigasi penerbangan, mengidentifikasi bahan kompilasi standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan, menyusun konsep kompilasi standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan, menganalisa bahan kajian bidang navigasi penerbangan, menganalisa bahan petunjuk pelaksanaan bidang navigasi penerbangan, menganalisa bahan petunjuk teknis bidang navigasi penerbangan, menganalisa bahan pedoman keselamatan bidang navigasi penerbangan, menganalisis bahan standar teknis operasi bidang navigasi penerbangan	Laporan
2	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat	Laporan
3	menyusun dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat	Laporan
4	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka menyusun rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) untuk lokasi, menyusun bahan laporan sementara pengawasan, menyusun rekomendasi hasil pengawasan, menyusun konsep Berita Acara Pelaksanaan pengawasan, konsep laporan akhir kegiatan hasil pengawasan	Dokumen
5	memutakhirkan/ <i>updating</i> hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) sebagai dokumen terkini	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Mencetak sertifikat CASR Part 171/CASR Part 172/CASR Part 173/CASR Part 175/CASR Part 143	Laporan
7	mempublikasi <i>location indicator</i> , peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan, Penetapan <i>Training Area</i>	Laporan
8	menyusun konsep laporan hasil verifikasi lapangan beserta rekomendasi langkah-langkah perbaikan, hasil verifikasi laporan <i>safety assessment</i> penyelenggara pelayanan, hasil verifikasi laporan <i>quality management system</i> penyelenggara pelayanan, konsep laporan pelaksanaan pengujian penerbitan license personel navigasi penerbangan, konsep laporan pelaksanaan hasil <i>assessment Designated Representative</i>	Dokumen
9	menyiapkan bahan penerbitan surat penetapan <i>Designated Representative</i>	Dokumen

111. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Navigasi Penerbangan Mahir

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka memeriksa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi penerbangan, memeriksa bahan naskah akademik bidang navigasi penerbangan, memeriksa bahan kompilasi standar dan rekomendasi praktis bidang navigasi, memeriksa bahan kajian bidang navigasi penerbangan, memeriksa bahan petunjuk pelaksanaan bidang navigasi penerbangan, rangka memeriksa bahan petunjuk teknis bidang navigasi penerbangan, memeriksa bahan pedoman keselamatan bidang navigasi penerbangan, memeriksa bahan standar teknis operasi bidang navigasi penerbangan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka memeriksa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya, mengumpulkan, memeriksa dan memverifikasi bahan rencana dan program kerja pengawasan untuk lokasi, mengumpulkan, memeriksa, mengidentifikasi <i>evidence</i> terkait dengan bidang pelayanan : ATS, CNS, AIS, PANS-OPS, METEOROLOGI, SAR, Penyelenggara lembaga diklat, Penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, Penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan	Laporan
3	mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan)	Laporan
4	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka mengumpulkan, memeriksa dan mengidentifikasi persyaratan administrasi sertifikasi CASR Part 171/CASR Part 172/CASR Part 173/CASR Part 175/ CASR Part 143	Laporan
5	membuat konsep surat penyiapan dan penyampaian nota PNBP sertifikat CASR Part171/ CASR Part 172/CASR Part 173/ CASR Part 175/ CASR Part 143	Dokumen
6	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka memeriksa persyaratan administrasi validasi <i>instrument flight procedure</i>	Laporan
7	memberikan dukungan teknis operasional dalam rangka memeriksa persyaratan administrasi Perijinan Pesawat Tanpa Awak, perijinan ELT Code 406 MHz, perijinan <i>Location Indicator</i> , perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan, penetapan alokasi Kode <i>Secondary Surveillance Radar</i> MODE-S (SSR MODE-S), penetapan <i>training area</i> , ujian radio telephony, permohonan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan, pengusulan calon <i>Designated Representative</i>	Laporan
8	membuat Surat persetujuan/penolakan peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan	Dokumen
9	Menyiapkan penerbitan <i>license</i> personel navigasi penerbangan	Dokumen

112. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memverifikasi bahan rancangan perundang-undangan, naskah akademik, kompilasi peraturan, kajian, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, analisa kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, bahan pengarahan harian anggota tim audit oleh ketua tim, bahan rekomendasi terhadap hasil temuan, bahan laporan sementara audit, bahan laporan akhir audit, bahan evaluasi rencana tindak lanjut, bahan verifikasi lapangan sertifikasi, kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan, bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi, bidang navigasi penerbangan.	Laporan
2	memverifikasi dokumen acuan audit (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya), prosedur, personil dan fasilitas, penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas, bahan analisa dokumen prosedur, personil dan fasilitas, verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi sertifikasi bidang navigasi penerbangan.	Dokumen
3	merumuskan bahan rancangan perundang-undangan, bahan naskah akademik rancangan perundang-undangan, bahan kompilasi peraturan perundang-undangan, bahan kajian, bahan petunjuk pelaksanaan, bahan petunjuk teknis, hasil penelaahan, bahan rencana dan program kerja inspeksi/ramp check, dokumen manual operasi sertifikasi, bahan evaluasi dokumen pengajuan persyaratan sertifikasi, bahan evaluasi formulir pengajuan persyaratan sertifikasi, bahan pemeriksaan lapangan/lokasi, bahan penerbitan sertifikasi navigasi penerbangan.	Laporan
4	memverifikasi dokumen acuan audit (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya) dan data yang disampaikan oleh penyelenggara PNP dan/atau lembaga diklat, prosedur, personil dan fasilitas, bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi sertifikasi.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	merumuskan kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, data, laporan dan informasi yang terkait dengan kinerja keselamatan penerbangan, bahan verifikasi lapangan sertifikasi, kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan, gedung, sarana pendukung dan lingkungan, bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi.	Laporan
6	melaksanakan wawancara terhadap pemohon sertifikasi.	Laporan
7	memverifikasi surat pemberitahuan penolakan jika hasil wawancara dinyatakan ditolak.	Surat
8	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, III, dan IV .	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

113. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa bahan rancangan perundang-undangan, naskah akademik, kompilasi peraturan perundang-undangan, kajian, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, dokumen prosedur, personil dan fasilitas bidang navigasi penerbangan.	Laporan
2	membuat kompilasi peraturan perundang-undangan, laporan audit, surat penyampaian hasil audit, berita acara verifikasi lapangan sertifikasi bidang navigasi penerbangan.	Laporan
3	menganalisa laporan kajian, petunjuk pelaksanaan, draft petunjuk teknis, bahan penilaian dokumen, bahan penilaian kesesuaian implementasi, bahan pengarahan harian, bahan rekomendasi terhadap hasil temuan, laporan sementara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	audit, rencana dan program kerja inspeksi, laporan inspeksi/ramp check, hasil evaluasi formulir pengajuan sertifikasi lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, di bidang navigasi penerbangan.	
4	mengkonsep bahan pengarahan tim, bahan penerbitan, bahan verifikasi, berita acara verifikasi dokumen manual, bahan wawancara/bimbingan teknis, surat persetujuan penerbitan sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Laporan
5	menghimpun bahan kajian, bahan petunjuk teknis, dokumen acuan audit, bahan rencana dan program kerja audit, dokumen acuan inspeksi/ ramp check, bahan rekomendasi hasil temuan, bahan penyusunan laporan inspeksi bidang navigasi penerbangan.	Laporan
6	menganalisa bahan draf sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Sertifikasi
7	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, dan III.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

114. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Menyusun Rekomendasi pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan masukan pada saat Pelaksanaan Perundingan Hubungan Udara Bilateral dan Multilateral di dalam negeri dan luar negeri 2) Menganalisa laporan keuangan audited Badan Usaha Angkutan Udara Niaga dan mengklarifikasi kelengkapan data dukung penyampaian laporan keuangan audited badan usaha angkutan udara niaga 3) Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri sesuai 	
2.	Menyusun rekomendasi penerbitan persetujuan dan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan konsultasi dengan pihak Negara Mitra 2) Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait mengenai pemberian persetujuan terbang (flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri . 3) Memberikan bahan pertimbangan kepada Kasi AUNTB dan NN DN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberianFA 4) Menganalisa permohonan izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan mengklarifikasi konsep tersebut kepada pemohon apabila data dukung (aspek administrasi dan rencana usaha) telah memenuhi persyaratan / ketentuan sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, kemudian membuat pengantar ke Menteri Perhubungan guna mendapatkan persetujuan. 5) Menganalisa risalah rapat dan masukan tertulis sesuai dengan kepentingan Indonesia dari segi ekosospol 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6)	Menganalisa terhadap permohonan izin kegiatan angkutan udara bukan niaga yang terdiri aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi	
7)	Menganalisa terhadap permohonan izin Usaha angkutan udara bukan niaga (aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi) sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, perubahan data perusahaan;	
8)	Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap pemohon izin usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent /GSA) sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku	
9)	Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap pemohon izin usaha angkutan udara niaga Berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute)), Perubahan data perusahaan, yang terdiri dari : 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 organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;	
10)	Menyiapkan rekomendasi FA dan FC charter flight luar negeri	
11)	Menyusun konsep surat izin prakarsa	
12)	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 perundang-undangan yang berlaku;	
13)	Menyusun Naskah Penjelasan	
14)	Menyusun rekomendasi peraturan tarif angkutan udara	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>15) Menyusun rekomendasi rekomendasi Penerbitan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan</p> <p>16) Menyusun rekomendasi rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga</p> <p>17) Menyusun rekomendasi rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute)), perubahan data perusahaan</p> <p>18) Menyusun rekomendasi surat izin khusus registrasi asing</p> <p>19) Menyusun rekomendasi Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan mengklarifikasi konsep tersebut kepada pemohon apabila data dukung (aspek administrasi dan rencana usaha) telah memenuhi persyaratan / ketentuan sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, kemudian membuat pengantar ke Menteri Perhubungan guna mendapatkan persetujuan.</p> <p>20) Menyusun rekomendasi surat persetujuan designated airline kepada Kementerian Luar Negeri</p>	
3	Menyusun rekomendasi penerbitan perubahan persetujuan dan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisa terhadap perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 2. mengevaluasi form permohonan FA 3. mengevaluasi jenis dan sifat penerbangan 4. mengevaluasi masa berlaku C of A dan C of R 5. mengevaluasi rute-rute yang akan diterbangi 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	6. Menyiapkan rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri 7. Menyiapkan rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjadwal luar negeri 8. Menyusun rekomendasi penerbitan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri	
4	Melaksanakan Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Angkutan Udara	Dokumen / Laporan
	1) Melaksanakan Inspeksi di Bandar Udara Internasional 2) Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri	
5	Menyusun rekomendasi penetapan sanksi terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran Izin Usaha Angkutan Udara Niaga dan Bukan Niaga 2) Menganalisa dan evaluasi terhadap temuan di lapangan 3) Menganalisa hasil inspeksi kerjasama internasional	
6	Melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Menganalisis data inspeksi pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 2) Menganalisis data inspeksi pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval) 3) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 4) Menganalisis data inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	5) Menganalisis data inspeksi/monitoring operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri 6) Menganalisis data inspeksi/monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 7) Mengawasi proses penumpang mulai dari reservasi sampai masuk pesawat 8) Mengumpulkan data kegiatan angkutan udara tersebut diatas 9) Menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 10) Menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 11) Menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara	
7	Melakukan bimbingan teknis bidang angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Melakukan bimbingan teknis angkutan udara haji 2) Melakukan bimbingan teknis angkutan udara niaga berjadwal luar negeri	
8	menyusun naskah perjanjian hubungan udara	Dokumen / Laporan
	1) Menyusun substansi teknis Ratifikasi Perjanjian Hubungan Udara 2) Menyusun Terjemahan Perjanjian	Dokumen / Laporan
9	Melaksanakan rapat koordinasi	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	1) Melaksanakan rapat koordinasi perumusan kebijakan dibidang angkutan udara. 2) Membuat laporan rapat koordinasi perumusan kebijakan bidang angkutan udara 3) Mengevaluasi dan penyiapan bahan analisa untuk penyelenggaraan rapat koordinasi angkutan udara haji 4) Menyusun hasil pembahasan rapat koordinasi	
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

115. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	1) Menelaah standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 2) Menelaah standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 3) Menganalisa terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 4) Menganalisa terhadap standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 5) Menganalisa terhadap standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 6) Menyusun laporan evaluasi operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri 7) Menyusun laporan evaluasi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 8) Menyusun laporan evaluasi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 9) Menyusun laporan evaluasi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	10) Menyusun rekomendasi kebijakan kerjasama internasional	
2.	Melakukan klarifikasi dan verifikasi persetujuan dan menyusun rekomendasi penerbitan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait 2) Melakukan perhitungan biaya operasi penerbangan dan membuat substansi teknis penyusunan rekomendasi peraturan tarif 3) Memberikan bahan pertimbangan kepada Kasi AUNTB dan NN LN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian FA 4) Memberikan bahan pertimbangan kepada Kasi AUNTB dan NN LN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian FC 5) Menganalisa perhitungan biaya operasi dan substansi teknis rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara 6) Menganalisa perhitungan biaya pokok operasi per tipe pesawat 7) Menganalisa terhadap 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 yang terdiri dari aspek demand angkutan udara, aspek rute penerbangan, aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi) 8) mengevaluasi form permohonan FA 9) mengevaluasi form permohonan FC 10) mengevaluasi kontrak charter pesawat udara untuk penerbangan charter 11) mengevaluasi masa berlaku C of A dan C of R 12) mengevaluasi rute-rute yang akan diterbangi 13) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap pemohon izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi sesuai ketentuan dan peraturan perundang- undangan yang berlaku; 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	14) 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 perundang-undangan yang berlaku; 15) 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 perundang-undangan yang berlaku; 16) Menyusun rekomendasi Penerbitan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 17) Menelaah perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	
3	Menyusun rekomendasi penerbitan perubahan persetujuan dan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	1) Menelaah perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 2) Menelaah perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 3) Menyiapkan rekomendasi FA extra flight luar negeri 4) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri 5) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri 6) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri 7) Menyiapkan rekomendasi FA positioning flight luar negeri 8) Menyusun rekomendasi izin khusus penambahan penerbitan perubahan atau penambahan rute registrasi asing 9) Menyusun rekomendasi Penerbitan perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 10) Menyusun rekomendasi Penerbitan perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 11) Menyusun rekomendasi perpanjangan surat izin khusus registrasi asing	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	12) Menyusun rekomendasi surat persetujuan pemindahtanganan (transfer) slot time yang dimiliki oleh BUAUNB pemohon kepada BUAUNB yang ditujukan atau oleh BUAUNB pemohon kepada PAUNBA yang ditujukan dan sebaliknya atau oleh PAUNBA pemohon kepada PAUNBA yang ditujukan atau menyusun rekomendasi surat pengembalian surat permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time (jika hasil evaluasi dan analisa data dukung belum lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku)	
4	Melakukan pengawasan penyelenggaraan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan Inspeksi di Bandar Udara Internasional 2) Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa 3) Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara Niaga (berjadwal, tidak terjadwal dan kargo) dan Bukan Niaga sesuai ketentuan yang berlaku 4) Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi Flight Approval (FA) penerbangan terjadwal dalam negeri sesuai ketentuan yang berlaku 5) Menganalisis data inspeksi Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dalam negeri 6) Menganalisis data inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri 7) Menganalisis data inspeksi pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga sesuai ketentuan yang berlaku 8) Menganalisis data inspeksi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 9) Menganalisis data inspeksi/monitoring pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 10) Menganalisis data inspeksi/monitoring pelayanan angkutan udara niaga terjadwal dalam negeri 11) Menganalisis data monitoring pelaksanaan pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 12) Menganalisis data monitoring pelaksanaan pemantauan izin terbang (flight clearance) angkutan udara niaga tidak terjadwal luar negeri 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	13) Menganalisis data monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 14) Menganalisis data monitoring terhadap pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	
5.	Menyusun rekomendasi penetapan sanksi terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran Flight Approval (FA) penerbangan berjadwal dalam negeri 2) Membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran izin rute penerbangan berjadwal luar negeri	
6.	Melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Membuat laporan inspeksi tarif angud niaga berjadwal Dalam Negeri (Kelas ekonomi), Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis 2) Menyusun instrumen administrasi pembuatan BeritaAcara Pemeriksaan 3) Menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri 4) Menyusun konsep laporan monitoring terhadap pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 5) Menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara	
7	Melakukan bimbingan teknis bidang angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Melakukan bimbingan teknis angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

116. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menganalisa tanggapan flag carrier Indonesia atas permohonan penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia 2) Menginventarisir dan menyusun konsep surat tanggapan kendala dan permasalahan pelaksanaan angkutan udara perintis, 3) 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) 4) Menyusun laporan evaluasi kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 	
2.	Melakukan klarifikasi dan verifikasi persetujuan dan menyusun rekomendasi penerbitan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait 2) Membuat rekomendasi penerapan tarif oleh maskapai asing di Indonesia 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none"> 3) Memverifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 4) Memverifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 5) Menganalisa terhadap permohonan izin kegiatan angkutan udara iaga 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 organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi 6) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 7) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 8) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 9) Menyiapkan rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare) 10) Menyiapkan rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare) 11) 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 perundang-undangan yang berlaku; 12) Menyusun rekomendasi biaya pokok operasi per tipe pesawat 	
3.	Melakukan klarifikasi dan verifikasi perubahan persetujuan dan menyusun rekomendasi penerbitan perubahan perizinan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memverifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 2) Memverifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none">3) Menganalisa perhitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam Peraturan Tarif yang berlaku4) mengevaluasi form permohonan FA5) mengevaluasi form permohonan FC6) mengevaluasi kelengkapan data dukung pemohon7) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal8) mengevaluasi kontrak charter pesawat udara untuk penerbangan charter9) mengevaluasi jenis dan sifat penerbangan10) Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan11) Menyiapkan rekomendasi FA charter flight dalam negeri12) Menyiapkan rekomendasi FA charter flight luar negeri13) Menyiapkan rekomendasi FA extra flight dalam negeri14) Menyiapkan rekomendasi FA extra flight luar negeri15) Menyiapkan rekomendasi FA ferry flight dalam negeri16) Menyiapkan rekomendasi FA ferry flight luar negeri17) Menyiapkan rekomendasi FA overflying18) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri19) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri20) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri21) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri22) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri23) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri24) Menyiapkan rekomendasi FA perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri25) Menyiapkan rekomendasi FA positioning flight dalam negeri26) Menyiapkan rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying)	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	27) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri 28) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri 29) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri 30) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri 31) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri 32) Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri 33) Menyusun rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara bukan Niaga , perubahan data perusahaan 34) Menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 35) Menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan udara niaga berjadwal luar negeri 36) Menyusun rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri 37) Menyusun rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri 38) Menyusun rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri 39) Menyusun rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri 40) Menyusun rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri 41) Menyusun rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri	
4.	Melakukan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Melaksanakan Inspeksi di Bandar Udara Internasional 2) Melaksanakan inspeksi di Bandar udara Domestik	
5.	Menyusun rekomendasi penetapan sanksi terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran Flight Approval (FA) dan Flight Clearance (FC) penerbangan berjadwal luar negeri 2) Membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	3) Menyiapkan rekomendasi surat pencabutan izin penerbangan berjadwal dalam negeri 4) Menyiapkan rekomendasi surat pencabutan izin penerbangan berjadwal luar negeri	
6.	Melakukan Evaluasi dan Analisa Kebijakan Penyelenggaraan Angkutan Udara	Dokumen / Laporan
	1) Mengevaluasi dan menganalisa pelaksanaan angkutan udara perintis sebagai bahan masukan untuk merevisi peraturan dirjen Hubud tentang kriteria dan penyelenggaraan angkutan udara perintis dan tentang rute penyelenggaraan subsidi angkutan udara perintis serta penyelenggaraan subsidi angkutan bahan bakar minyak 2) Mengevaluasi dan menyusun bahan analisa penetapan rute perintis dan untuk penyelenggaraan rapat koordinasi angkutan udara perintis	
7.	Melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Lapora
	1) Membuat laporan hasil inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara 2) Menganalisa 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, dll 3) Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi Flight Approval (FA) dan Flight Clearance (FC) penerbangan berjadwal luar negeri sesuai ketentuan yang berlaku 4) Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi Izin Usaha Angkutan Udara Niaga (berjadwal , tidak berjadwal dan kargo) dan Bukan Niaga sesuai ketentuan yang berlaku 5) Menganalisis data inspeksi/monitoring kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 6) Menganalisis data monitoring pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri 7) Menganalisis data monitoring terhadap pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 8) Menyusun konsep laporan inspeksi kegiatan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 9) Menyusun konsep laporan monitoring terhadap pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 10) Menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8.	Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Melakukan bimbingan teknis angkutan udara perintis 2) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan angkutan udara niaga berjadwal 3) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan angkutan udara niaga tidak berjadwal dan bukan niaga 4) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan perusahaan angkutan udara 5) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan tariff angkutan udara 6) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan sistem informasi angkutan udara 7) Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan system layanan angkutan udara	
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

117. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Melakukan inventarisasi dan analisa data pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	1) Melakukan analisa dan evaluasi laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo)	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none"> 2) Melakukan evaluasi dan analisa pelaksanaan angkutan udara haji sebagai bahan masukan untuk pelaksanaan angkutan udara haji 3) Melakukan evaluasi form permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) 4) Melakukan penyusunan data dan informasi terkait penerbangan internasional yang termasuk dalam kerjasama subregional IMT-GT dan BIMP-EAGA. 5) Melakukan penyusunan surat permintaan tanggapan kepada flag carrier Indonesia atas permohonan penerapan tarif maskapai asing di Indonesia 6) Melakukan verifikasi data pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 	
2.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan analisa hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (flight approval/FA) 2) Melakukan evaluasi masa berlaku Certificate of Airworthiness (C of A) dan Certificate of Registration (C of R) 3) Melakukan evaluasi rute-rute yang akan diterbangi 4) Melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri 5) Melakukan perhitungan biaya pokok operasi per tipe pesawat 6) Melakukan telaah permohonan izin usaha angkutan udara bukan niaga (aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi) sesuai perundang - undangan yang berlaku 7) Melakukan telaah permohonan izin usaha angkutan udara niaga (aspek administrasi, aspek demand angkutan udara, aspek rute penerbangan, aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi) sesuai dengan kriteria dan tolok ukur yang telah ditetapkan. 8) Melakukan telaah permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri 9) Melakukan telaah permohonan Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA)</p> <p>10) Memberikan bahan pertimbangan kepada Pimpinan terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian persetujuan terbang (flight approval/FA)</p>	
3	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan perubahan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukakn verifikasi kelengkapan data permohonan penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia 2) Melakukan analisa dan evaluasi penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare) 3) Melakukan analisa dan evaluasi penerbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare) 4) Melakukan analisa dan evaluasi penerbangan berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying) 5) Melakukan analisa dan evaluasi penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri 6) Melakukan analisa dan evaluasi penundaan penerbangan berjadwal luar negeri 7) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time 8) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dalam negeri 9) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight luar negeri 10) Melakukan 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) 11) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) extra flight dalam negeri 12) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) extra flight luar negeri 13) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dalam negeri 14) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight luar negeri 15) Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) overflying 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
16)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri	
17)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri	
18)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri	
19)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri	
20)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri	
21)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri	
22)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri	
23)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri	
24)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight dalam negeri	
25)	Melakukan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight luar negeri	
26)	Melakukan analisa dan evaluasi persetujuan designated airlines	
27)	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri	
28)	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri	
29)	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri	
30)	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri	
31)	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan operasi penerbangan berjadwal luar negeri	
32)	Melakukan analisa dan evaluasi perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<p>33) Melakukan analisa dan evaluasi perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>34) Melakukan evaluasi dan analisa pelaksanaan penerbangan berjadwal dalam negeri sebagai bahan masukan pelaksanaan izin rute perpanjangan penerbangan periodik penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>35) Melakukan evaluasi dan penyiapan bahan analisa untuk penyelenggaraan rapat koordinasi ketersediaan waktu (slot time) di bandar udara</p> <p>36) Melakukan evaluasi jenis dan persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan</p> <p>37) Melakukan evaluasi kontrak charter pesawat udara untuk penerbangan charter</p> <p>38) Melakukan inventarisasi penyampaian data laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo)</p> <p>39) Melakukan penghitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam peraturan tarif yang berlaku</p> <p>40) Melakukan telaah dan analisa penambahan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>41) Melakukan telaah dan analisa penambahan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>42) Melakukan telaah dan analisa pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri</p> <p>43) Melakukan telaah dan analisa pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri</p> <p>44) Melakukan telaah dan analisa perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri</p> <p>45) Melakukan telaah dan analisa perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri</p> <p>46) Melakukan verifikasi kelengkapan data dan informasi permohonan rekomendasi tarif rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan yang berlaku</p> <p>47) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri tersebut dan data dukung</p> <p>48) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung</p> <p>49) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung</p> <p>50) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung</p>	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	51) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare) dan data dukung 52) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung 53) Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen surat permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal luar negeri	
4	Melakukan inventarisasi data dukung pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	1) Melakukan analisa data monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri 2) Melakukan inventarisasi data dukung yang akan digunakan luar pelaksanaan pemantauan izin rute penerbangan berjadwal luar negeri 3) Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri 4) Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa 5) Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri 6) Melakukan pengawasan terhadap proses alur penumpang mulai dari reservasi sampai masuk pesawat	
5	Melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan hasil pengawasan terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	1) Melakukan analisa dan evaluasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam negeri 2) Melakukan analisa dan evaluasi laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal luar negeri	
6	Melakukan inventarisasi ketentuan penyelenggaraan angkutan udara.	Dokumen/ Laporan
	1) Melakukan penyusunan data dan informasi terkait perumusan kebijakan di bidang angkutan udara 2) Melakukan penyusunan instrumen administrasi perumusan kebijakan di bidang angkutan udara 3) Melakukan penyusunan konsep konsultasi dengan Negara Mitra	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Melakukan penyusunan administrasi pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan lapor diri kepada Kepala Otoritas Bandar Udara/Kepala Bandara/ Penyelenggara Bandara setempat 2) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara 3) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi kerjasama multilateral bidang angkutan udara 4) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri 5) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan Izin Usaha Angkutan Udara Niaga (berjadwal, tidak berjadwal dan kargo) dan izin kegiatan Bukan Niaga/Agen Penjualan Umum (General Sales Agen/GSA) Perusahaan Angkutan Udara Asing/Kantor Perwakilan Perusahaan Angkutan Udara Asing/Tanda Daftar Agen Pengurus Persetujuan Terbang 6) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 7) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/ FA) dan izin terbang (flight clearance/ FC) penerbangan berjadwal luar negeri 8) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri 9) Melakukan penyusunan instrumen administrasi Monitoring pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri 10) Melakukan penyusunan instrumen administrasi Monitoring pelaksanaan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri 11) Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis 12) Melakukan penyusunan instrumen administrasi Monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri 	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	13) Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring terhadap inspeksi pelaksanaan izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri 14) Melakukan penyusunan instrumen administrasi pelaksanaan inspeksi tarif penumpang angkutan udara Niaga Berjadwal Dalam Negeri, Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis 15) Menyusun instrumen administrasi monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan berjadwal dalam negeri	
8	Melakukan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen / Laporan
	1) Melakukan penyusunan instrumen administrasi pembuatan Berita Acara Pemeriksaan 2) Melakukan penyusunan laporan hasil Berita Acara Pemeriksaan (BAP) kepada Direktur Jenderal Perhubungan Udara 3) Membuat laporan kegiatan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

118. Uraian Jenis Kegiatan Asisten Inspektur Angkutan Udara Mahir

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Melakukan inventarisasi dan analisa data pelaksanaan kegiatan angkutan udara	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan inventarisasi penyampaian data laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo) 2) Melakukan telaah permohonan Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) 3) Melakukan verifikasi kelengkapan data dan informasi yang akan digunakan dalam penyusunan biaya pokok operasi per tipe pesawat 4) Melakukan verifikasi kelengkapan data dukung untuk analisa dan evaluasi laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo) yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik 5) Melakukan verifikasi terhadap isi perjanjian kerjasama internasional dan protokolnya 	Dokumen / laporan
2.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan identifikasi Permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri. 2) Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen Angkutan Udara Niaga Dalam Negeri 3) Melakukan pengolahan data dan penyusunan konsep kerangka acuan kerja (KAK) perundingan hubungan udara bilateral 4) Melakukan verifikasi data izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri yang dibutuhkan dan ketentuan yang berlaku 5) Melakukan verifikasi data izin rute penerbangan berjadwal luar negeri yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) dan ketentuan yang berlaku 6) Melakukan verifikasi data Izin Usaha Angkutan Udara Niaga dan izin kegiatan Bukan Niaga Agen Penjualan Umum (General Sales Agen/GSA) Perusahaan Angkutan Udara Asing/Kantor Perwakilan Perusahaan Angkutan Udara Asing/Tanda Daftar Agen Pengurus Persetujuan Terbang yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) dan ketentuan yang berlaku 	Dokumen / laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none"> 7) Melakukan verifikasi data pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku 8) Melakukan verifikasi kelengkapan data dukung permohonan izin usaha angkutan udara bukan niaga 9) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan analisa dan evaluasi permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dalam negeri charter flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung 10) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan designated airlines 11) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung 12) Melakukan verifikasi surat permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri. 	
3.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan perubahan izin atau pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan analisa dan evaluasi perubahan operasi penerbangan berjadwal dalam negeri 2) Melakukan inventarisasi dan identifikasi kelengkapan dokumen permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) 3) Melakukan inventarisasi kebutuhan perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal 4) Melakukan verifikasi data persetujuan terbang (flight approval/FA) dan izin terbang (Flight Clearance/FC) penerbangan berjadwal luar negeri yang dibutuhkan (sesuai daftar periksa) dan ketentuan yang berlaku 5) Melakukan verifikasi data persetujuan terbang (flight approval/FA) penerbangan berjadwal dalam negeri yang dibutuhkan dan ketentuan yang berlaku 6) Melakukan verifikasi 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 	Dokumen / laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none">7) Melakukan verifikasi kelengkapan data dukung permohonan Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA), Agen Tanda Daftar atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA)8) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri tersebut dan data dukung9) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri tersebut dan data dukung10) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung11) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung.12) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen su13) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung14) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen surat permohonan perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung15) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjdwal Asing dan data pendukung16) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung17) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<ol style="list-style-type: none">18) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung19) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) ferry flight dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung20) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) overflying dari PAUNBA dan data pendukung21) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung22) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) positioning flight dari Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing dan data pendukung23) Melakukan verifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) charter flight dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan data pendukung24) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time dari Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) dan Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA) dan data dukung25) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerjasama (codeshare) dan data dukung26) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penerbangan berjadwal luar negeri secara kerjasama (codeshare) dan data dukung27) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penerbangan berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (overflying) dan data dukung28) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung29) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan penundaan penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung30) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	31) Melakukan verifikasi kelengkapan surat permohonan perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwl dalam negeri dan data dukung 32) Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung 33) Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung 34) Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung 35) Melakukan verifikasi kelengkapan surat perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung 36) Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen surat permohonan penambahan kapasitas berupa penambahan rute baru penerbangan atau penambahan frekuensi penerbangan berjadwal luar negeri 37) Memverifikasi kelengkapan permohonan persetujuan terbang (flight approval/FA) dari BUAUNB dan data pendukung 38) Mengevaluasi dan menganalisa pelaksanaan penerbangan berjadwal luar negeri sebagai bahan masukan pelaksanaan izin rute perpanjangan penerbangan periodik penerbangan berjadwal luar negeri	
4.	Melakukan inventarisasi data dukung pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen/ Laporan
	1) Melakukan inventarisasi data yang akan digunakan dalam pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 2) Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri 3) Melakukan inventarisasi data yang diterima dalam pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 4) Melakukan verifikasi kelengkapan data inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri 5) Melakukan verifikasi kelengkapan data Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	6) Melakukan verifikasi kelengkapan data monitoring pelaksanaan pemantauan izin terbang (flight clearance/FC) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri 7) Melakukan verifikasi kelengkapan data monitoring pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri 8) Melakukan verifikasi kelengkapan data pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis 9) Melakukan verifikasi kelengkapan data pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 10) Melakukan verifikasi kelengkapan data pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan 11) Menyiapkan form daftar periksa pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	
5.	Melakukan inventarisasi dan identifikasi laporan hasil pengawasan terhadap pelanggaran pelaksanaan kegiatan angkutan udara	Dokumen / laporan
	1) Melakukan analisa dan evaluasi terhadap temuan di lapangan 2) Melakukan verifikasi kelengkapan laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal dalam negeri dan data dukung 3) Melakukan verifikasi kelengkapan laporan pelanggaran izin penerbangan berjadwal luar negeri dan data dukung	
6.	Melakukan inventarisasi ketentuan penyelenggaraan angkutan udara.	Dokumen / laporan
	1) Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait 2) Melakukan penyusunan data dan informasi terkait perumusan kebijakan di bidang angkutan udara (menjadi judul kegiatan)	
7.	Melakukan penyusunan instrumen administrasi pelaksanaan pengawasan kegiatan angkutan udara	Dokumen / laporan
	1) Melakukan penyusunan instrumen administrasi inspeksi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	2) Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval/FA) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri 3) Melakukan penyusunan instrumen administrasi monitoring penanganan keterlambatan penerbangan 4) Melakukan penyusunan instrumen administrasi perumusan kebijakan di bidang angkutan udara	
8.	Melakukan penyusunan laporan hasil pengawasan pelaksanaan kegiatan angkutan udara	
	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, dll	
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

119. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengevaluasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	mengevaluasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	mengevaluasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	mengevaluasi dokumen perizinan angkutan udara.	Laporan
8	mengevaluasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	mengevaluasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

120. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	menganalisa kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menganalisa data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	menganalisa dokumen perizinan angkutan udara.	Laporan
8	menganalisa data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	menganalisa data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

121. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan validasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	melakukan validasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	melakukan validasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	melakukan validasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
5	melakukan validasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan validasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	melakukan validasi dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
8	melakukan validasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	melakukan validasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

122. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisir data pengendalian, pengawasan dan investigasi pengangkutan kargo dan barang berbahaya, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menginventarisir kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
3	menginventarisir bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	menginventarisir dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
6	menginventarisir laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	menginventarisir data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
8	menginventarisir dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

123. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Kepegawaian Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun kebutuhan diklat pimpinan dan diklat fungsional	Dokumen
2	Memeriksa dan meneliti surat-surat pengaduan	Dokumen
3	Merumuskan data yang diperlukan untuk analisis jabatan	Dokumen
4	Menyusun konsep dasar pola karier	Laporan
5	Menyusun pedoman pelaksanaan analisis jabatan	Dokumen
6	Menganalisis data yang dibutuhkan dalam pembuatan pedoman pengelolaan dokumen kepegawain	Dokumen
7	Memberikan konsultasi teknis terhadap analisis dan evaluasi pengukuran beban kerja	Laporan
8	Memeriksa kelengkapan bahan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Menyusun konsep pemberian tugas belajar	Laporan
10	Menyusun laporan di bidang kepegawaian	Laporan
11	Menyusun kebutuhan diklat pimpinan dan diklat fungsional	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

124. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun rencana studi kelayakan pengolahan data dan/atau studi kelayakan sistem komputer	Dokumen
2	Melaksanakan studi kelayakan pendahuluan pengolahan data, analisis sistem informasi, dan/atau pengintegrasian sistem informasi	Laporan
3	Melakukan studi kelayakan rinci pengolahan laporan data, instalasi program database management sistem, dan/atau uji coba perangkat lunak baru dan memberikan saran -saran penggunaannya	Laporan
4	Membuat algoritma pemrograman, spesifikasi teknis sistem komputer, prosedur pengamanan database dan/atau dokumentasi rancangan database	Dokumen
5	Merancang sistem informasi, pengujian verifikasi atau validasi analisis sistem informasi, program, pengujian verifikasi atau validasi program, sistem komputer, sistem database, otorisasi akses kepada pemakai, sistem jaringan komputer, prosedur pengamanan sistem jaringan komputer, dan/atau pengembangan sistem jaringan komputer	Dokumen
6	Mengolah dan menganalisis hasil verifikasi atau validasi sistem informasi dan/atau hasil verifikasi atau validasi program	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Memberikan pengarahan penerapan sistem informasi	Laporan
8	Memeriksa dokumentasi program dan petunjuk pengoperasian program	Laporan
9	Mengoptimalkan kinerja sistem komputer	Laporan
10	Mengembangkan sistem database	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Agustus 2016

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,



WAHJU ADJI HERPRIARSONO