



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 37 TAHUN 2023**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR PENGOPERASIAN
PESAWAT UDARA DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR
PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf i Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Pasal 52 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf i Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;

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

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 33);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 20 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 419);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 21 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 420);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 815);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas

- berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Pejabat Fungsional adalah PNS yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
 5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 6. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 7. Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang pengoperasian pesawat udara.
 8. Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan teknis pengaturan, teknis pengendalian, dan teknis pengawasan di bidang pengoperasian pesawat udara khususnya pengoperasian pesawat terbang serta organisasi pengoperasian pesawat pelatihannya.
 9. Pejabat Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang selanjutnya disebut Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara adalah ASN yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang pengoperasian pesawat udara.
 10. Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang selanjutnya disebut Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan teknis pengaturan, teknis pengendalian dan teknis pengawasan dibidang Pengoperasian pesawat udara khususnya Pengoperasian pesawat udara dan komponennya serta organisasi perawatan pesawat udara dan pelatihannya.
 11. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS setiap tahun.
 12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
 13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur

- Pengoperasian Pesawat Udara sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
14. Tugas Jabatan adalah tugas utama dari setiap jenjang JF yang diwujudkan dalam satuan Angka Kredit.
 15. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di transportasi.
 16. Nilai Kinerja adalah hasil penilaian kinerja yang terdiri atas unsur prestasi kerja dan perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
 17. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai yang bersangkutan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh pimpinan unit kerja.
 18. Standar Kualitas Hasil Kerja Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara selanjutnya disebut SKHK adalah persyaratan mutu dari suatu kegiatan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang harus dipenuhi untuk mendapatkan penilaian kualitas hasil kerja.
 19. Penilaian Kualitas Hasil Kerja Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang selanjutnya disebut Penilaian Kualitas Hasil Kerja adalah penilaian yang dilakukan untuk mengevaluasi kinerja Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
 20. Nilai Kualitas adalah nilai prestasi yang diperoleh Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara terhadap kualitas hasil kerja pembinaan teknis atau pengelolaan teknis di bidang pengoperasian pesawat udara.
 21. Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang pengelolaan teknis pengaturan, teknis pengendalian, dan teknis pengawasan di bidang pengoperasian pesawat udara yang menyangkut aspek pengetahuan, keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
 22. Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian untuk pemenuhan Standar Kompetensi pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara
 23. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.

BAB II JENJANG JABATAN

Pasal 2

- (1) Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian;

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

BAB III

TUGAS JABATAN, UNSUR, DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Bagian Kesatu Tugas Jabatan

Pasal 5

Tugas Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yaitu melakukan kegiatan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoperasian pesawat udara serta organisasi pengoperasian pesawat dan pelatihannya.

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yaitu melaksanakan kegiatan pengelolaan teknis pengaturan, teknis pengendalian, dan teknis pengawasan di bidang Pengoperasian pesawat udara.

Bagian Kedua

Unsur Kegiatan dan Sub Unsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:

- a. unsur kegiatan utama;
 - b. unsur kegiatan penunjang; dan
 - c. unsur kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Unsur kegiatan utama berupa pembinaan teknis pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang pengoperasian pesawat udara.
- (3) Sub unsur dari unsur kegiatan utama terdiri atas:
- a. pengaturan;
 - b. pengendalian; dan
 - c. pengawasan bidang pengoperasian pesawat udara.
- (4) Unsur kegiatan penunjang terdiri atas:
- a. pengajar/pelatih/pembimbing di bidang pengoperasian pesawat udara;
 - b. keanggotaan dalam tim penilai/tim uji kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan gelar/ijazah lain; dan
 - e. pelaksanaan tugas yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
- (5) Unsur kegiatan pengembangan profesi, terdiri atas:
- a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
 - b. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
 - c. penerjemahan/penyadur buku dan bahan lainnya di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
 - e. pengembangan kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara; dan
 - f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.

Pasal 8

- (1) Unsur kegiatan tugas Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri atas:
- a. unsur kegiatan utama;
 - b. unsur kegiatan penunjang; dan
 - c. unsur kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Unsur kegiatan utama berupa pengelolaan teknis, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang Pengoperasian pesawat udara.
- (3) Sub unsur dari unsur kegiatan utama, terdiri atas:
- a. teknis pengaturan;
 - b. teknis pengendalian; dan
 - c. teknis pengawasan bidang pengoperasian pesawat udara;

- (4) Unsur kegiatan penunjang terdiri atas:
 - a. pengajar/pelatih/pembimbing di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
 - b. keanggotaan dalam tim penilai/tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
- (5) Pengembangan profesi terdiri atas:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara
 - b. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
 - e. pengembangan kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara; dan
 - f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.

Pasal 9

- (1) Rincian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Rincian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA DAN ASISTEN INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 10

Unit Kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan tugas jabatan dari Inspektur Pengoperasian Pesawat

Udara dan Asisten Inspektur Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara menyusun kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.

Bagian Kedua

Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara

Pasal 11

- (1) Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dilakukan berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari beberapa indikator meliputi:
 - a. jumlah pesawat udara yang beroperasi di Indonesia;
 - b. jumlah organisasi perusahaan penerbangan yang ada dan beroperasi di Indonesia baik perusahaan nasional maupun perusahaan asing;
 - c. jumlah organisasi sekolah penerbang yang ada di Indonesia;
 - d. jumlah organisasi pendidikan dan pelatihan awak pesawat udara yang ada di Indonesia;
 - e. jumlah peralatan simulasi terbang (*Flight Training Devices/Simulator*);
 - f. jumlah sumber daya manusia bidang operasi pesawat udara, yaitu Pilot, Flight Engineer, *Flight Navigator*, *Flight Operation Officer* dan *Flight Attendant*; dan
 - g. cakupan wilayah operasi perusahaan penerbangan baik perusahaan nasional maupun perusahaan asing.
- (2) Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, yang disusun dalam bentuk dokumen perencanaan kebutuhan JF tahunan.
- (3) Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dievaluasi paling sedikit 2 (dua) tahun.
- (4) Hasil evaluasi penghitungan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar penyesuaian perubahan kebutuhan JF.
- (5) Dalam hal dari hasil evaluasi penghitungan kebutuhan terdapat perubahan jumlah Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara akan dilaksanakan mekanisme penyesuaian yang ditetapkan oleh direktur jenderal yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang perhubungan udara.
- (6) Pedoman perhitungan dan penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dilakukan sesuai dengan tata cara

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Menteri ini.

BAB V
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM
JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR PENGOPERASIAN
PESAWAT UDARA DAN ASISTEN INSPEKTUR
PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara ditetapkan oleh:

- a. Menteri bagi ASN yang menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Madya; atau
- b. jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian bagi ASN yang menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Pertama sampai Ahli Muda dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Terampil sampai Penyelia.

Pasal 13

- (1) Pengangkatan ASN ke dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dilakukan melalui:
 - a. perpindahan dari jabatan lain;
 - b. penyesuaian/*inpassing*; dan
 - c. promosi.
- (2) Pengangkatan ASN ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dilakukan melalui:
 - a. pertama;
 - b. perpindahan dari jabatan lain;
 - c. penyesuaian/*inpassing*; dan
 - d. promosi.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat 2 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus ASN;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah D-2 semua jurusan untuk *Flight Operation Inspector* dan paling rendah D-3

- semua jurusan untuk *Aircraft Dispatcher Inspector* (ADI) dan *Cabin Safety Inspector* (CSI);
- e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir bagi PNS;
 - f. bagi *Flight Operation Inspector*:
 - 1. memiliki *Commercial Pilot License dengan Multi Engine Instrument Rating (CPL+MEIR)*;
 - 2. memiliki sertifikat instruktur penerbang (CFI);
 - 3. memiliki jam terbang paling rendah 150 jam; dan
 - 4. memiliki kemampuan ICAO *English Language Proficiency Level 4*.
 - g. bagi *Aircraft Dispatcher Inspector*:
 - 1. memiliki *Flight Operation Officer License (FOOL)*;
 - 2. memiliki salah satu *type rating* pesawat udara; dan
 - 3. memiliki kemampuan *Test of English for International Communication (TOEIC)* minimal 500 poin.
 - h. bagi *Cabin Safety Inspector*:
 - 1. memiliki *Flight Attendance Certificate (FAC)*;
 - 2. memiliki salah satu *type rating* pesawat udara; dan
 - 3. memiliki kemampuan *Test of English for International Communication (TOEIC)* minimal 500 poin.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dari Calon ASN.
 - (3) Calon ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setelah diangkat sebagai ASN, paling lambat 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
 - (4) Dalam hal ASN yang belum diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pengoperasian Pesawat Udara melebihi 1 (satu) tahun, ASN yang bersangkutan tidak diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sampai diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengoperasian Pesawat Udara.
 - (5) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengelolaan teknis pengaturan, teknis pengendalian, dan teknis pengawasan di bidang pengoperasian pesawat udara.
 - (6) ASN yang belum mengikuti atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.

Bagian Ketiga
Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui perpindahan dari

jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat 1 huruf a, harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. berstatus ASN;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat semua jurusan;
 - e. *memiliki commercial pilot license dengan multi engine instrument rating (cpl+meir)*, memiliki sertifikat instruktur penerbang (cfi), jam terbang total paling rendah 500 jam untuk pilot pesawat terbang atau jam terbang total paling rendah 250 jam untuk pilot helikopter, dan *english language proficiency level 4 untuk flight operations inspector (foi)*;
 - f. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi;
 - g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi:
 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Pertama dan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Muda; dan
 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Madya.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh PyB yang menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui perpindahan dinilai dan ditetapkan dari Tugas Jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang pengoperasian pesawat udara.

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat 2 huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berstatus pns;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah diploma dua atau paling tinggi diploma tiga semua jurusan untuk *Flight*

Operation Inspector dan diploma tiga semua jurusan untuk *Aircraft Dispatcher Inspector (ADI)* dan *Cabin Safety Inspector (CSI)*;

- e. memiliki lisensi sebagai berikut:
1. *Commercial Pilot License dengan Multi Engine Instrument Rating (CPL+MEIR)*, memiliki sertifikat instruktur penerbang (CFI), jam terbang paling rendah 150 jam, dan *English Language Proficiency Level 4 Untuk Flight Operation Inspector*;
 2. Memiliki *Flight Operation Officer License (FOOL)* dengan salah satu *type rating* pesawat udara dan *Test of English for International Communication (TOEIC)* minimal 500 poin Untuk *Aircraft Dispatcher Inspector*; atau
 3. memiliki *Flight Attendance Certificate (FAC)* dengan salah satu *type rating* pesawat udara dan *Test of English for International Communication (TOEIC)* minimal 500 poin untuk *Cabin Safety Inspector*;
- f. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi social kultural sesuai standar kompetensi;
- g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengoperasian pesawat udara atau bidang penerbangan paling kurang 2 (dua) tahun;
- h. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
- i. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- j. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun.
- (2) Bagi PNS Direktorat Jenderal Perhubungan Udara yang memiliki Ijazah yang tidak relevan dari yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan memenuhi persyaratan a, b, c, e, f, g, h, dan i dapat diangkat melalui perpindahan jabatan dengan penentuan jumlah angka kredit dan jenjang jabatan disamakan.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang akan diduduki.
- (4) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh PyB menetapkan Angka Kredit.
- (5) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui perpindahan dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan teknis

pengaturan, teknis pengendalian, dan teknis pengawasan di bidang pengoperasian pesawat udara.

Bagian Keempat
Pangkat Melalui Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 17

Pangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui penyesuaian (*inpassing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Pangkat Melalui Promosi

Pasal 18

- (1) Pangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c dan Pasal 13 ayat (2) huruf d, dilaksanakan bagi:
 - a. ASN yang belum menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara; atau
 - b. kenaikan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c dan Pasal 13 ayat (2) huruf d harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
 - b. mengikuti dan lulus uji kompetensi sesuai standar kompetensi;
 - c. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah di bidang pengoperasian pesawat udara;
 - d. nilai kinerja/prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. memiliki rekam jejak yang baik berdasarkan daftar riwayat hidup;
 - f. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - g. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kelompok jabatan yang diisi oleh PNS yang disiapkan untuk menduduki JF setingkat lebih tinggi.
- (4) Pangkat dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu:
 - a. jabatan pengawas dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Fungsional ahli madya; atau
 - b. jabatan pelaksana dapat berpindah secara diagonal ke JF kategori keahlian atau kategori keterampilan.

- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
- (6) Angka kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari Tugas Jabatan.
- (7) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian keenam
Pemberhentian Dari Jabatan

Pasal 19

- (1) Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada jabatan di luar jabatan inspektur pengoperasian pesawat udara dan asisten inspektur pengoperasian pesawat udara; dan
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
- (3) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara; atau
 - b. tidak memenuhi standar kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
- (4) Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir dalam hal tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional

- (2) Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara meliputi:
 - a. kompetensi teknis
 - b. kompetensi manajerial dan
 - c. kompetensi sosio kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan berdasarkan Kamus Kompetensi teknis yang terkait kamus kompetensi diatur dalam Peraturan Menteri

BAB VII UJI KOMPETENSI

Pasal 24

- Uji kompetensi dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara terdiri atas:
- a. Uji Kompetensi perpindahan dari jabatan lain;
 - b. Uji Kompetensi promosi; dan
 - c. Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan.

Pasal 25

- (1) Uji Kompetensi dilakukan oleh tim Uji Kompetensi
- (2) Uji Kompetensi dilaksanakan untuk mengukur Kompetensi ASN yang akan diangkat kedalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara

Pasal 26

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

BAB VIII PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 27

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

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

Bagian Kedua Pendidikan

Pasal 28

- (1) Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan

Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.

- (5) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pengoperasian pesawat udara selama diberhentikan.

Pasal 20

Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi dalam hal tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.

Pasal 21

- (1) Terhadap Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari PyB sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dan ayat (3) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.

Pasal 22

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

BAB VI STANDAR KOMPETENSI

Pasal 23

- (1) ASN yang menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai jenjang jabatan

Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a melalui pendidikan merupakan pengembangan kompetensi yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

- (2) Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui pendidikan formal dilaksanakan dengan pemberian tugas belajar atau tugas belajar mandiri.
- (3) Pemberian tugas belajar dan tugas belajar mandiri kepada Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk memenuhi kebutuhan standar kompetensi dan pengembangan karier.

Bagian Ketiga Pelatihan Fungsional dan Pelatihan Teknis

Pasal 30

- (1) Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b merupakan diklat yang dipersyaratkan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional;
- (2) Pelatihan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai program pelatihan bagi Inspektur Penerbangan.

Pasal 31

Pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui pelatihan dilaksanakan melalui metode:

- a. klasikal, yang merupakan proses pembelajaran tatap muka antara pengajar dan peserta di dalam kelas yang sama dan/atau
- b. nonklasikal, yang merupakan proses pembelajaran yang tidak dilakukan didalam kelas yang sama.

Bagian Keempat Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi

Pasal 32

- (1) Kebutuhan pelatihan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara diperoleh melalui Analisis Kebutuhan Pelatihan.
- (2) Analisis Kebutuhan pelatihan dilaksanakan untuk memperoleh informasi mengenai kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan

- Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang perlu ditingkatkan.
- (3) Informasi mengenai kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang perlu ditingkatkan dapat diperoleh melalui:
 - a. analisis hasil Uji Kompetensi; atau
 - b. survei
 - (4) Analisis hasil Uji Kompetensi dilakukan untuk mengetahui kesenjangan kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dengan Standar Kompetensi jabatan yang bersangkutan.
 - (5) Survei dapat dilakukan dengan metode wawancara, kuesioner, isian, observasi, dan/atau metode ilmiah lainnya.

Bagian Kelima
Kurikulum Pelatihan

Pasal 33

Penyusunan kurikulum pelatihan manajerial, teknis, dan fungsional bagi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dilaksanakan oleh unit pembina dan unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi Pendidikan dan pelatihan di Kementerian Perhubungan.

BAB IX
PENILAIAN KINERJA

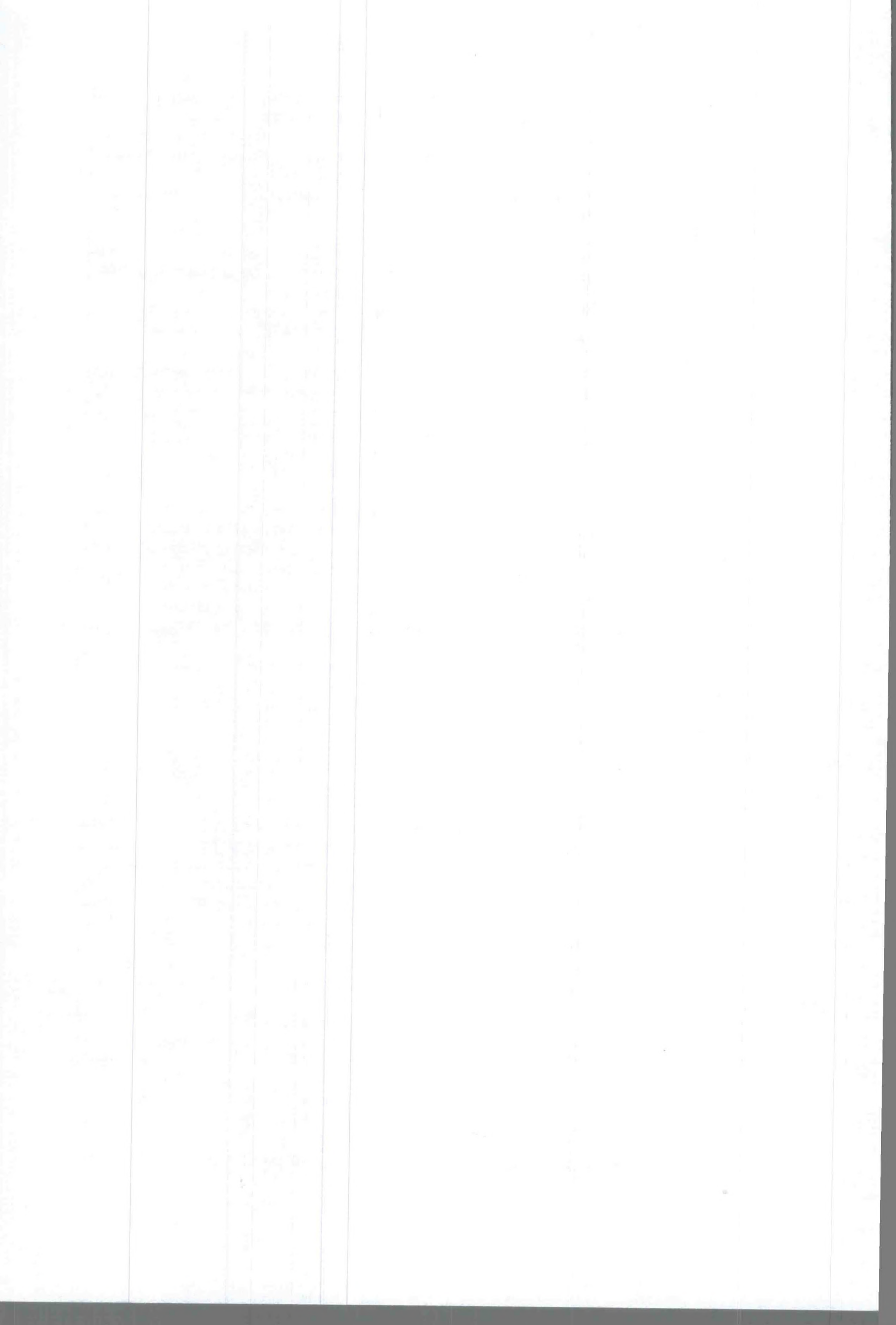
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 34

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

Pasal 35

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 meliputi:



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

Bagian Kedua
SKP

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target angka kredit kegiatan utama dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk kegiatan yang sesuai dengan penjabaran sasaran unit/organisasi.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 38

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Pasal 39

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) sebagai berikut;
 - a. Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara setiap tahun ditetapkan paling sedikit;
 1. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Pertama;
 2. 25 (dua puluh lima) untuk Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Muda; dan
 3. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Madya;
 - b. Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara setiap tahun ditetapkan paling sedikit;

1. 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima) untuk Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Pemula;
 2. 5 (lima) untuk Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Terampil;
 3. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Mahir; dan
 4. 25 (dua puluh lima) untuk Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku bagi Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Madya dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Penyelia yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara wajib memperoleh hasil kerja minimal untuk setiap periode.
- (4) Ketentuan mengenai penghitungan target Angka Kredit dan hasil kerja minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Bagian Ketiga
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 40

- (1) Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit paling sedikit:
- a. Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
 1. 10 (sepuluh) untuk Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Pertama;
 2. 20 (dua puluh) untuk Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Muda; dan
 3. 30 (tiga puluh) untuk Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Madya.
 - b. Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
 1. 4 (empat) untuk Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Terampil; dan
 2. 10 (sepuluh) untuk Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Mahir.
- (2) Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit.

Pasal 41

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

BAB X
PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Pengusulan Angka Kredit

Pasal 42

- (1) Capaian SKP sebagai bahan usulan penetapan Angka Kredit disampaikan oleh atasan langsung Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara kepada pejabat yang mengusulkan Angka Kredit melalui pimpinan unit kerja.
- (2) Pengusulan penetapan Angka Kredit Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan:
 - a. surat pernyataan melakukan kegiatan utama Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
 - b. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi; dan
 - c. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pengusulan penetapan Angka Kredit Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara diajukan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengoperasian pesawat udara kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit bagi Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Madya di lingkungan unit pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi transportasi udara pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama atau pejabat administrator yang mempunyai otoritas mengawasi pengoperasian pesawat udara kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit bagi Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara terampil sampai penyelia di lingkungan kantor yang mempunyai otoritas mengawasi pengoperasian pesawat udara pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi; atau
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama atau pejabat administrator yang mempunyai otoritas mengawasi pengoperasian pesawat udara kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Jabatan Fungsional untuk Angka Kredit bagi Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Terampil sampai dengan Penyelia di lingkungan kantor yang mempunyai otoritas mengawasi pengoperasian

pesawat udara pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.

Bagian Kedua Penilaian Angka Kredit

Pasal 43

- (1) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dilakukan oleh tim penilai, berdasarkan pada capaian SKP sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara didasarkan pada capaian SKP Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dipresentasikan dan dikalikan dengan target Angka Kredit SKP Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara.
- (3) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal setiap tahun.
- (4) Dalam melakukan penilaian, Tim penilai dapat meminta bukti fisik dan laporan hasil kerja sebagai bahan pertimbangan.
- (5) Dalam melakukan penilaian Angka Kredit, tim penilai wajib memperhatikan kesesuaian tugas Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan tugas fungsi unit kerja berdasarkan kedudukan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
- (6) Capaian Angka Kredit dan hasil penilaian capaian Angka Kredit Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dituangkan dalam format sesuai sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga Penetapan Angka Kredit

Pasal 44

- (1) Dalam hal capaian Angka Kredit memenuhi persyaratan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara diusulkan kepada pejabat yang menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam Penetapan Angka Kredit.
- (2) Dokumen Asli Penetapan Angka Kredit disampaikan kepada pimpinan instansi pengusul dan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang bersangkutan serta salinan sah disampaikan kepada:
 - a. PyB menetapkan Angka Kredit;
 - b. sekretaris tim penilai yang bersangkutan; dan
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan.

- (3) Hasil Penetapan Angka Kredit Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
- (4) Pejabat penempat Angka Kredit Kredit Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (5) Dalam melakukan Penetapan Angka Kredit, pejabat penempat Angka Kredit dibantu oleh tim penilai.

Pasal 45

- (1) Tata cara penyampaian, penilaian dan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Pasal 43, dan Pasal 44 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Format surat pengusulan, surat pernyataan melakukan kegiatan dan usulan penetapan angka kredit tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB XI

STANDAR KUALITAS HASIL KERJA DAN PEDOMAN
PENILAIAN KUALITAS HASIL KERJA

Pasal 46

SKHK dan Pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja Jabatan Fungsional Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara bertujuan untuk:

- a. memberikan panduan bagi Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dalam melaksanakan tugas jabatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
- b. memberikan pedoman kepada Pejabat Penilai Kinerja dan Tim Penilai dalam melakukan Penilaian Kualitas Hasil Kerja Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
- c. menyeragamkan pemahaman dan menjamin kualitas pekerjaan yang dilakukan oleh Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara; dan
- d. menjamin objektivitas dan keselarasan kualitas hasil kerja Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dalam proses penilaian kinerja Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.

Bagian Kesatu
Standar Kualitas Hasil Kerja

Pasal 47

SKHK terdiri atas:

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

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Komponen SKHK terdiri atas:
 - a. kegiatan tugas jabatan;
 - b. bukti fisik; dan
 - c. format bukti fisik.
- (2) Format bukti fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 50

- (1) Kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a untuk Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara merupakan rincinan kegiatan berdasarkan:
 - a. unsur kegiatan utama;
 - b. unsur kegiatan penunjang; dan
 - c. unsur kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a untuk Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara merupakan rincinan kegiatan berdasarkan:
 - a. unsur kegiatan utama;
 - b. unsur kegiatan penunjang; dan
 - c. unsur kegiatan pengembangan profesi.

Pasal 51

- (1) Bukti fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b merupakan kelengkapan hasil kerja yang digunakan dalam Penilaian Kualitas Hasil Kerja.

- (2) Bukti fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) salinan cetak atau salinan digital.

Pasal 52

Ketentuan mengenai rincian kegiatan tugas jabatan, bukti fisik, dan format bukti fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua Pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja

Pasal 53

- (1) Pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja memuat komponen penilaian Kualitas Hasil Kerja yang terdiri atas:
 - a. bukti fisik;
 - b. format bukti fisik; dan
 - c. indikator mutu.
- (2) Bukti fisik, format bukti fisik, dan indikator mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menilai satuan hasil kerja dari unsur kegiatan pembinaan/pengelolaan teknis pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang pengoperasian pesawat udara.

Bagian Ketiga Unsur Kegiatan Utama dan Tata Cara Penilaian Kualitas

Pasal 54

- (1) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari kegiatan unsur pembinaan/pengelolaan teknis di bidang pengoperasian pesawat udara, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 didasarkan pada:
 - a. bukti fisik;
 - b. format bukti fisik; dan
 - c. indikator mutu.
- (2) Indikator mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa:
 - a. hasil kerja yang sudah dilaporkan kepada atasan langsung; atau
 - b. hasil kerja yang dapat/sudah dimanfaatkan oleh unit kerja atau oleh jenjang di atasnya/di bawahnya.
- (3) Kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. memenuhi SKHK;
 - b. cukup memenuhi SKHK; dan
 - c. kurang memenuhi SKHK;
- (4) Kategori memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diberikan apabila memenuhi seluruh komponen pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja.
- (5) Kategori cukup memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diberikan apabila memenuhi 2 (dua) komponen pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja.

- (6) Kategori kurang memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diberikan apabila memenuhi 1 (satu) komponen pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja.

Pasal 55

- (1) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dan penilaian Angka Kredit terhadap hasil kerja pembinaan/pengelolaan teknis Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dilakukan oleh Tim Penilai.
- (2) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
- a. tim penilai memeriksa setiap realisasi hasil kerja yang tercantum dalam capaian SKP berdasarkan Penilaian Kualitas Hasil kerja;
 - b. dalam hal diperlukan, tim penilai dapat mempertimbangkan hasil realisasi SKP dan Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari pejabat penilai kinerja.
- (3) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari pejabat penilai kinerja atau atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan dengan cara :
- a. atasan langsung memeriksa realisasi SKP paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun;
 - b. pemeriksaan realisasi SKP sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan memberikan nilai kualitas berdasarkan kategori.
- (4) Pemeriksaan dan/atau pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dilakukan dengan memberikan nilai kualitas sesuai kategori penilaian standar kualitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) dan menyetarakan dengan prosentase penilaian Angka Kredit, yakni:
1. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100% (seratus persen) Angka Kredit;
 2. kategori cukup memenuhi SKHK setara dengan 80% (Delapan puluh persen) Angka Kredit; atau
 3. kategori kurang memenuhi SKHK setara dengan 60% (Enam puluh lima persen) Angka Kredit;

Pasal 56

Ketentuan mengenai rincian kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja dan penyetaraan persentase penilaian Angka Kredit tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat

Unsur Kegiatan Penunjang dan Tata Cara Penilaian Kualitas

Pasal 57

- (1) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari kegiatan unsur penunjang didasarkan pada:
- a. tolok ukur; dan
 - b. bukti fisik.

- (2) Kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. memenuhi SKHK; dan
 - b. tidak memenuhi SKHK.
- (3) Kategori memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diberikan apabila:
 - a. tolok ukur sesuai dengan kriteria; dan
 - b. bukti fisik dinyatakan lengkap.
- (4) Kategori tidak memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diberikan apabila:
 - a. tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria; dan
 - b. tidak ada bukti fisik.

Pasal 58

- (1) Tim Penilai memberikan nilai kualitas dan penilaian Angka Kredit terhadap hasil kerja kegiatan penunjang Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
- (2) Pemberian nilai kualitas dan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. tim penilai memeriksa setiap realisasi hasil kerja yang tercantum capaian SKP beserta bukti fisik berdasarkan aspek;
 - b. Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan memberikan nilai kualitas sesuai kategori penilaian standar kualitas dan menyetarakan dengan persentase penilaian Angka Kredit, yakni:
 1. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 2. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 0 % (nol persen) Angka Kredit.

Bagian Kelima

Unsur Kegiatan Pengembangan Profesi dan Tata Cara Penilaian Kualitas

Pasal 59

- (1) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari unsur kegiatan Pengembangan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada:
 - a. tolok ukur;
 - b. bukti fisik;
 - c. format bukti fisik; dan
 - d. indikator mutu.
- (2) Indikator mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, berupa:
 - a. hasil kerja yang sudah dilaporkan kepada atasan langsung; atau
 - b. hasil kerja yang dapat/sudah dimanfaatkan oleh unit kerja atau oleh jenjang di atasnya/di bawahnya.
- (3) Kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) terdiri atas:
 - a. memenuhi SKHK;
 - b. cukup memenuhi;

- c. kurang memenuhi; dan
 - d. tidak memenuhi SKHK.
- (4) Kategori memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a diberikan apabila salah satu dari aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan :
- a. tolok ukur/batasan kegiatan sesuai dengan kriteria; atau
 - b. bukti fisik dinyatakan lengkap.
- (5) Kategori cukup memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diberikan apabila :
- a. tolok ukur/batasan kegiatan tidak sesuai dengan kriteria; dan
 - b. tidak ada bukti fisik.
- (6) Kategori kurang memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c diberikan apabila :
- a. tolok ukur/batasan kegiatan tidak sesuai dengan kriteria; dan
 - b. tidak ada bukti fisik.
- (7) Kategori tidak memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d diberikan apabila :
- a. tolok ukur/batasan kegiatan tidak sesuai dengan kriteria; dan
 - b. tidak ada bukti fisik.

Pasal 60

Ketentuan mengenai Penilaian Kualitas Hasil Kerja unsur kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penilaian Kualitas Hasil Kerja unsur kegiatan penunjang.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

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

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juni 2023

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Juni 2023

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

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 488

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN BIRO HUKUM,



BUDI PRAYITNO

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR PM 37 TAHUN 2023
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN
 FUNGSIONAL INSPEKTUR PENGOPERASIAN
 PESAWAT UDARA DAN ASISTEN INSPEKTUR
 PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA

A. RINCIAN UNSUR KEGIATAN DAN HASIL KERJA JABATAN INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1.	Pembinaan Teknis Pengoperasian Pesawat Udara	A. Pengaturan	1. Melaksanakan tugas – tugas dan tanggung jawab terdepan (misalnya untuk kegiatan prioritas, tugas – tugas administratif, tugas – tugas operasional dan standar, ICAO dan DGCA, delegasi efektif <i>(First line duties and responsibilities (examples – job priorities, administrative</i>	1. Mempersiapkan materi 2. Melaksanakan kegiatan 3. Membuat Laporan Hasil Kegiatan	Laporan kegiatan	Laporan	Terlaksananya tugas – tugas dan tanggung jawab terdepan (misalnya untuk kegiatan prioritas, tugas – tugas administratif, tugas – tugas operasional dan standar, ICAO dan DGCA, delegasi efektif <i>(First line duties and responsibilities (examples – job priorities, administrative duties, operational duties and standards, ICAO and DGCA, effective delegation)</i>			0.1

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			duties, operational duties and standards, ICAO and DGCA, effective delegation)							
			2. Menjalankan fungsi – fungsi kepemimpinan dan kemampuan komunikasi (<i>Leadership and Communication Skills</i>)	1. Mempersiapkan materi 2. Melaksanakan kegiatan 3. Membuat Laporan Hasil Kegiatan	Laporan kegiatan	Laporan	Terlaksananya fungsi – fungsi kepemimpinan dan kemampuan komunikasi (<i>Leadership and Communication Skills</i>)			0.11
			3. Menciptakan lingkungan kerja yang efektif (<i>Creating and effective work environment</i>)		Laporan kegiatan		Terciptanya lingkungan kerja yang efektif (<i>Creating and effective work environment</i>)			0.08
			4. Melakukan penilaian terhadap performa kerja bawahan (<i>Recognize and reward</i>	1. Mempersiapkan bahan 2. Melaksanakan Penilaian	Laporan kegiatan	Laporan	Terlaksananya penilaian terhadap performa kerja bawahan (<i>Recognize and reward performance</i>)			0.08

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			performance)							
				3. Membuat Laporan						
			5. Melakukan arahan beserta <i>tool</i> -nya dalam memimpin bawahan (misalnya strategi komunikasi dan motivasi, pelatihan, indikator stress, manajemen konflik dan pemecahan masalah, penanganan adanya perubahan (<i>Tools for managing employees (examples – communication and motivation strategies, coaching, stress indicators, conflict management and problemsolving, handling change)</i>)		Laporan kegiatan		Terlaksananya arahan beserta <i>tool</i> -nya dalam memimpin bawahan (misalnya strategi komunikasi dan motivasi, pelatihan, indikator stress, manajemen konflik dan pemecahan masalah, penanganan adanya perubahan (<i>Tools for managing employees (examples – communication and motivation strategies, coaching, stress indicators, conflict management and problemsolving, handling change)</i>)			0.11
			6. Melakukan	1.	Laporan	Laporan	Terlaksananya			0.09

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			pengawasan capaian kinerja dan performa kinerja <i>(Monitoring progress and performance)</i>	Mempersiapkan bahan 2. Melaksanakan Penilaian 3. Membuat Laporan	kegiatan		pengawasan capaian kinerja dan performa kinerja <i>(Monitoring progress and performance)</i>			
			7. Melakukan arahan komunikasi organisasional dan prioritas secara jelas <i>(Communicate organizational direction and priorities clearly)</i>		Laporan kegiatan		Terlaksananya arahan komunikasi organisasional dan prioritas secara jelas <i>(Communicate organizational direction and priorities clearly)</i>			0.09
			8. Menunjukkan kemampuan pribadi dalam situasi pekerjaan yang sesuai <i>(Demonstrate interpersonal skills in work-related situations)</i>		Laporan kegiatan		Terbentuknya kemampuan pribadi dalam situasi pekerjaan yang sesuai <i>(Demonstrate interpersonal skills in work-related situations)</i>			0.09
			9. Melakukan kegiatan penyusunan konsep <i>Civil Aviation Safety</i>	1. Menyiapkan referensi peraturan terkait 2. Membuat konsep	Laporan kegiatan hasil pembuatan	Laporan hasil kegiatan	Terlaksananya kegiatan penyusunan konsep <i>Civil Aviation Safety Regulation (CASR)</i>	0.04		

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			Regulation (CASR)	peraturan	materi teknis peratura n perunda n gan					
			10. Melakukan tugas sebagai perwakilan negara dalam Konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan	3. Membuat Laporan hasil kegiatan	1. Menyiapkan materi konferensi 2. Mengikuti agenda konferensi yang telah ditentukan 3. Membuat laporan hasil konferensi	Laporan kegiatan pelaksan aan tugas sebagai perwakil an negara	Laporan hasil kegiatan	Terlaksananya tugas sebagai perwakilan negara dalam Konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan		0.09
			11. Melakukan tugas sebagai Narasumber dalam Seminar bidang penerbangan tingkat nasional dan internasional	1. Menyiapkan paparan seminar 2. Melaksanakan seminar 3. Membuat laporan hasil seminar	Laporan kegiatan pelaksan aan tugas sebagai narasum ber	Laporan hasil kegiatan	Terlaksananya tugas sebagai Narasumber dalam Seminar bidang penerbangan tingkat nasional dan internasional			0.23
			12. Membuat materi teknis dalam kegiatan Harmonisasi peraturan bidang penerbangan nasional dan	1. Menyiapkan bahan harmonisasi peraturan 2. Membuat matrikulasi dan gap analysis	Laporan kegiatan pembuat an materi teknis harmoni	Laporan Hasil Kegiatan	Tersusunnya materi teknis dalam kegiatan Harmonisasi peraturan bidang penerbangan nasional dan Internasional			0.14

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			Internasional	3. Membuat laporan hasil analisa	sasi peraturan perundangan					
			13. Menyusun materi teknis keselamatan (<i>Manage Safety Meetings, Events and Activities</i>)	1. Menyiapkan bahan materi teknis 2. Melaksanakan Kegiatan 3. Membuat laporan hasil kegiatan	Laporan kegiatan <i>Manage Safety Meetings, Events and Activities</i>	Laporan Hasil Kegiatan	Tersusunnya materi teknis keselamatan (<i>Manage Safety Meetings, Events and Activities</i>)		0.13	
		B Pengendalian	1. Menyediakan dan menerima umpan balik yang membangun (<i>Provide and receive constructive feedback</i>)	1. Menyiapkan bahan 2. Mengevaluasi Umpan Balik 3. Membuat laporan hasil Evaluasi	Laporan kegiatan	Laporan Hasil Evaluasi	Tersedianya dan diterimanya umpan balik yang membangun (<i>Provide and receive constructive feedback</i>)		0.1	
			2. Melakukan pengembangan diri berdasarkan umpan balik (<i>Self-development based on feedback</i>)		Laporan kegiatan		Terlaksananya pengembangan diri berdasarkan umpan balik (<i>Self-development based on feedback</i>)		0.08	
			3. Memproses penyerahan kembali <i>Certificate</i>	1. Menyiapkan Bahan 2. Melakukan Evaluasi	Rekomendasi persetujuan	Surat Rekomendasi Persetujuan	Terprosesnya penyerahan kembali <i>Certificate Holder's Certificate</i>			0.12

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			<i>Holder's Certificate</i>	3. Membuat rekomendasi	<i>Surrender of a Certificate Holder's Certificate</i>	uan penyerahan Kembali sertifikat				
			4. Melakukan rekomendasi penerbitan Piagam Keselamatan Penerbangan (<i>Aviation Safety Award</i>)		Rekomendasi persetujuan <i>Aviation Safety Award</i>		Terlaksananya rekomendasi penerbitan Piagam Keselamatan Penerbangan (<i>Aviation Safety Award</i>)			0.11
			5. Memproses <i>Flight Assist Report</i>	1. Menyiapkan Bahan 2. Melakukan Analisa <i>Flight Assist Report</i> 3. Membuat Laporan Analisa	Laporan kegiatan <i>Process a Flight Assist Report</i>	Laporan Airprox Laporan Hazard Report Laporan MOR	Terprosesnya <i>Flight Assist Report</i>		0.07	
			6. Melakukan evaluasi <i>remedial training (Process a Remedial Training Action)</i>	1. Menyiapkan data dukung 2. Melakukan evaluasi training program 3. Evaluasi Pelaksanaan remindial training 4. Membuat Laporan	Laporan kegiatan <i>Process a Remedial Training Action</i>	Laporan Hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi <i>remedial training (Process a Remedial Training Action)</i>		0.08	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				Kegiatan						
			7. Melakukan rekomendasi penerbitan <i>Waiver</i> atau Otorisasi untuk kegiatan <i>aviation</i> ; (<i>Waiver or Authorization for a Aviation Event</i>)	1. Pengumpulan data dukung 2. Melakukan evaluasi permohonan 3. Membuat Jadwal dengan pemohon 4. Membuat laporan hasil evaluasi	Rekomendasi persetujuan <i>Waiver or Authorization for a Aviation Event</i>	Laporan evaluasi permohonan pengecualian, penyimpangan atau pembebasan untuk Aviation Event	Terlaksananya rekomendasi penerbitan <i>Waiver</i> atau Otorisasi untuk kegiatan <i>aviation</i> ; (<i>Waiver or Authorization for a Aviation Event</i>)			0.12
			8. Melakukan rekomendasi penerbitan <i>Waiver</i> atau Otorisasi untuk Penerbangan dengan Ketinggian Rendah (<i>Waiver or Authorization for a Low Altitude Flight</i>)	1. Pengumpulan data dukung 2. Melakukan evaluasi permohonan 3. Membuat Jadwal dengan pemohon 4. Membuat laporan hasil evaluasi	Rekomendasi persetujuan <i>Waiver or Authorization for a Low Altitude Flight</i>	Laporan evaluasi permohonan pengecualian, penyimpangan atau pembebasan untuk low altitude flight	Terlaksananya rekomendasi penerbitan <i>Waiver</i> atau Otorisasi untuk Penerbangan dengan Ketinggian Rendah (<i>Waiver or Authorization for a Low Altitude Flight</i>)			0.12
			9. Melakukan rekomendasi penerbitan <i>Waiver</i>	1. Pengumpulan data dukung 2. Melakukan	Rekomendasi persetujuan	Laporan evaluasi permohonan	Terlaksananya rekomendasi penerbitan <i>Waiver</i>			0.12

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			atau Otorisasi untuk <i>Towing Banner</i> (Waiver or Authorization for Banner Towing)	evaluasi permohonan 3. Membuat Jadwal dengan pemohon 4. Membuat laporan hasil evaluasi	an Waiver or Authorization for Banner Towing	nan pengecu alian, penyimp an atau pembeba san untuk Towing Banner	atau Otorisasi untuk <i>Towing Banner</i> (Waiver or Authorization for Banner Towing)			
			10. Melakukan rekomendasi penerbitan Waiver atau Otorisasi untuk Pesawat dengan Kategori Terbatas (<i>Waiver or Authorization for Restricted Category Aircraft</i>)	1. Pengumpulan data dukung 2. Melakukan evaluasi permohonan 3. Membuat Jadwal dengan pemohon 4. Membuat laporan hasil evaluasi	Rekomendasi persetujuan an Waiver or Authorization for Restricted Category Aircraft	Laporan evaluasi permohonan pengecu alian, penyimp an atau pembeba san untuk Restrict ed Category aircraft	Terlaksananya rekomendasi penerbitan Waiver atau Otorisasi untuk Pesawat dengan Kategori Terbatas (<i>Waiver or Authorization for Restricted Category Aircraft</i>)		0.12	
			11. Melaksanakan sertifikasi fase I : <i>Pre-application Phase (Gate-I)</i>	1. Menyiapkan evaluasi aplikasi awal 2. Melaksanakan <i>pre-application</i>	Rekomendasi lanjutan proses sertifikasi ke	Dokumen Hasil Evaluasi Phase 1	Terlaksananya sertifikasi fase I : <i>Pre-application Phase (Gate-I)</i>	0.09	0.18	0.27

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				meeting	fase II					
				3. Melaksanakan <i>Fit and Proper Test</i>						
				4. <i>Debrief formal application phase</i>						
			12. Melaksanakan sertifikasi fase II : <i>Formal application Phase (Gate- II)</i>	1. Melakukan evaluasi formal aplikasi fase 2 2. Mereview dokumen pemohon 3. Melaksanakan <i>formal application meeting</i> 4. Menerbitkan surat persetujuan aplikasi formal 5. <i>Debrief</i> persiapan <i>Document Compliance phase</i>	Rekomendasi lanjutan proses sertifikasi ke fase III	Dokumen Hasil Evaluasi Phase 2	Terlaksananya sertifikasi fase II : <i>Formal application Phase (Gate- II)</i>	0.09	0.18	0.27
			13. Melaksanakan sertifikasi fase III : <i>Document Compliance Phase (Gate-III)</i>	1. Meyiapkan data evaluasi aplikasi fase 3 2. Melakukan evaluasi program pelatihan	Rekomendasi lanjutan proses sertifikasi ke	Dokumen Hasil Evaluasi Phase 3	Terlaksananya sertifikasi fase III : <i>Document Compliance Phase (Gate-III)</i>	0.09	0.18	0.27

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS			
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
				<p>pemohon</p> <p>3. Melaksanakan evaluasi manual perusahaan/ prosedur operasi</p> <p>4. Melaksanakan evaluasi lain yang terkait</p> <p>5. <i>Debrief</i> persiapan <i>Demonstration and Inspection phase</i></p>	fase IV						
			14.	Melaksanakan sertifikasi operator penerbangan tahap IV (<i>Cert Phase IV : Demonstration and Inspection Phase - Gate III</i>):	<p>1. Memonitor kegiatan evaluasi aplikasi fase 4</p> <p>2. Melakukan inspeksi dan demonstrasi operasi pesawat udara</p>	Rekomendasi lanjutan proses sertifikasi ke fase V	Dokumen Hasil Evaluasi Phase 4	Terlaksananya sertifikasi operator penerbangan tahap IV (<i>Cert Phase IV : Demonstration and Inspection Phase - Gate III</i>):	0.1	0.2	0.3
			15.	Melaksanakan sertifikasi operator penerbangan tahap V (<i>Cert Phase V: Certification Phase</i>):	<p>1. Mengumpulkan hasil evaluasi sertifikasi</p> <p>2. Melakukan evaluasi hasil sertifikasi</p> <p>3. Membuat laporan hasil</p>	Rekomendasi penerbitan sertifikat AOC terhadap pemohon	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya sertifikasi operator penerbangan tahap V (<i>Cert Phase V: Certification Phase</i>):	0.1	0.19	0.29

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				sertifikasi	organisasi penerbangan					
			16. Melaksanakan sertifikasi operator penerbangan perkebunan (<i>Agricultural Aircraft Operator</i>);	1. Mengumpulkan bahan sertifikasi 2. Membuat jadwal pelaksanaan sertifikasi 3. Melakukan evaluasi 4. Membuat Laporan	Rekomendasi penerbitan sertifikat operator penerbangan perkebunan	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya sertifikasi operator penerbangan perkebunan (<i>Agricultural Aircraft Operator</i>);	0.08	0.16	0.24
			17. Melakukan persetujuan terhadap Program Pelatihan Awak Pesawat Udara (<i>Flight Crew Training Program</i>)	1. Memeriksa Kurikulum Training Program; 2. Memeriksa fasilitas training; 3. Memeriksa bahan ajar yang diberikan oleh instruktur; 4. Memeriksa bahan ajar yang diterima peserta training; 5. Memeriksa kualitas instruktur;	Rekomendasi persetujuan terhadap program pelatihan awak pesawat udara	Dokumen Hasil Evaluasi Training Program	Terlaksananya persetujuan terhadap Program Pelatihan Awak Pesawat Udara (<i>Flight Crew Training Program</i>)	0.08		

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				6. Memeriksa kualitas Company Checker (bila ada); 7. Memeriksa kegiatan pengujian; 8. Memeriksa Quality Control Training Program; dan 9. Memeriksa pencatatan dan penyimpanan data training. 10. Membuat laporan hasil inspeksi						
			18. Melakukan evaluasi untuk penambahan pesawat udara kedalam daftar Sertifikat Operator Pesawat Udara (<i>Air Carrier Operating Certificate</i>)	1. Memeriksa kelengkapan dokumen pesawat; 2. Mengevaluasi dokumen pesawat; 3. Merevisi Data kepemilikan pesawat kedalam ACL.	Rekomendasi persetujuan penambahan pesawat udara ke dalam sertifikat operator pesawat	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya evaluasi untuk penambahan pesawat udara kedalam daftar Sertifikat Operator Pesawat Udara (<i>Air Carrier Operating Certificate</i>)	0.07		

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
					udara					
			19. Melakukan pemeriksaan kesesuaian pesawat udara (<i>Aircraft Conformity Inspection</i>)		Laporan hasil pemeriksaan kesesuaian pesawat udara		Terlaksananya pemeriksaan kesesuaian pesawat udara (<i>Aircraft Conformity Inspection</i>)	0.09		
			20. Melakukan evaluasi dan persetujuan Operasional <i>Check List</i> Operator Penerbangan (<i>Aircraft Checklist Certification Air Operator</i>)	1. Pengumpulan data dukung 2. Evaluasi data dukung 3. Membuat laporan rekomendasi	Persetujuan daftar pemeriksaan operasional operator penerbangan	Dokumen Hasil Evaluasi Checklist	Terlaksananya evaluasi dan persetujuan Operasional <i>Check List</i> Operator Penerbangan (<i>Aircraft Checklist Certification Air Operator</i>)		0.18	
			21. Melakukan evaluasi dan persetujuan terhadap <i>Exit Row Seating Program</i>	1. Pengumpulan data dukung 2. Evaluasi prosedur exit row seating 3. Membuat laporan rekomendasi	Persetujuan terhadap program baris kursi jalur keluar	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya evaluasi dan persetujuan terhadap <i>Exit Row Seating Program</i>		0.14	
			22. Melakukan evaluasi dan persetujuan terhadap <i>Carry-On Baggage Program</i>	1. Pengumpulan data dukung 2. Evaluasi data dukung 3. Membuat laporan	Persetujuan terhadap program bagasi kabin	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya evaluasi dan persetujuan terhadap <i>Carry-On Baggage Program</i>		0.12	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				rekomendasi	bawaan penumpang					
			23. Melakukan evaluasi dan persetujuan terhadap Kartu Petunjuk Keselamatan Penumpang Pesawat Udara (<i>Passenger Briefing Card</i>)	1. Pengumpulan data dukung 2. Evaluasi data dukung 3. Membuat laporan rekomendasi	Persetujuan terhadap petunjuk keselamatan penumpang pesawat udara	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya evaluasi dan persetujuan terhadap Kartu Petunjuk Keselamatan Penumpang Pesawat Udara (<i>Passenger Briefing Card</i>)		0.09	
			24. Membuat rekomendasi persetujuan terhadap fasilitas simulasi terbang dan/atau alat pelatihan simulasi terbang (<i>Approve a Flight Simulation Device (Simulator and/or Flight Training Device)</i>)	1. Pengumpulan data dukung 2. Evaluasi hasil inspeksi simulator 3. Membuat laporan rekomendasi	Rekomendasi persetujuan terhadap fasilitas simulasi terbang dan/atau alat pelatihan simulasi terbang	Dokumen Hasil Evaluasi	Tersusunnya rekomendasi persetujuan terhadap fasilitas simulasi terbang dan/atau alat pelatihan simulasi terbang (<i>Approve a Flight Simulation Device (Simulator and/or Flight Training Device)</i>)			0.21
			25. Melakukan evaluasi terhadap kualifikasi calon Direktur Operasi	1. Pengumpulan data calon direktur operasi 2. Evaluasi kualifikasi calon	Laporan evaluasi kualifikasi calon Direktur	Dokumen Hasil Evaluasi Direktur Operasi	Terlaksananya evaluasi terhadap kualifikasi calon Direktur Operasi	0.03		

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				direktur 3. Membuat laporan rekomendasi	Operasi					
			26. Melakukan evaluasi terhadap kualifikasi calon <i>Chief Pilot</i>	1. Pengumpulan data calon Chief Pilot 2. Evaluasi kualifikasi Chief Pilot 3. Membuat laporan rekomendasi	Laporan evaluasi kualifikasi calon Penerbangan Pimpinan	Dokumen Hasil Evaluasi Chief Pilot	Terlaksananya evaluasi terhadap kualifikasi calon <i>Chief Pilot</i>	0.03		
			27. Melakukan evaluasi terhadap kualifikasi calon Direktur Keselamatan	1. Pengumpulan data calon Direktur Keselamatan 2. Evaluasi kualifikasi Direktur Keselamatan 3. Membuat laporan rekomendasi	Laporan evaluasi kualifikasi calon Direktur Keselamatan	Dokumen Hasil Evaluasi Direktur Keselamatan	Terlaksananya evaluasi terhadap kualifikasi calon Direktur Keselamatan	0.03		
			28. Membuat rekomendasi persetujuan bagi Personel Penguji Awak Pesawat Udara (<i>Check Airman</i>)	1. Pengumpulan data dukung personil 2. Evaluasi personil 3. Membuat laporan rekomendasi	Rekomendasi persetujuan bagi Personil Penguji Awak Pesawat Udara	Dokumen Hasil Evaluasi Check Airman	Tersusunnya rekomendasi persetujuan bagi Personel Penguji Awak Pesawat Udara (<i>Check Airman</i>)		0.19	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			29. Melakukan evaluasi dan memberikan persetujuan <i>Minimum Equipment List (MEL)</i>	1. Mengumpulkan data dukung 2. Mengevaluasi kesesuaian draft <i>Minimum Equipment List</i> dengan Master <i>Minimum Equipment List</i> . 3. Membuat laporan hasil inspeksi	Persetujuan Daftar Peralatan Minimal	Dokumen Hasil Evaluasi MEL	Terlaksananya evaluasi dan memberikan persetujuan <i>Minimum Equipment List (MEL)</i>		0.19	
			30. Melakukan evaluasi terhadap <i>Weight and Balance Control Program</i>	1. Menyiapkan data dukung <i>weight and balance</i> 2. Mengevaluasi draft kebijakan dan petunjuk pelaksanaan operator penerbangan terkait program <i>weight and balance control</i> 3. Membuat laporan hasil evaluasi	Laporan evaluasi Program Kendali Berat dan Keseimbangan	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Weight and Balance Control Program</i>		0.13	
			31. Melakukan persetujuan terhadap	1. Menyiapkan data dukung	Persetujuan Program	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya persetujuan terhadap Program		0.13	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			terhadap Program <i>Hazardous Materials</i>	2. Mengevaluasi draft kebijakan dan petunjuk pelaksanaan program <i>Hazardous Material</i>	Material Berbahaya	OPSPEC	<i>Hazardous Materials</i>			
				3. Membuat laporan hasil evaluasi		DG manual				
			32. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan simulasi evakuasi dalam keadaan bahaya (<i>Emergency Evacuation Demonstration</i>)	1. Menyiapkan data dukung	Laporan evaluasi pelaksanaan	Dokumen Hasil Evaluasi Evakuasi	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan simulasi evakuasi dalam keadaan bahaya (<i>Emergency Evacuation Demonstration</i>)	0.07		
				2. Mengevaluasi draft kebijakan dan petunjuk pelaksanaan evakuasi	simulasi evakuasi dalam keadaan bahaya					
				3. Evaluasi simulasi evakuasi						
				4. Membuat laporan hasil evaluasi						
			33. Melaksanakan evaluasi	1. Menyiapkan data dukung	Laporan evaluasi	Dokumen Hasil	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan			

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			pelaksanaan simulasi pendaratan di air (<i>Conduct a Ditching Demonstration</i>)		pelaksanaan simulasi pendaratan di air	Evaluasi Evakuasi	simulasi pendaratan di air (<i>Conduct a Ditching Demonstration</i>)			
				2. Mengevaluasi draft kebijakan dan petunjuk pelaksanaan evakuasi						
				3. Evaluasi simulasi evakuasi						
				4. Membuat laporan hasil evaluasi						
			34. Membuat rekomendasi persetujuan terhadap operasional	1. Menyiapkan data dukung	Rekomendasi persetujuan terhadap operasional navigasi berbasis kinerja (PBN Operation)	OPSPEC	Tersusunnya rekomendasi persetujuan terhadap operasional <i>Performance Based Navigation (PBN)</i>			0.26
			<i>Performance Based Navigation (PBN)</i>	2. Mengevaluasi permohonan PBN		ACL				

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				3. Membuat laporan hasil evaluasi						
			35. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan uji coba penerbangan perdana (<i>Aircraft Proving Test</i>)	1. Menyiapkan data dukung	Laporan evaluasi pelaksanaan uji coba penerbangan perdana	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan uji coba penerbangan perdana (<i>Aircraft Proving Test</i>)	0.09		
				2. Mengevaluasi draft kebijakan dan petunjuk pelaksanaan						
				3. Evaluasi simulasi proving test						
				4. Membuat laporan hasil evaluasi						
			36. Membuat rekomendasi persetujuan terhadap penerbitan atau perubahan <i>Operations Specifications</i> (OPSPEC)	1. Menyiapkan data dukung	Rekomendasi persetujuan terhadap penerbitan atau perubahan spesifikasi operasi	Dokumen Hasil evaluasi	Tersusunnya rekomendasi persetujuan terhadap penerbitan atau perubahan <i>Operations Specifications</i> (OPSPEC)			0.14

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
					(Operatio n					
				2. Mengevaluasi permohonan Opspec						
				3. Membuat laporan hasil evaluasi						
			37. Membuat rekomendasi persetujuan terhadap sistem	1. Menyiapkan data dukung	Rekome ndasi penerbit an atau perubah an <i>Enhance d Weather Informati on System</i>	Dokume n hasil evaluasi	Tersusunnya rekomendasi persetujuan terhadap sistem <i>Enhanced Weather Information</i>			0.26
			<i>Enhanced Weather Information</i>	2. Mengevaluasi sistem						
				3. Membuat laporan hasil evaluasi sistem						
			38. Membuat rekomendasi persetujuan terhadap sistem <i>Aircraft Performance Operating Limitations and</i>	1. Menyiapkan data dukung	Rekome ndasi penerbit an atau perubah an <i>Aircraft Performa</i>	Dokume n Hasil Evaluasi	Tersusunnya rekomendasi persetujuan terhadap sistem <i>Aircraft Performance Operating Limitations and Airport Runway</i>			0.26

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			Airport Runway Performance Data Analysis		nce Operatin g Limitatio ns and Airport Runway Performa nce Data Analysis System		Performance Data Analysis			
				2. Mengevaluasi sistem						
				3. Membuat laporan hasil evaluasi sistem						
			39. Melakukan evaluasi sertifikasi awal/pembaharuan untuk operator helikopter (Certification/ Renewal of a Rotorcraft Operator)	1. Menyiapkan data dukung	Rekome ndasi penerbit an atau perubah an sertificat e Rotorcraf t Operator	Laporan Hasil Kegiatan	Terlaksananya evaluasi sertifikasi awal/pembaharuan untuk operator helikopter (Certification/ Renewal of a Rotorcraft Operator)	0.08		
				2. Mengevaluasi						
				3. Membuat laporan						
			40. Melakukan evaluasi Manual Terbang untuk	1. Menyiapkan data dukung	Hasil evaluasi Rotorcraf	Dokume n Hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Manual Terbang untuk	0.08		

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			Helikopter Kombinasi Load (Rotorcraft-Load Combination Flight Manual)		t-Load Combination Flight Manual		Helikopter Kombinasi Load (Rotorcraft-Load Combination Flight Manual)			
				2. Mengevaluasi manual terbang						
				3. Membuat laporan						
			41. Membuat rekomendasi persetujuan terhadap Program Pelatihan Helikopter Kelas D (Rotorcraft Class D Training Program)	1. Menyiapkan bahan	Rekomendasi penerbitan atau perubahan persetujuan Rotorcraft Class D Training Program	Dokumen hasil evaluasi	Tersusunnya rekomendasi persetujuan terhadap Program Pelatihan Helikopter Kelas D (Rotorcraft Class D Training Program)			0.26
				2. Melakukan evaluasi permohonan program pelatihan						
				3. Membuat hasil evaluasi						
			42. Membuat rekomendasi penerbitan Operations Specifications for	1. Menyiapkan bahan	Rekomendasi penerbitan atau perubahan	Dokumen Hasil Evaluasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan Operations Specifications for a			0.26

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			a Rotorcraft Operator		an persetujuan Operations Specifications for a Rotorcraft Operator		Rotorcraft Operator			
				2. Melakukan evaluasi permohonan Opspec						
				3. Membuat hasil evaluasi						
			43. Melaksanakan evaluasi <i>Extended Range Operations</i>	1. Menyiapkan bahan	Hasil evaluasi <i>Extended Range Operations With Two-Engine Airplanes (ETOPS)</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya evaluasi <i>Extended Range Operations (ETOPS)</i>	0.11		
			(ETOPS)	2. Melakukan evaluasi permohonan ETOPS						
				3. Membuat						

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				hasil evaluasi						
			44. Melaksanakan evaluasi program <i>Reduced Vertical Separation Minimums (RVSM)</i>	1. Menyiapkan bahan	Hasil evaluasi <i>Reduced Vertical Separation Minimums (RVSM) Program</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya evaluasi program <i>Reduced Vertical Separation Minimums (RVSM)</i>	0.09		
				2. Melakuakan evaluasi permohonan RVSM						
				3. Membuat hasil evaluasi						
			45. Melaksanakan evaluasi otorisasi untuk <i>Special Means of Navigation</i>	1. Menyiapkan bahan	Hasil evaluasi <i>Special Means of Navigation</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya evaluasi otorisasi untuk <i>Special Means of Navigation</i>	0.08		
				2. Melakuakan evaluasi permohonan <i>Special Means of Navigation</i>						
				3. Membuat hasil evaluasi						
			46. Melaksanakan evaluasi otorisasi untuk pendaratan Instrumen	1. Menyiapkan bahan	Hasil evaluasi <i>Category II and</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya evaluasi otorisasi untuk pendaratan Instrumen Kategori II	0.08		

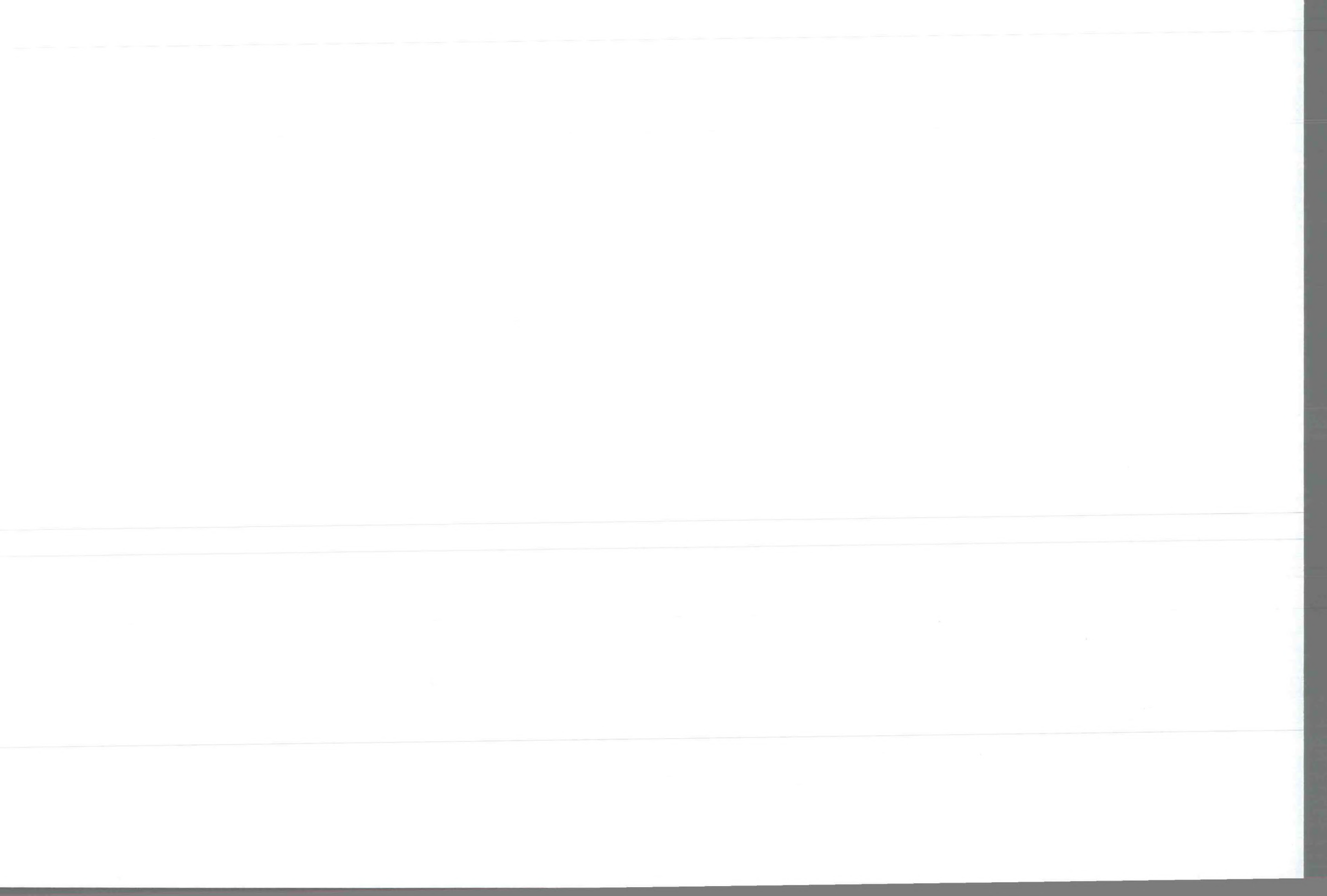
NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			Kategori II dan Kategori III (<i>ILS Category II and Category III program</i>)		<i>Category III Program</i>		dan Kategori III (<i>ILS Category II and Category III program</i>)			
				2. Melakukan evaluasi permohonan pendaratan instrument						
				3. Membuat hasil evaluasi						
			47. Membuat rekomendasi persetujuan <i>Special Category I / Category II / Category III Operation</i>	1. Menyiapkan bahan	Hasil evaluasi <i>Special Category I / Category II / Category III Operation</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Tersusunnya rekomendasi persetujuan <i>Special Category I / Category II / Category III Operation</i>			0.2
				2. Melakukan evaluasi permohonan <i>Special Category</i>						
				3. Membuat hasil evaluasi						
			48. Melakukan Revisi <i>Company Operation Manual</i>	1. Mengumpulkan Bahan	Lembar persetujuan	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya Revisi <i>Company Operation Manual</i> (COM),	0.11		

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			COM),		Revisi COM, OTM, FAM, FOOM		Operation Training Manual (OTM), Flight Atandent Manual (FAM), Flight Operation Officer Manual (FOOM)			
			Operation Training Manual (OTM), Flight Atandent Manual	2. Melakukan Evaluasi						
			(FAM), Flight Operation Officer Manual (FOOM)	3. Melaporkan hasil Evaluasi						
			49. Melakukan praktek uji terbang untuk penerbitan Airline Transport Pilot Licens (ATPL)	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian	Rekomendasi penerbitan Airline Transport Pilot	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya praktek uji terbang untuk penerbitan Airline Transport Pilot Licens (ATPL)	0.04		
				2. Mengevaluasi aplikasi pengajuan ATPL						
				3. Melaksanakan pengujian						
				4. Membuat laporan hasil pengujian						
			50. Melakukan sertifikasi Instruktur Terbang (Certificate a	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian	Rekomendasi penerbitan Flight Instructor	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya sertifikasi Instruktur Terbang (Certificate a Flight Instructor)	0.03		

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			Flight Instructor)							
				2. Mengevaluasi aplikasi pengajuan Instruktur terbang						
				3. Melaksanakan pengujian						
				4. Membuat laporan hasil pengujian						
			51. Melakukan pengujian perpanjangan sertifikasi Instruktur Terbang (<i>Renew a Flight Instructor Certificate</i>)	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian	Rekomendasi perpanjangan	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya pengujian perpanjangan sertifikasi Instruktur Terbang (<i>Renew a Flight Instructor Certificate</i>)	0.03		
				2. Mengevaluasi aplikasi pengajuan Instruktur terbang						
				3. Melaksanakan pengujian						
				4. Membuat laporan hasil pengujian						
			52. Melakukan	1. Pengumpulan	Rekomendasi	Dokumen	Terlaksananya	0.03		

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			rekomendasi penerbitan lisen pilot dari konversi lisen pilot militer (<i>Pilot Certificate Based On Military Competence</i>)	data dukung	ndasi penerbitan <i>Pilot Certificate Based On Military Competence</i>	n Hasil Evaluasi	rekomendasi penerbitan lisen pilot dari konversi lisen pilot militer (<i>Pilot Certificate Based On Military Competence</i>)			
				2. Evaluasi data dukung						
				3. Membuat laporan rekomendasi						
			53. Melakukan rekomendasi penerbitan licens pilot yang berbasis licens asing (<i>Pilot Certificate Based on a Foreign Pilot License</i>)	1. Pengumpulan data dukung	Rekome ndasi penerbitan <i>Pilot Certificate Based on a Foreign Pilot License</i>	Dokume n Hasil Evaluasi	Terlaksananya rekomendasi penerbitan licens pilot yang berbasis licens asing (<i>Pilot Certificate Based on a Foreign Pilot License</i>)		0.06	
				2. Evaluasi data dukung						
				3. Membuat laporan rekomendasi						
			54. Memberikan rekomendasi penerbitan licens Pilot dengan	1. Pengumpulan data dukung	Rekome ndasi penerbitan	Dokume n Hasil Evaluasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan licens Pilot dengan tujuan		0.06	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			tujuan Khusus/Juru Mesin Pesawat Udara (<i>Special Purpose Pilot/Flight Engineer Authorization</i>)		<i>Special Purpose Pilot/Flight Engineer Authorization</i>		Khusus/Juru Mesin Pesawat Udara (<i>Special Purpose Pilot/Flight Engineer Authorization</i>)			
				2. Evaluasi data dukung						
				3. Membuat laporan rekomendasi						
			55. Melakukan uji praktek terbang/simulator untuk kondisi Kesehatan Khusus (<i>Special Medical Practical Test</i>)	1. Pengumpulan data dukung	Laporan hasil <i>Special Medical Practical Test</i>	Dokumen Hasil evaluasi	Terlaksananya uji praktek terbang/simulator untuk kondisi Kesehatan Khusus (<i>Special Medical Practical Test</i>)	0.03		
				2. Evaluasi data dukung						
				3. Membuat laporan rekomendasi						
			56. Melakukan rekomendasi penerbitan/perpanjangan Otorisasi Penunjukan Personil Penguji Pilot (<i>Designate or</i>	1. Pengumpulan data dukung	Rekomendasi penerbitan <i>Designate or Renew a</i>	Dokumen Hasil evaluasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan/perpanjangan Otorisasi Penunjukan Personil Penguji Pilot (<i>Designate or Renew a</i>		0.08	



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			Renew a Pilot Examiner)		Pilot Examiner		a Pilot Examiner)			
				2. Evaluasi data dukung						
				3. Membuat laporan rekomendasi						
			57. Melaksanakan sertifikasi atau perpanjangan sertifikat Lembaga Pelatihan Awak Pesawat Udara (Certification or Renewal of Training Center)	1. Mengumpulkan bahan sertifikasi;	Rekomendasi penerbitan atau perpanjangan Training Center	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya sertifikasi atau perpanjangan sertifikat Lembaga Pelatihan Awak Pesawat Udara (Certification or Renewal of Training Center)	0.11		
				2. Membuat jadwal pelaksanaan sertifikasi;						
				3. Melakukan evaluasi;						
				4. Membuat laporan						
			58. Melakukan rekomendasi penerbitan atau melakukan inspeksi terhadap Evaluator Lembaga Pusat	1. Pengumpulan data dukung	Rekomendasi persetujuan dan Laporan hasil inspeksi	Dokumen Hasil Evaluasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan atau melakukan inspeksi terhadap Evaluator Lembaga Pusat Pelatihan Awak		0.08	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			Pelatihan Awak Pesawat Udara (Designate or Inspect a Training Center Evaluator)		Training Center Evaluator		Pesawat Udara (Designate or Inspect a Training Center Evaluator)			
				2. Membuat jadwal pelaksanaan evaluasi						
				3. Melaksanakan evaluasi						
				4. Membuat laporan rekomendasi						
			59. Melakukan evaluasi program kurikulum pusat pelatihan awak pesawat udara (Approve a Training Center Training Program Curriculum)	1. Pengumpulan data dukung	Rekomendasi persetujuan Training Center Training Program Curriculum	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya evaluasi program kurikulum pusat pelatihan awak pesawat udara (Approve a Training Center Training Program Curriculum)	0.11		
				2. Membuat jadwal pelaksanaan evaluasi						
				3. Melaksanakan evaluasi						
				4. Membuat						

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				laporan rekomendasi						
			60. Melakukan evaluasi Prosedur Keselamatan Lembaga Pusat Pelatihan Personil Awak Pesawat Udara (<i>Training Center Safety Procedures</i>)	1. Pengumpulan data dukung	Hasil evaluasi <i>Training Center Safety Procedures</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya evaluasi Prosedur Keselamatan Lembaga Pusat Pelatihan Personil Awak Pesawat Udara (<i>Training Center Safety Procedures</i>)		0.22	
				2. Membuat jadwal pelaksanaan evaluasi						
				3. Melaksanakan evaluasi						
				4. Membuat laporan evaluasi						
			61. Melakukan evaluasi Persewaan atau Perjanjian Lembaga Pusat Pelatihan Personil Awak Pesawat Udara (<i>Training Center Lease or Contract</i>)	1. Pengumpulan data dukung	Hasil evaluasi <i>Training Center Lease or Contract</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya evaluasi Persewaan atau Perjanjian Lembaga Pusat Pelatihan Personil Awak Pesawat Udara (<i>Training Center Lease or Contract</i>)		0.14	
				2. Membuat jadwal pelaksanaan						

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				evaluasi						
				3. Melaksanakan evaluasi						
				4. Membuat laporan evaluasi						
			62. Melakukan rekomendasi penerbitan Otorisasi Personil Penguji Chief Pilot Lembaga Pusat Pelatihan Personil Awak Pesawat Udara (<i>Designate a Chief Flight Instructor for a Training Center</i>)	1. Pengumpulan data dukung	Rekomendasi persetujuan Surat Otorisasi (<i>Letter of Authorization</i>)	Dokumen Hasil Evaluasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan Otorisasi Personil Penguji Chief Pilot Lembaga Pusat Pelatihan Personil Awak Pesawat Udara (<i>Designate a Chief Flight Instructor for a Training Center</i>)		0.06	
				2. Membuat jadwal pelaksanaan evaluasi						
				3. Melaksanakan evaluasi						
				4. Membuat laporan rekomendasi						
			63. Melakukan rekomendasi penerbitan <i>Withdrawal, Suspension,</i>	1. Mengumpulkan data dukung	Rekomendasi penerbitan <i>Withdrawa</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan <i>Withdrawal, Suspension,</i>			0.09

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			Revocation, Denial, or Amendment of Training Center Training Specifications		wal, Suspensi on, Revocati on, Denial, or Amendm ent of Training Center Training Specifica tions		Revocation, Denial, or Amendment of Training Center Training Specifications			
				2. Melakukan Evaluasi						
				3. Membuat Laporan						
			64. Melakukan pengujian praktek terbang untuk penerbitan	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian	Hasil tes/ uji terbang Airline Transport Pilot	Dokume n Hasil Evaluasi	Terlaksananya pengujian praktek terbang untuk penerbitan Airline Transport Pilot Licens (ATPL)	0.05		
			Airline Transport Pilot Licens (ATPL)	2. Mengevaluasi aplikasi pengajuan ATPL						
				3. Melaksanakan pengujian						
				4. Membuat laporan hasil pengujian						

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			65. Melakukan pengujian praktek terbang untuk penerbitan Licens Instruktur Terbang (<i>Flight Instructor Flight Test</i>)	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian	Hasil tes/uji terbang <i>Flight Instructor</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya pengujian praktek terbang untuk penerbitan Licens Instruktur Terbang (<i>Flight Instructor Flight Test</i>)	0.06		
				2. Mengevaluasi aplikasi pengajuan License Instruktur						
				3. Melaksanakan pengujian						
				4. Membuat laporan hasil pengujian						
			66. Melakukan pengujian praktek terbang untuk penambahan	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian	Hasil tes/uji terbang <i>Additional Aircraft Rating</i>	Dokumen hasil Evaluasi	Terlaksananya pengujian praktek terbang untuk penambahan <i>Type Rating</i> pesawat udara (<i>Additional Aircraft Rating</i>)	0.04		
			<i>Type Rating</i> pesawat udara (<i>Additional Aircraft Rating</i>)	2. Mengevaluasi aplikasi pengajuan Penambahan <i>Type Rating</i>						
				3. Melaksanakan						

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				pengujian						
				4. Membuat laporan hasil pengujian						
			67. Melakukan rekomendasi persetujuan personil penguji awak pesawat udara (<i>Approve a Check Airman for Air Operator</i>)	1. Membuat jadwal pelaksanaan pengujian	Rekomendasi persetujuan <i>Check Airman for Air Operator</i>	Dokumen Hasil evaluasi	Terbitnya rekomendasi persetujuan personil penguji awak pesawat udara (<i>Approve a Check Airman for Air Operator</i>)	0.04		
				2. Mengevaluasi aplikasi pengajuan Personil Penguji Pesawat Udara						
				3. Melaksanakan pengujian						
				4. Membuat laporan hasil pengujian						
			68. Melakukan pengujian terbang kepada pilot untuk operasional Cat II atau Cat III (<i>Conduct a Category II or Category III Pilot Flight Check</i>)	1. Membuat jadwal pelaksanaan pengujian	Laporan hasil evaluasi <i>Category II or Category III Pilot Flight</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya pengujian terbang kepada pilot untuk operasional Cat II atau Cat III (<i>Conduct a Category II or Category III Pilot Flight Check</i>)		0.08	
				2. Mengevaluasi						

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				aplikasi pengajuan pilot untuk operasional Cat II atau Cat III						
				3. Melaksanakan pengujian						
				4. Membuat laporan hasil pengujian						
			69.	Melakukan pengujian profisiensi terhadap Penguji Lembaga Pusat Pelatihan Awak Pesawat Udara (Conduct Proficiency Check for a Training Center Evaluator)	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian	Hasil tes/ uji terbang Proficiency Check for a Training Center Evaluator	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya pengujian profisiensi terhadap Penguji Lembaga Pusat Pelatihan Awak Pesawat Udara (Conduct Proficiency Check for a Training Center Evaluator)	0.04	
					2. Mengevaluasi aplikasi pengajuan PPC Evaluator					
					3. Melaksanakan pengujian					
					4. Membuat laporan hasil pengujian					
			70.	Melakukan	1. Membuat	Hasil test	Dokume	Terlaksananya	0.04	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			pengujian terhadap pengetahuan dan ketrampilan/keahlian <i>Pilot Agriculture (Agricultural Pilot Knowledge and Skill Test)</i>	1. Menetapkan jadwal pelaksanaan pengujian	<i>Agricultural Pilot Knowledge and Skill</i>	Hasil Evaluasi	pengujian terhadap pengetahuan dan ketrampilan/keahlian <i>Pilot Agriculture (Agricultural Pilot Knowledge and Skill Test)</i>			
				2. Melaksanakan pengujian						
				3. Membuat laporan hasil pengujian						
			71. Melakukan rekomendasi penerbitan Otorisasi (<i>Issue a Letter Of Authorization In Lieu of a Type Rating</i>)	1. Membuat jadwal pelaksanaan pengujian	Rekomendasi persetujuan	Dokumen Hasil Evaluasi	Terbitnya rekomendasi penerbitan Otorisasi (<i>Issue a Letter Of Authorization In Lieu of a Type Rating</i>)		0.08	
				2. Melaksanakan pengujian						
				3. Membuat laporan hasil pengujian						
			72. Melakukan rekomendasi	1. Mengumpulkan	Rekomendasi	Dokumen Hasil	Terbitnya rekomendasi		0.12	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			persetujuan terhadap fasilitas pelatihan terbang awak kokpit pesawat udara (<i>Simulator or Flight Training Device</i>)	Bahan	persetujuan <i>Flight Simulator or Flight Training Device</i>	Evaluasi	persetujuan terhadap fasilitas pelatihan terbang awak kokpit pesawat udara (<i>Simulator or Flight Training Device</i>)			
				2. Membuat jadwal pelaksanaan evaluasi Fasilitas						
				3. Melaksanakan evaluasi Fasilitas						
				4. Membuat laporan hasil pengujian						
			73. Melakukan rekomendasi persetujuan Sistem Manajemen Keselamatan (<i>Safety Management System</i>)	1. Mengumpulkan Bahan	Rekomendasi persetujuan <i>Safety Management System</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terbitnya rekomendasi persetujuan Sistem Manajemen Keselamatan (<i>Safety Management System</i>)			0.12
				2. Melakukan Evaluasi						
				3. Melaporkan hasil Evaluasi						

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			74. Melakukan rekomendasi penerbitan <i>Operations Specifications untuk Operator Asing (Operations Specifications to a Foreign Air Carrier)</i>	1. Mengumpulkan bahan	Rekomendasi persetujuan <i>Operations Specifications to a Foreign Air Carrier</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan <i>Operations Specifications untuk Operator Asing (Operations Specifications to a Foreign Air Carrier)</i>			0.12
				2. Melakukan evaluasi rekomendasi						
				3. Membuat Laporan rekomendasi						
			75. Melakukan rekomendasi penerbitan pilot licens berbasis negara asing (<i>Issue a Pilot Certificate Based on a Foreign Pilot License</i>)	1. Pengumpulan data dukung	Rekomendasi persetujuan <i>Pilot Certificate Based on a Foreign Pilot License</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan pilot licens berbasis negara asing (<i>Issue a Pilot Certificate Based on a Foreign Pilot License</i>)	0.03		
				2. Evaluasi data dukung						
				3. Membuat laporan rekomendasi						
			76. Melakukan Audit	1. Membuat SK	Hasil	Dokumen	Terlaksananya Audit	0.08		

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			as team member	Tim	audit	n Hasil Audit	as team member			
				2. Melakukan Audit						
				3. Membuat Laporan Audit						
			77. Melakukan audit sebagai ketua tim (Conduct Audit as team leader)	1. Membuat SK Tim	Hasil audit	Dokumen Hasil Audit	Terlaksananya audit sebagai ketua tim (Conduct Audit as team leader)	0.08		
				2. Melakukan Audit						
				3. Membuat Laporan Audit						
			78. Melakukan tugas sebagai Manajer Tim Audit (Conduct Audit as manager)	1. Membuat SK Tim	Hasil audit	Dokumen Hasil Audit	Terlaksananya tugas sebagai Manajer Tim Audit (Conduct Audit as manager)		0.22	
				2. Melakukan Audit						
				3. Membuat Laporan Audit						
			79. Melaksanakan Kegiatan terbang sesuai dengan Type Rating yang dimiliki	1. Membuat jadwal terbang	Pengalaman Terbang (Jam Terbang)	Dokumen Hasil Terbang	Terlaksananya Kegiatan terbang sesuai dengan Type Rating yang dimiliki	0.07	0.14	0.21
				2. Melaksanakan tugas terbang						
				3. Membuat laporan tugas						

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				terbang						
			80. Melaksanakan Pilot Proficiency Check	1. Membuat jadwal PPC	Kompetensi Pilot (Current Pilot License)	Dokumen Hasil PPC	Terlaksananya Pilot Proficiency Check	0.05	0.1	0.15
				2. Melaksanakan tugas PPC						
				3. Membuat laporan tugas terbang						
		C Pengawasan	1. Melakukan inspeksi terhadap Penguji Personil Operasi Pesawat Udara (<i>Inspect a Check Airman</i>)	1. Pengumpulan data dukung	Laporan hasil inspeksi <i>Check Airman</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya inspeksi terhadap Penguji Personil Operasi Pesawat Udara (<i>Inspect a Check Airman</i>)	0.07		
				2. Membuat jadwal pelaksanaan ujian						
				3. Melaksanakan pengujian						
				4. Membuat laporan hasil pengujian						
			2. Melakukan evaluasi terhadap program evaluasi internal perusahaan	1. Mengumpulkan Bahan	Laporan hasil inspeksi <i>Internal Evaluasi</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap program evaluasi internal perusahaan	0.08		

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
					on Program					
				2. Membuat jadwal						
				3. Melakukan evaluasi						
				4. Membuat Laporan						
			3. Melakukan inspeksi terhadap <i>Extended Range Operations for Two- Engine Airplanes (ETOPS)</i>	1. Mengumpulkan Bahan	Laporan hasil inspeksi <i>Extended Range Operations for Two- Engine Airplanes (ETOPS)</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Extended Range Operations for Two- Engine Airplanes (ETOPS)</i>		0.22	
				2. Membuat jadwal						
				3. Melakukan inspeksi						
				4. Membuat Laporan						
			4. Melakukan inspeksi terhadap Program Pelatihan Awak Pesawat Udara (<i>Flight Crew Training Program</i>)	1. Mengumpulkan Bahan	Laporan hasil inspeksi <i>Flight Crew Training Program</i>	Dokumen Hasil inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap Program Pelatihan Awak Pesawat Udara (<i>Flight Crew Training Program</i>)		0.07	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				2. Membuat jadwal						
				3. Melakukan inspeksi						
				4. Membuat Laporan						
			5. Melakukan inspeksi terhadap fasilitas pelatihan terbang awak kokpit pesawat udara (<i>Simulator or Flight Training Device</i>)	1. Mengumpulkan Bahan	Laporan hasil inspeksi <i>Simulator or Flight Training Device</i>	Dokumen Hasil inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap fasilitas pelatihan terbang awak kokpit pesawat udara (<i>Simulator or Flight Training Device</i>)	0.08		
				2. Membuat jadwal						
				3. Melakukan inspeksi						
				4. Membuat Laporan						
			6. Melakukan inspeksi terhadap personil yang di berikan otorisasi dalam kegiatan pengontrolan operasi pesawat udara (<i>Personnel Who have Been Granted Operational Control Authority</i>)	1. Mengumpulkan Bahan	Laporan hasil inspeksi <i>Personnel Who have Been Granted Operational Control Authority</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap personil yang di berikan otorisasi dalam kegiatan pengontrolan operasi pesawat udara (<i>Personnel Who have Been Granted Operational Control Authority</i>)	0.06		
				2. Membuat						

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
					jadwal					
					3. Melakukan inspeksi					
					4. Membuat Laporan					
			7.	Melakukan inspeksi terhadap base operasional helikopter eksternal load (<i>Rotorcraft External Load Base</i>)	1. Mengumpulkan Bahan	Laporan hasil inspeksi <i>Rotorcraft External Load Base Inspection</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap base operasional helikopter eksternal load (<i>Rotorcraft External Load Base</i>)	0.07	
					2. Membuat jadwal					
					3. Melakukan inspeksi					
					4. Membuat Laporan					
			8.	Melakukan inspeksi terhadap operasional helikopter eksternal load (<i>Rotorcraft External Load Operation</i>)	1. Mengumpulkan Bahan	Laporan hasil inspeksi <i>Rotorcraft External Load Operation</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap operasional helikopter eksternal load (<i>Rotorcraft External Load Operation</i>)	0.07	
					2. Membuat jadwal					
					3. Melakukan					

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				inspeksi						
				4. Membuat Laporan						
			9. Melakukan inspeksi <i>Ramp Check</i> terhadap pesawat udara dengan tanda pendaftaran negara asing (<i>Ramp Inspection of Foreign Registered Aircraft</i>)	1. Mengumpulkan Bahan	Laporan hasil pengawasan <i>Ramp Inspection of Foreign Registered Aircraft</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi <i>Ramp Check</i> terhadap pesawat udara dengan tanda pendaftaran negara asing (<i>Ramp Inspection of Foreign Registered Aircraft</i>)	0.03		
				2. Membuat jadwal						
				3. Melakukan inspeksi						
				4. Membuat Laporan						
			10. Melakukan penegakan hukum (<i>Conduct an Enforcement Investigation</i>)	1. Mengumpulkan Bahan	Laporan hasil <i>Enforcement Investigation</i>	Laporan hasil pengawasan	Terlaksananya penegakan hukum (<i>Conduct an Enforcement Investigation</i>)		0.13	
				2. Membuat jadwal wawancara						
				3. Melakukan evaluasi data dukung						
				4. Membuat						

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				Laporan hasil pengawasan						
			11. Melakukan investigasi terhadap <i>Non-Compliance in Accordance with Self-Disclosure</i>	1. Mengumpulkan Bahan	Laporan hasil <i>Non-Compliance in Accordance with Self-Disclosure</i>	Laporan Pengawasan	Terlaksananya investigasi terhadap <i>Non-Compliance in Accordance with Self-Disclosure</i>		0.13	
				2. Membuat jadwal wawancara						
				3. Melakukan evaluasi data dukung						
				4. Membuat Laporan hasil pengawasan						
			12. Melakukan bantuan teknis terhadap <i>Legal Counsel</i>	1. Mengumpulkan Bahan	Laporan hasil <i>Technical Assistance to Legal Counsel</i>	Dokumen hasil Laporan	Terlaksananya bantuan teknis terhadap <i>Legal Counsel</i>			0.23
				2. Membuat jadwal						
				3. Membuat Laporan hasil						

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			13. Melakukan investigasi terhadap pengaduan (<i>Investigate a Complaint</i>)	1. Mengumpulkan Bahan	Laporan hasil <i>Investigat</i> <i>te a</i> <i>Complai</i> <i>nt</i>	Dokume n Hasil Laporan	Terlaksananya investigasi terhadap pengaduan (<i>Investigate a Complaint</i>)			0.23
				2. Melakukan evaluasi						
				3. Membuat Laporan						
			14. Melakukan investigasi terhadap <i>Noise Complaint or Damage Caused by a Civil Aircraft</i>	1. Mengumpulkan Bahan	Laporan hasil <i>Noise</i> <i>Complai</i> <i>nt or</i> <i>Damage</i> <i>Caused</i> <i>by a</i> <i>Civil</i> <i>Aircraft</i>	Dokume n Hasil Laporan	Terlaksananya investigasi terhadap <i>Noise Complaint or Damage Caused by a Civil Aircraft</i>		0.15	
				2. Melakukan evaluasi						
				3. Membuat Laporan						
			15. Memberikan rekomendasi penerbitan <i>Withdrawal, Suspension, Revocation, Denial, or Amendment of Training Center</i>	1. Mengumpulkan data dukung	Rekome ndasi persetu juan <i>Withdra</i> <i>wal,</i> <i>Suspensi</i> <i>on,</i> <i>Revocati</i>	Dokume n Hasil Evaluasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan <i>Withdrawal, Suspension, Revocation, Denial, or Amendment of Training Center Training</i>			0.09

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			Training Specifications		on, Denial, or Amendment of Operations Specifications		Specifications			
				2. Melakukan Evaluasi						
				3. Membuat Laporan						
			16. Melakukan investigasi laporan penerbangan yang membahayakan (<i>Investigate Reports of Reckless Flying</i>)	1. Mengumpulkan data dukung	Laporan hasil investigasi <i>Reports of Reckless Flying</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya investigasi laporan penerbangan yang membahayakan (<i>Investigate Reports of Reckless Flying</i>)	0.07		
				2. Melakukan Evaluasi						
				3. Membuat Laporan						
			17. Melakukan investigasi terhadap <i>Hazardous Air Traffic Report (HATR)</i>	1. Mengumpulkan data dukung	Laporan hasil investigasi <i>Hazardous Air</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya investigasi terhadap <i>Hazardous Air Traffic Report (HATR)</i>		0.14	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
						Traffic Report (HATR)				
				2. Melakukan Evaluasi						
				3. Membuat Laporan						
			18	Melakukan investigasi terhadap <i>Pilot Deviation</i>	1. Mengumpulkan data dukung	Laporan hasil investigasi <i>Pilot Deviation</i>	Laporan Hasil Pengawasan	Terlaksananya investigasi terhadap <i>Pilot Deviation</i>		0.14
				2. Melakukan Evaluasi						
				3. Membuat Laporan						
			19	Melakukan investigasi terhadap <i>Gross Navigation Error</i>	1. Mengumpulkan data dukung	Laporan hasil investigasi <i>Gross Navigation Error</i>	Dokumen Hasil Laporan	Terlaksananya investigasi terhadap <i>Gross Navigation Error</i>		0.15
				2. Melakukan Evaluasi						
				3. Membuat Laporan						
			20	Melakukan investigasi terhadap <i>Report of a Near Midair Collision (NMAC)</i>	1. Mengupulkan Bahan	Laporan hasil investigasi <i>Report of a Near Midair</i>	Dokumen Hasil evaluasi	Terlaksananya investigasi terhadap <i>Report of a Near Midair Collision (NMAC)</i>		0.14

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
						Collision (NMAC)				
				2. Membuat Jadwal						
				3. Melakukan Evaluasi						
				4. Membuat Laporan						
			21	Melakukan investigasi terhadap <i>Report of Emergency Evacuation</i>	1. Mengupulkan Bahan	Laporan hasil investigasi <i>Report of Emergency Evacuation</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya investigasi terhadap <i>Report of Emergency Evacuation</i>		0.14
				2. Membuat Jadwal						
				3. Melakukan Evaluasi						
				4. Membuat Laporan						
			22	Melakukan investigasi terhadap <i>Incident Involving Hazardous Materials</i>	1. Mengupulkan Bahan	Laporan hasil investigasi <i>Incident Involving Hazardous Materials</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya investigasi terhadap <i>Incident Involving Hazardous Materials</i>		0.14
				2. Membuat						

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS			
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
				Jadwal							
				3. Melakukan Evaluasi							
				4. Membuat Laporan							
			23	Melakukan investigasi bersama team KNKT terhadap kecekalaan pesawat udara (<i>Investigate an Aircraft Accident</i>)	1. Mengupulkan Bahan	Laporan hasil investigasi <i>Aircraft Accident</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya investigasi bersama team KNKT terhadap kecekalaan pesawat udara (<i>Investigate an Aircraft Accident</i>)	0.07		
				2. Membuat Jadwal							
				3. Melakukan Evaluasi							
				4. Membuat Laporan							
			24	Melakukan investigasi bersama – sama tim terhadap laporan <i>trend Accident</i> atau <i>Incident</i> (<i>Accident and Incident Reports for Trends</i>)	1. Mengupulkan Bahan	Hasil evaluasi <i>Accident</i> or <i>Incident Reports for Trends</i>	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya investigasi bersama – sama tim terhadap laporan <i>trend Accident</i> atau <i>Incident</i> (<i>Accident and Incident Reports for Trends</i>)		0.14	
				2. Membuat Jadwal							
				3. Melakukan Evaluasi							

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				4. Membuat Laporan						
			25 Melakukan pengawasan terhadap Instruktur Terbang	1. Mengupulkan Bahan	Laporan hasil pengawasan <i>Flight Instructor</i>	Dokumen hasil Inspeksi	Terlaksananya pengawasan terhadap Instruktur Terbang	0.03		
				2. Membuat Jadwal						
				3. Melakukan inspeksi						
				4. Membuat Laporan						
			26 Melakukan inspeksi terhadap pelaksanaan penyegaran pelatihan Instruktur Terbang (<i>Flight Instructor Refresher Course</i>)	1. Mengupulkan Bahan	Laporan hasil <i>Flight Instructor Refresher Course</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap pelaksanaan penyegaran pelatihan Instruktur Terbang (<i>Flight Instructor Refresher Course</i>)	0.03		
				2. Membuat Jadwal						
				3. Melakukan inspeksi						
				4. Membuat Laporan						
			27 Melakukan inspeksi terhadap program evaluasi	1. Mengupulkan Bahan	Laporan inspeksi program	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap program evaluasi	0.08		

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			internal perusahaan (<i>Internal Evaluation Program</i>)		evaluasi internal perusahaan		internal perusahaan (<i>Internal Evaluation Program</i>)			
				2. Membuat Jadwal						
				3. Melakukan inspeksi						
				4. Membuat Laporan						
			28 Melakukan evaluasi terhadap lingkungan perusahaan	1. Mengumpulkan Bahan	Laporan evaluasi terhadap lingkungan perusahaan	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap lingkungan perusahaan (<i>Environmental Assessment</i>)	0.07		
			(<i>Environmental Assessment</i>)	2. Membuat Jadwal						
				3. Melakukan evaluasi						
				4. Membuat Laporan						
			29 Melakukan inspeksi prosedur keselamatan terhadap material berbahaya untuk operator Agriculture (<i>Agricultural Operator's</i>)	1. Mengumpulkan Bahan	Hasil inspeksi Agriculture Operator's Hazardous Materials	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi prosedur keselamatan terhadap material berbahaya untuk operator Agriculture (<i>Agricultural Operator's Hazardous Materials Safety</i>)	0.03		

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			Hazardous Materials Safety Procedures)		Safety Procedures		Procedures)			
				2. Membuat Jadwal						
				3. Melakukan inspeksi						
				4. Membuat Laporan						
			30 Melakukan inspeksi terhadap Personil Penguji Pilot Pemegang Otorisasi Designation (Designated Pilot Examiner)	1. Mengupulkan Bahan	Rekomendasi penerbitan atau perpanjangan Designated Pilot Examiner	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap Personil Penguji Pilot Pemegang Otorisasi Designation (Designated Pilot Examiner)		0.08	
				2. Membuat Jadwal						
				3. Melakukan inspeksi						
				4. Membuat Laporan						
			31 Melakukan inspeksi terhadap pelaksanaan pelatihan personil penguji pilot (Pilot Examiner Training Course)	1. Mengupulkan Bahan	Laporan hasil inspeksi Pilot Examiner Training Course	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap pelaksanaan pelatihan personil penguji pilot (Pilot Examiner Training Course)	0.03		

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				2. Membuat Jadwal						
				3. Melakukan inspeksi						
				4. Membuat Laporan						
			32 Melakukan inspeksi terhadap personil penguji yang di tunjuk untuk Lembaga Pusat Pelatihan Awak Pesawat Udara (<i>Training Center Designated Examiner</i>)	1. Mengupulkan Bahan	Laporan hasil inspeksi <i>Training Center Designated Examiner</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap personil penguji yang di tunjuk untuk Lembaga Pusat Pelatihan Awak Pesawat Udara (<i>Training Center Designated Examiner</i>)	0.04		
				2. Membuat Jadwal						
				3. Melakukan inspeksi						
				4. Membuat Laporan						
			33 Melakukan inspeksi terhadap Sistem Keselamatan Manajemen (<i>Safety Management System</i>)	1. Mengupulkan Bahan	Hasil inspeksi <i>Safety Management System</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap Sistem Keselamatan Manajemen (<i>Safety Management System</i>)	0.06		
				2. Membuat Jadwal						
				3. Melakukan						

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	RINCIAN KEGIATAN	TAHAPAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				inspeksi						
				4. Membuat Laporan						
			34 Melakukan inspeksi terhadap <i>Training Center Designated Examiner</i>	1. Mengupulkan Bahan	Laporan hasil inspeksi <i>Training Center Designated Examiner</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Training Center Designated Examiner</i>		0.16	
				2. Membuat Jadwal						
				3. Melakukan inspeksi						
				4. Membuat Laporan						

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

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS				
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
I.	Pengelolaan teknis Pengoperasian Pesawat Udara	A.	Teknis Pengaturan	1	Melakukan Inspeksi terhadap <i>Dispatch System (Operational Control)</i>	1. Mempelajari <i>Operation Manual</i> operator penerbangan; 2. Interview dengan manajemen atau Pelaksana di <i>Operational Control</i> ; 3. Observasi kegiatan yang dilaksanakan operator penerbangan pada <i>Operational Control</i> ; dan 4. Membuat laporan hasil inspeksi.	Laporan Hasil Inspeksi terhadap <i>Dispatch System (Operational Control)</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya Inspeksi terhadap <i>Dispatch System (Operational Control)</i>			0,07
				2	Melakukan inspeksi terhadap <i>Flight Follower Training Program</i>	1. Mempelajari Kurikulum <i>Flight Follower Training Program</i> ; 2. Mengevaluasi <i>Flight Follower Training Program</i> ; dan 3. Membuat laporan hasil inspeksi.	Laporan Hasil inspeksi terhadap <i>Flight Follower Training Program</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Flight Follower Training Program</i>			0,07
				3	Melakukan inspeksi terhadap <i>Air Operator's Flight Following Procedures</i>	1. Mempelajari <i>Air Operator's Flight Following Procedures</i> ; 2. memeriksa kebijakan dan petunjuk pelaksanaan operator penerbangan terkait <i>Enroute Fuel Monitoring</i> ; 3. memeriksa persyaratan dan prosedur <i>Flight Crew Reporting</i> ; dan 4. Membuat laporan	Laporan Hasil inspeksi terhadap <i>Air Operator's Flight Following Procedures</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Air Operator's Flight Following Procedures</i>			0,40

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				hasil inspeksi.						
			4	Melakukan inspeksi terhadap <i>Air Operator's Flight Locating Procedures</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari <i>Air Operator's Flight Locating Procedures</i>; 2. Memeriksa <i>Air Operator's Flight Locating Procedure</i> operator penerbangan; dan 3. Membuat laporan hasil inspeksi. 	Laporan Hasil inspeksi terhadap <i>Air Operator's Flight Locating Procedures</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Air Operator's Flight Locating Procedures</i>		0,28
			5	Melakukan inspeksi terhadap <i>Personnel Who have been Granted Operational Control Authority</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa <i>license/certificate</i> personil yang diberikan kewenangan dalam <i>operational control</i>; 2. Memeriksa masa berlaku <i>Competency Check</i> personil yang diberikan kewenangan dalam <i>operational control</i>; 3. Memeriksa masa berlaku <i>route familiarization</i> personil yang diberikan kewenangan dalam <i>operational control</i>; dan 4. Membuat laporan hasil inspeksi. 	Laporan Hasil inspeksi terhadap <i>Personnel Who have been Granted Operational Control Authority</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Personnel Who have been Granted Operational Control Authority</i>	0,11	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS			
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
			6	Melakukan inspeksi terhadap <i>Alternate Airport Considerations</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari <i>Alternate Airport Considerations</i>; 2. Mengevaluasi draft kebijakan dan petunjuk pelaksanaan operator penerbangan terkait pemilihan <i>take off, en route, dan destination alternates</i>; dan 3. Membuat laporan hasil inspeksi. 	Laporan Hasil inspeksi terhadap <i>Alternate Airport Considerations</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Alternate Airport Considerations</i>			0,29
			7	Melakukan Inspeksi terhadap <i>Dispatch Training Program</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa Kurikulum Dispatcher Training Program; 2. Memeriksa fasilitas training; 3. Memeriksa bahan ajar yang diberikan oleh instruktur; 4. Memeriksa bahan ajar yang diterima peserta training; 5. Memeriksa kualitas instruktur; 6. Memeriksa kualitas Company Checker (bila ada); 7. Memeriksa kegiatan pengujian; 8. Memeriksa Quality Control Training Program; 9. Memeriksa pencatatan dan penyimpanan data training; dan 10. Membuat laporan 	Laporan Hasil Inspeksi terhadap <i>Dispatch Training Program</i>	Dokumen Hasil Inspeksi	Terlaksananya Inspeksi terhadap <i>Dispatch Training Program</i>	0,06		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS			
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
				hasil inspeksi							
		B.	Teknis Pengendalian	1	Melaksanakan sertifikasi fase I : <i>Pre-application Phase (Gate-I)</i>	1. membantu kegiatan evaluasi aplikasi awal; 2. Melaksanakan pre-application meeting; 3. Melaksanakan Fit and Proper Test; dan 4. Membuat hasil evaluasi.	Dokumen evaluasi fase I	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya sertifikasi fase I : <i>Pre-application Phase (Gate-I)</i>	0,13	
				2	Melaksanakan sertifikasi fase II : <i>Formal application Phase (Gate-II)</i>	1. Membantu kegiatan evaluasi formal aplikasi fase 2; 2. Mereview dokumen pemohon; 3. Melaksanakan <i>formal application meeting</i> ; 4. Menerbitkan surat persetujuan aplikasi formal	Dokumen evaluasi fase II	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya sertifikasi fase II : <i>Formal application Phase (Gate-II)</i>		0,61
				3	Melaksanakan sertifikasi fase III : <i>Document Compliance Phase (GateIII)</i>	1. Membantu kegiatan evaluasi aplikasi fase 3; 2. Melakukan evaluasi manual; dan 3. Membuat laporan hasil evaluasi.	Dokumen evaluasi fase III	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya sertifikasi fase III : <i>Document Compliance Phase (GateIII)</i>		1,21
				4	Melaksanakan sertifikasi operator penerbangan tahap IV (<i>Cert Phase IV</i>)	1. Membantu memonitor kegiatan evaluasi aplikasi fase 4; 2. Melakukan inspeksi dan demonstrasi operasi pesawat udara; dan 3. Membuat laporan hasil	Dokumen evaluasi fase IV	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya sertifikasi operator penerbangan tahap IV (<i>Cert Phase IV</i>)		1,21

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				evaluasi.						
			5	Melaksanakan sertifikasi operator penerbangan perkebunan (<i>Agricultural Aircraft Operator</i>);	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan sertifikasi; 2. Membuat jadwal pelaksanaan sertifikasi; 3. Melakukan evaluasi; dan 4. Membuat laporan 	Rekomendasi penerbitan sertifikat operator penerbangan perkebunan	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya sertifikasi operator penerbangan perkebunan (<i>Agricultural Aircraft Operator</i>);	0,61	
			6	Melakukan kegiatan administrasi untuk pengajuan permohonan <i>Air Operator Certificate</i> (AOC);	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dokumen administrasi semua fase sertifikasi AOC; 2. Menyimpan dokumen administrasi semua fase sertifikasi AOC; dan 3. Membuat kompilasi berkas penerbitan AOC. 	Kompilasi berkas proses penerbitan AOC	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya kegiatan administrasi untuk pengajuan permohonan <i>Air Operator Certificate</i> (AOC);	0,03	
			7	Melakukan evaluasi terhadap <i>Compliance Statement</i> ;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mereview tiap pasal pada peraturan keselamatan penerbangan sipil; 2. Mengevaluasi kesesuaian prosedur, kebijakan dan petunjuk pelaksanaan pada manual operator dengan peraturan keselamatan; dan penerbangan sipil 3. Membuat laporan hasil evaluasi 	Laporan hasil evaluasi compliance statement	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Compliance Statement</i> ;		0,29

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS			
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
			8	Melakukan evaluasi terhadap <i>Company Operations Manual</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi kesesuaian draft manual operator penerbangan dengan regulasi yang berlaku di Indonesia; 2. Mengevaluasi draft instruksi pengoperasian, kebijakan dan prosedur dalam manual operator penerbangan; 3. Memastikan informasi yang tercantum dalam draft manual up to date; dan 4. Membuat laporan hasil inspeksi. 	Laporan hasil evaluasi <i>Company Operation Manual</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Company Operations Manual</i>			0,42
			9	Melakukan evaluasi terhadap pengontrolan program <i>weight and balance</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari program <i>weight and balance</i>; 2. Mengevaluasi draft kebijakan dan petunjuk pelaksanaan operator penerbangan terkait <i>weight and balance</i>; dan 3. Membuat laporan hasil inspeksi. 	Laporan hasil evaluasi pengontrolan program <i>weight and balance</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap pengontrolan program <i>weight and balance</i>			0,42
			10	Melakukan evaluasi terhadap Perjanjian sewa pesawat udara (<i>Aircraft Lease Agreement</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa <i>Approval Opspec</i> dan/atau <i>ACL lessee</i> dan <i>lessor</i>; 2. Mereview isi <i>lease agreement</i>; 3. Mereview <i>Manual Lessor</i> dan <i>Lessee</i>; dan 4. Membuat laporan hasil evaluasi. 	Laporan evaluasi Perjanjian Sewa Pesawat Udara	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap Perjanjian sewa pesawat udara (<i>Aircraft Lease Agreement</i>)			0,29

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS			
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
			11	Melakukan evaluasi terhadap permohonan pengecualian, penyimpangan, atau pembebasan (<i>Exemption, Deviation, or Waiver Request</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data dukung; 2. Melakukan evaluasi permohonan; 3. Membuat jadwal pembahasan dengan pemohon; dan 4. Membuat laporan hasil evaluasi. 	Laporan evaluasi Permohonan Pengecualian, Penyimpangan, atau Pembebasan	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap permohonan pengecualian, penyimpangan, atau pembebasan (<i>Exemption, Deviation, or Waiver Request</i>)			0,42
			12	Melakukan evaluasi terhadap <i>De-icing Program</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data dukung; 2. Melakukan evaluasi; dan 3. Membuat laporan hasil evaluasi. 	Laporan evaluasi Program Penghilangan Es	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>De-icing Program</i>			0,29
			13	Melakukan evaluasi terhadap <i>Line Station Facility</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan dan meninjau kegiatan inspeksi yang pernah dilakukan sebelumnya pada operator penerbangan yang akan diinspeksi; 2. Berkoordinasi dengan manajer station terkait pelaksanaan inspeksi; 3. Melaksanakan inspeksi secara spesifik terhadap: personil, manual, dokumen, data <i>training</i>, fasilitas, dll; dan 4. Membuat laporan hasil evaluasi. 	Laporan evaluasi Fasilitas Stasiun Operasional	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Line Station Facility</i>			0,29
			14	Melakukan evaluasi terhadap sistem <i>Crewmember Recordkeeping</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan; 2. Membuat jadwal pelaksanaan evaluasi; 3. Melakukan evaluasi; dan 4. Membuat laporan hasil evaluasi. 	Laporan evaluasi sistem penyimpanan data personil operasi pesawat udara	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap sistem <i>Crewmember Recordkeeping</i>		0,15	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS			
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
			15	Melakukan evaluasi terhadap <i>Trip Record keeping</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari <i>Operation Manual</i> operator; penerbangan 2. Berkoordinasi dengan personil operator 3. Mengevaluasi kelengkapan dokumen penerbangan yang disimpan operator penerbangan; dan 4. Membuat laporan hasil evaluasi. 	Laporan evaluasi penyimpanan data perjalanan penerbangan	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Trip Record keeping</i>		0,15	
			16	Melakukan evaluasi terhadap <i>Main Operations Base</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari <i>Operation Manual</i> operator penerbangan; 2. Melakukan evaluasi; dan 3. Membuat laporan hasil evaluasi 	Laporan evaluasi terhadap pusat operasi utama	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Main Operations Base</i>			0,29
			17	Melakukan evaluasi terhadap <i>Dispatch Center</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan dan meninjau kegiatan inspeksi yang pernah dilakukan sebelumnya pada operator penerbangan yang akan diinspeksi; 2. Berkoordinasi dengan manajer <i>station</i> terkait waktu pelaksanaan inspeksi; 3. Melakukan <i>briefing</i> terkait pelaksanaan inspeksi; 4. Melaksanakan inspeksi secara spesifik terhadap: personil, manual, dokumen, data <i>training</i>, fasilitas, dll.; dan 5. Membuat laporan hasil evaluasi. 	Laporan evaluasi terhadap pusat pemberangkatan penerbangan	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Dispatch Center</i>		0,14	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			18 Melakukan evaluasi terhadap <i>Dispatch Training Program</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi draft Kurikulum <i>Dispatcher Training Program</i>; 2. Mengevaluasi fasilitas training yang diusulkan; 3. Mengevaluasi draft bahan ajar yang diberikan oleh instruktur; 4. Mengevaluasi draft bahan ajar yang diterima peserta training; 5. Mengevaluasi kualitas instruktur yang diusulkan; 6. Mengevaluasi kualitas <i>Company Checker</i> yang diusulkan (bila ada); 7. Mengevaluasi kegiatan pengujian; 8. Mengevaluasi draft <i>Quality Control Training Program</i>; dan 9. Mengevaluasi pencatatan dan penyimpanan data training. 10. Membuat laporan hasil evaluasi 	Laporan evaluasi terhadap program pelatihan pemberangkatan penerbangan	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Dispatch Training Program</i>		0,15	
			19 Melakukan evaluasi terhadap <i>Dispatch System</i> (Operational Control)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan serta Mempelajari <i>Operation Manual</i> operator penerbangan; 2. Interview dengan manajemen atau Pelaksana di <i>Operational Control</i>; 3. Observasi kegiatan yang dilaksanakan operator penerbangan pada 	Laporan Hasil evaluasi <i>Dispatch System</i> (<i>Operational Control</i>)	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Dispatch System</i> (Operational Control)		0,15	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				Operational Control; dan						
			4. Membuat laporan hasil inspeksi							
			20 Melakukan evaluasi terhadap <i>Airport Aeronautical Data</i>	1. Mengevaluasi prosedur, kebijakan, dan petunjuk pelaksanaan pada Manual Operator Penerbangan; 2. Mengevaluasi sistem mendapatkan, pemutakhiran, dan pendistribusian; dan 3. Membuat laporan hasil evaluasi.	Laporan Hasil evaluasi <i>Airport Aeronautical Data</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Airport Aeronautical Data</i>	0,06		
			21 Melakukan evaluasi terhadap <i>Aeronautical Weather Data</i>	1. Mengevaluasi prosedur, kebijakan, dan petunjuk pelaksanaan pada Manual Operator Penerbangan; 2. Mengevaluasi sistem mendapatkan, pemutakhiran, dan pendistribusian; dan 3. Membuat laporan hasil evaluasi.	Laporan Hasil evaluasi <i>Aeronautical Weather Data</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Aeronautical Weather Data</i>	0,06		
			22 Melakukan evaluasi terhadap <i>Personnel Who have been Granted Operational Control Authority</i>	1. Mengevaluasi <i>license/certificate</i> personil yang diberikan kewenangan dalam <i>operational control</i> ; 2. Mengevaluasi masa berlaku <i>Competency Check</i> personil yang diberikan	Hasil evaluasi <i>Personnel Who have been Granted Operational Control Authority</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Personnel Who have been Granted Operational Control Authority</i>			0,13

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				<p>kewenangan dalam <i>operational control</i>; dan</p> <p>3. Mengevaluasi masa berlaku <i>route familiarization</i> personil yang diberikan kewenangan dalam <i>operational control</i>.</p> <p>4. Membuat laporan hasil evaluasi</p>						
			23	Melakukan evaluasi terhadap <i>Flight Following Procedures for Supplemental Operations</i>	<p>1. Mengevaluasi draft <i>Air Operator's Flight Following Procedures</i>;</p> <p>2. Mengevaluasi draft kebijakan dan petunjuk pelaksanaan operator penerbangan terkait <i>Enroute Fuel Monitoring</i>;</p> <p>3. Mengevaluasi draft persyaratan dan prosedur <i>Flight Crew Reporting</i>; dan</p> <p>4. Membuat laporan hasil evaluasi</p>	Hasil evaluasi <i>Flight Following Procedures for Supplemental Operations</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Flight Following Procedures for Supplemental Operations</i>		0,29
			24	Melakukan evaluasi terhadap <i>Flight Locating Procedures</i>	<p>1. Mengevaluasi draft <i>Air Operator's Flight Locating Procedure</i> operator penerbangan; dan</p> <p>2. Membuat laporan hasil evaluasi</p>	Hasil evaluasi <i>Flight Locating Procedures</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Flight Locating Procedures</i>		0,29
			25	Melakukan evaluasi terhadap <i>Alternate Airport Considerations</i>	<p>1. Mempelajari <i>Alternate Airport Considerations</i>;</p> <p>2. Mengevaluasi draft kebijakan dan petunjuk pelaksanaan operator penerbangan terkait pemilihan</p>	Hasil evaluasi <i>Alternate Airport Considerations</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Alternate Airport Considerations</i>		0,29

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				3. <i>take off, en route, dan destination alternates</i> ; dan Membuat laporan hasil evaluasi.						
			26	Melakukan evaluasi terhadap untuk penambahan helicopter to an <i>Existing External Load Certificate</i>	1. Persiapan evaluasi pengumpulan bahan; 2. Pelaksanaan evaluasi; dan 3. Membuat laporan hasil evaluasi.	Laporan evaluasi penambahan helikopter pada sertifikat operasi beban muatan eksternal	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi untuk penambahan helicopter to an <i>Existing External Load Certificate</i>		0,29
			27	Melakukan evaluasi terhadap <i>Rotorcraft Congested Area Plan</i>	1. Persiapan evaluasi dan pengumpulan data dukung; 2. Pelaksanaan evaluasi; dan 3. Membuat laporan hasil evaluasi.	Hasil evaluasi <i>Rotorcraft Congested Area Plan</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Rotorcraft Congested Area Plan</i>		0,29
			28	Melakukan evaluasi terhadap <i>Flight Attendant Training Program</i>	1. Mengevaluasi draft Kurikulum <i>Flight Attendant Training Program</i> ; 2. Mengevaluasi usulan fasilitas training; 3. Mengevaluasi draft bahan ajar yang diberikan oleh instruktur; 4. Mengevaluasi draft bahan ajar yang diterima peserta training; 5. Mengevaluasi kualitas instruktur yang diajukan; 6. Mengevaluasi kualitas <i>Company Checker</i> yang diajukan (bila ada); 7. Mengevaluasi kegiatan pengujian; 8. Mengevaluasi drfat <i>Quality Control Training Program</i> ; 9. Mengevaluasi	Hasil evaluasi <i>Flight Attendant Training Program</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Flight Attendant Training Program</i>	0,15	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
					<p> pencatatan dan penyimpanan data training; dan</p> <p>10. Membuat laporan hasil evaluasi</p>					
			29	Melakukan evaluasi terhadap <i>Flight Attendant Manual</i>	<p>1. Mengevaluasi kesesuaian draft manual operator penerbangan dengan regulasi yang berlaku di Indonesia;</p> <p>2. Mengevaluasi draft instruksi pengoperasian, kebijakan dan prosedur dalam manual operator penerbangan;</p> <p>3. Memastikan pembaharuan informasi yang tercantum dalam draft manual; dan</p> <p>4. Membuat laporan hasil evaluasi.</p>	Hasil evaluasi <i>Flight Attendant Manual</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Flight Attendant Manual</i>	0,15	
			30	Melakukan <i>Validation Test</i>	<p>1. Persiapan <i>validation test</i>;</p> <p>2. Pelaksanaan <i>validation test</i>; dan</p> <p>3. Membuat laporan hasil pelaksanaan.</p>	Laporan kegiatan pelaksanaan <i>Validation Test</i>	Laporan hasil kegiatan	Terlaksananya <i>Validation Test</i>		0,29
			31	Melakukan kegiatan pengujian untuk <i>Personnel Licensing</i>	<p>1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian;</p> <p>2. Menyiapkan soal ujian dan lembar jawaban;</p> <p>3. Melaksanakan pengujian <i>personnel licensing</i>; dan</p> <p>4. Membuat laporan hasil ujian.</p>	Sertifikat Ujian tulis	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya kegiatan pengujian untuk <i>Personnel Licensing</i>	0,08	
			32	Menyusun rekomendasi penerbitan Lisensi Siswa Penerbang (<i>Student Pilot License</i>)	<p>1. Pengumpulan data dukung;</p> <p>2. Evaluasi data dukung; dan</p> <p>3. Membuat laporan rekomendasi.</p>	Rekomendasi penerbitan <i>Student Pilot License</i>	Dokumen hasil rekomendasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan Lisensi Siswa Penerbang (<i>Student Pilot License</i>)	0,02	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
							License)			
			33	Menyusun rekomendasi penerbitan <i>Private Pilot License</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data dukung; 2. Evaluasi data dukung; dan 3. Membuat laporan rekomendasi 	Rekomendasi penerbitan <i>Private Pilot</i>	Dokumen hasil rekomendasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan <i>Private Pilot License</i>		0,05
			34	Menyusun rekomendasi penerbitan <i>Commercial Pilot</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data dukung; 2. Evaluasi data dukung; dan 3. Membuat laporan rekomendasi 	Rekomendasi penerbitan <i>Commercial Pilot</i>	Dokumen hasil rekomendasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan <i>Commercial Pilot</i>		0,10
			35	Menyusun rekomendasi penerbitan <i>Instrument Rating Pilot</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data dukung; 2. Evaluasi data dukung; dan 3. Membuat laporan rekomendasi. 	Rekomendasi penerbitan <i>Instrument Rating Pilot</i>	Dokumen hasil rekomendasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan <i>Instrument Rating Pilot</i>		0,10
			36	Melakukan pengujian serta rekomendasi untuk <i>Additional Aircraft Ratings</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi pengajuan; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Rekomendasi penerbitan <i>Additional Aircraft Ratings</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian serta rekomendasi untuk <i>Additional Aircraft Ratings</i>		0,12
			37	Melakukan pengujian serta rekomendasi untuk <i>Ground Instructor</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi pengajuan; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Rekomendasi penerbitan sertipikat <i>Ground Instructor</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian serta rekomendasi untuk <i>Ground Instructor</i>		1,00
			38	Melakukan pengujian serta rekomendasi untuk <i>Flight Engineer</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi pengajuan; 3. Melaksanakan pengujian; dan 	Rekomendasi penerbitan <i>Flight Engineer</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian serta rekomendasi untuk <i>Flight Engineer</i>		0,10

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				4. Membuat laporan hasil pengujian.						
			39	Melakukan pengujian serta memberikan rekomendasi untuk penerbitan dan perpanjangan <i>Aircraft Dispatcher</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 2. Mengevaluasi aplikasi pengajuan; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Rekomendasi penerbitan <i>Aircraft Dispatcher</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian serta memberikan rekomendasi untuk penerbitan dan perpanjangan <i>Aircraft Dispatcher</i>		0,13
			40	Menyusun rekomendasi penerbitan <i>Replacement Pilot Certificate</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data dukung; 2. Evaluasi data dukung; dan 3. Membuat laporan rekomendasi. 	Rekomendasi penerbitan <i>Replacement Pilot Certificate</i>	Dokumen hasil rekomendasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan <i>Replacement Pilot Certificate</i>		0,10
			41	Memberikan rekomendasi penerbitan <i>Flight Attendant Certificate</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data dukung; 2. Evaluasi data dukung; dan 3. Membuat laporan rekomendasi. 	Laporan hasil <i>Competency Check for FA</i>	Dokumen hasil rekomendasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan <i>Flight Attendant Certificate</i>	0,05	
			42	Melakukan pengujian terbang untuk <i>Flight Attendant</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Laporan Hasil Uji terbang <i>Flight Attendant</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang untuk <i>Flight Attendant</i>	0,05	
			43	Melakukan <i>Competency Check</i> untuk <i>Flight Operation Officer (FOO)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; mengevaluasi aplikasi pengajuan; 2. Melaksanakan pengujian; dan 3. Membuat laporan hasil pengujian. 	Laporan hasil <i>Competency Check</i> untuk FOO	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya <i>Competency Check</i> untuk <i>Flight Operation Officer (FOO)</i>		0,10

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS			
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
			44	Menyusun rekomendasi penerbitan/perpanjangan Otorisasi Penunjukan Personil Penguji Juru Mesin Pesawat Udara (<i>Designate or Renew a Flight Engineer Examiner (DFEER)</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data dukung; 2. Evaluasi data dukung; dan 3. Membuat laporan rekomendasi. 	Rekomendasi penerbitan atau perpanjangan <i>Designate or Renew a Flight Engineer Examiner</i>	Dokumen hasil rekomendasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan/perpanjangan Otorisasi Penunjukan Personil Penguji Juru Mesin Pesawat Udara (<i>Designate or Renew a Flight Engineer Examiner (DFEER)</i>)			0,13
			45	Melakukan pengujian dan memberikan rekomendasi untuk penerbitan dan perpanjangan <i>Aircraft Dispatcher Examiner (DFOER)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data dukung; 2. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan rekomendasi. 	Rekomendasi penerbitan atau perpanjangan <i>Aircraft Dispatcher Examiner</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian dan tersusunnya rekomendasi untuk penerbitan dan perpanjangan <i>Aircraft Dispatcher Examiner (DFOER)</i>			0,13
			46	Melakukan pengujian untuk penerbitan dan perpanjangan <i>Flight Attendant Examiner (DFAER)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Rekomendasi penerbitan atau perpanjangan <i>Flight Attendant Examiner</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian untuk penerbitan dan perpanjangan <i>Flight Attendant Examiner (DFAER)</i>			0,13
			47	Melakukan inspeksi terhadap <i>Flight Engineer Examiner</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan dan pengumpulan data dukung; 2. Pelaksanaan inspeksi; dan 3. Membuat laporan hasil inspeksi. 	Laporan hasil inspeksi <i>Flight Engineer Examiner</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Flight Engineer Examiner</i>			0,10
			48	Melakukan inspeksi terhadap <i>Dispatcher Examiner</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan dan pengumpulan data dukung; 2. Pelaksanaan inspeksi; dan 3. Membuat laporan 	Laporan hasil inspeksi <i>Dispatcher Examiner</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Dispatcher Examiner</i>			0,10

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				hasil inspeksi.						
			49	Melakukan inspeksi terhadap <i>Flight Attendant Examiner</i>	1. Persiapan dan pengumpulan data dukung; 2. Pelaksanaan inspeksi; dan 3. Membuat laporan hasil inspeksi.	Laporan hasil inspeksi <i>Flight Attendant Examiner</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Flight Attendant Examiner</i>		0,10
			50	Melakukan pengujian terbang untuk <i>Private Pilot</i>	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian.	Laporan Hasil tes/uji terbang <i>Private Pilot</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang untuk <i>Private Pilot</i>	0,05	
			51	Menyusun rekomendasi penerbitan <i>Commercial Pilot</i>	1. Pengumpulan data dukung; 2. Evaluasi data dukung; dan 3. Membuat laporan rekomendasi	Laporan Hasil tes/uji terbang <i>Commercial Pilot Flight</i>	Dokumen hasil rekomendasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan <i>Commercial Pilot</i>		0,10
			52	Menyusun rekomendasi penerbitan <i>Instrument Rating Pilot</i>	1. Pengumpulan data dukung; 2. Evaluasi data dukung; dan 3. Membuat laporan rekomendasi	Laporan Hasil tes/uji terbang <i>Instrument Rating Pilot Flight</i>	Dokumen hasil rekomendasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan <i>Instrument Rating Pilot</i>		0,10
			53	Melakukan pengujian terbang untuk <i>Flight Engineer</i>	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian.	Laporan Hasil tes/uji terbang <i>Flight Engineer</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang untuk <i>Flight Engineer</i>		0,10
			54	Melakukan pengujian terbang untuk <i>VFR (Visual Flight Rules) Pilot Competency Check for Air</i>	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan	Laporan Hasil tes/uji terbang <i>VFR Pilot Competency Check for Air Operator</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang untuk <i>VFR (Visual Flight Rules) Pilot Competency</i>		10,00

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			<i>Operator</i>	4. Membuat laporan hasil pengujian.			<i>Check for Air Operator</i>			
			55 Melakukan pengujian terbang untuk <i>IFR (Instrument Flight Rules) Pilot Proficiency Check for Air Operator</i>	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian.	Laporan Hasil tes/uji terbang <i>IFR Pilot Proficiency Check for Air Operator</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang untuk <i>IFR (Instrument Flight Rules) Pilot Proficiency Check for Air Operator</i>			0,10
			56 Melakukan pengujian terbang <i>Line Check Inspection for Air Operator</i>	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian.	Laporan Hasil tes/uji terbang <i>Line Check Inspection for Air Operator</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang <i>Line Check Inspection for Air Operator</i>			10,00
			57 Melakukan pengujian terbang <i>Pilot Instrument Proficiency Check</i>	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 2. Mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian.	Laporan Hasil tes/uji terbang <i>Pilot Instrument Proficiency</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang <i>Pilot Instrument Proficiency Check</i>			0,10
			58 Melakukan pengujian terbang <i>Flight Engineer Proficiency Check</i>	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian.	Laporan Hasil tes/uji terbang <i>Flight Engineer Proficiency</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang <i>Flight Engineer Proficiency Check</i>			0,10
			59 Melakukan pengujian dan rekomendasi untuk <i>Additional Aircraft Ratings</i>	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi pengajuan; 3. Melaksanakan pengujian; dan	Laporan Hasil tes/uji terbang <i>Additional Aircraft Ratings</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian dan rekomendasi untuk <i>Additional Aircraft Ratings</i>			0,12

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS			
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
				4. Membuat laporan hasil pengujian.							
			60	Melakukan pengujian ulang untuk <i>Airman</i>	1. Pengumpulan data dukung; 2. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian.	Sertifikat hasil <i>re-examination</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian ulang untuk <i>Airman</i>		0,05	
			61	Melakukan kegiatan <i>Rotorcraft Chief Pilot Knowledge and Skill Test</i>	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian.	Laporan hasil <i>Rotorcraft Chief Pilot Knowledge and Skill Test</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya kegiatan <i>Rotorcraft Chief Pilot Knowledge and Skill Test</i>			0,10
			62	Melakukan pengujian terbang <i>Rotorcraft Pilot Proficiency Check</i>	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 2. Mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian.	Hasil tes/uji terbang <i>Rotorcraft Pilot Proficiency Check</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang <i>Rotorcraft Pilot Proficiency Check</i>			0,10
			63	Melakukan <i>Pilot Proficiency check (PPC)</i>	1. Membuat jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian.	Laporan hasil tes kecakapan penerbang (<i>Pilot Proficiency Check</i>)	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya <i>Pilot Proficiency check (PPC)</i>	0,02	0,06	0,11
			64	Melaksanakan kegiatan terbang sesuai dengan <i>Class Rating</i> atau <i>Type Rating</i> Yang dimiliki	1. Membuat jadwal terbang; 2. Melaksanakan tugas terbang; dan 3. Membuat laporan tugas terbang.	Laporan Pengalaman Terbang (Jam Terbang)	Dokumen jam terbang	Terlaksananya kegiatan terbang sesuai dengan <i>Class Rating</i> atau <i>Type Rating</i> Yang dimiliki	0,03	0,07	0,14

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS			
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
			65	Melakukan investigasi <i>Aircraft Incident</i>	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan informasi awal; Melaksanakan investigasi; dan Membuat laporan hasil investigasi. 	Laporan hasil investigasi <i>Aircraft Incident</i>	Dokumen hasil investigasi	Terlaksananya investigasi <i>Aircraft Incident</i>			0,30
			66	Melakukan investigasi <i>Aircraft Occurrence</i>	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan informasi awal; Melaksanakan investigasi; dan Membuat laporan hasil investigasi. 	Laporan hasil investigasi <i>Aircraft Occurrence</i>	Dokumen hasil investigasi	Terlaksananya investigasi <i>Aircraft Occurrence</i>		0,28	
			67	Melakukan investigasi <i>Foreign Air Carrier Incident</i>	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan informasi awal; Melaksanakan investigasi; dan Membuat laporan hasil investigasi. 	Laporan hasil investigasi <i>Foreign Air Carrier Incident</i>	Dokumen hasil investigasi	Terlaksananya investigasi <i>Foreign Air Carrier Incident</i>			0,30
		C. Teknis Pengawasan	1	Melakukan evaluasi terhadap <i>Dispatch Center</i>	<ol style="list-style-type: none"> Mempelajari <i>Operation Manual</i> operator penerbangan; Interview dengan manajemen atau Pelaksana di <i>Dispatch Center</i>; Observasi kegiatan yang dilaksanakan operator penerbangan pada <i>Dispatch Center</i>; dan Membuat laporan hasil inspeksi. 	Laporan evaluasi terhadap pusat pemberangkatan penerbangan	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Dispatch Center</i>	0,03		
			2	Melakukan evaluasi Terhadap <i>Dispatch Training Program</i>	<ol style="list-style-type: none"> Mempelajari <i>Operation Manual</i> operator Mengevaluasi Kurikulum <i>Dispatcher Training Program</i>; Mengevaluasi bahan ajar; Mengevaluasi metode pengajaran; Mengevaluasi kegiatan pengujian; 	Laporan evaluasi terhadap program pelatihan pemberangkatan penerbangan	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Terhadap <i>Dispatch Training Program</i>	0,03		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				6. Mengevaluasi pencatatan dan penyimpanan data training; dan 7. Membuat laporan hasil evaluasi.						
			3 Melakukan evaluasi terhadap <i>Dispatch System (Operational Control)</i>	1. Mempelajari <i>Operation Manual</i> operator penerbangan; 2. Interview dengan manajemen atau Pelaksana di <i>Operational Control</i> ; 3. Observasi kegiatan yang dilaksanakan operator penerbangan pada <i>Operational Control</i> ; dan 4. Membuat laporan hasil inspeksi.	Laporan Hasil evaluasi <i>Dispatch System (Operational Control)</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Dispatch System (Operational Control)</i>	0,07		
			4 Melakukan evaluasi terhadap <i>Airport Aeronautical Data</i>	4. Mengevaluasi prosedur, kebijakan, dan petunjuk pelaksanaan pada Manual Operator Penerbangan; 5. Mengevaluasi sistem mendapatkan, pemutakhiran, dan pendistribusian; dan 6. Membuat laporan hasil evaluasi.	Laporan Hasil evaluasi <i>Airport Aeronautical Data</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Airport Aeronautical Data</i>			0,13
			5 Melakukan evaluasi terhadap <i>Aeronautical Weather Data</i>	1. Mengevaluasi prosedur, kebijakan, dan petunjuk pelaksanaan pada Manual Operator Penerbangan; 2. Mengevaluasi sistem mendapatkan, pemutakhiran,	Laporan Hasil evaluasi <i>Aeronautical Weather Data</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Aeronautical Weather Data</i>	0,03		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				dan pendistribusian; dan 3. Membuat laporan hasil evaluasi.						
			6	Melakukan evaluasi terhadap <i>Personnel Who have been Granted Operational Control Authority</i>	1. Mengevaluasi <i>license/certificate</i> personil yang diberikan kewenangan dalam <i>operational control</i> ; 2. Mengevaluasi masa berlaku <i>Competency Check</i> personil yang diberikan kewenangan dalam <i>operational control</i> ; 3. Mengevaluasi masa berlaku <i>route familiarization</i> personil yang diberikan kewenangan dalam <i>operational control</i> ; dan 4. Membuat laporan hasil evaluasi.	Hasil evaluasi <i>Personnel Who have been Granted Operational Control Authority</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Personnel Who have been Granted Operational Control Authority</i>		0,07
			7	Melakukan evaluasi terhadap <i>Flight Following Procedures For Supplemental Operations</i>	1. Mengevaluasi <i>Air Operator's Flight Following Procedures</i> ; 2. Mengevaluasi kebijakan dan petunjuk pelaksanaan operator penerbangan terkait <i>Enroute Fuel Monitoring</i> ; 3. Mengevaluasi persyaratan dan prosedur <i>Flight Crew Reporting</i> ; dan	Hasil evaluasi <i>Flight Following Procedures for Supplemental Operations</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Flight Following Procedures For Supplemental Operations</i>		0,07

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				4. Membuat laporan hasil evaluasi.						
			8	Melakukan evaluasi terhadap <i>Flight Locating Procedures</i>	1. Mengevaluasi <i>Air Operator's Flight Locating Procedure</i> operator penerbangan; dan 2. Membuat laporan hasil evaluasi.	Hasil evaluasi <i>Flight Locating Procedures</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Flight Locating Procedures</i>		0,13
			9	Melakukan evaluasi terhadap <i>Alternate Airport Considerations</i>	1. Mengevaluasi kebijakan dan petunjuk pelaksanaan operator penerbangan terkait pemilihan <i>take off, en route, dan destination alternates</i> ; dan 2. Membuat laporan hasil evaluasi.	Hasil evaluasi <i>Alternate Airport Considerations</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Alternate Airport Considerations</i>		0,13
			10	Melakukan evaluasi terhadap untuk penambahan <i>Helicopter to an Existing External Load Certificate</i>	1. Persiapan evaluasi dan pengumpulan data dukung; 2. Pelaksanaan evaluasi; dan 3. Membuat laporan hasil evaluasi.	Laporan evaluasi penambahan helikopter pada sertifikat operasi beban muatan eksternal	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap untuk penambahan <i>Helicopter to an Existing External Load Certificate</i>		0,13
			11	Melakukan evaluasi terhadap <i>Rotorcraft Congested Area Plan</i>	1. Persiapan evaluasi dan pengumpulan data dukung; 2. Pelaksanaan evaluasi; dan 3. Membuat laporan hasil evaluasi.	Hasil evaluasi <i>Rotorcraft Congested Area Plan</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Rotorcraft Congested Area Plan</i>		0,13
			12	Melakukan Evaluasi terhadap <i>Flight Attendant Training Program</i>	1. Mempelajari <i>Operation Manual</i> operator 2. Mengevaluasi Kurikulum <i>Flight Attendant Training</i>	Hasil evaluasi <i>Flight Attendant Training Program</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya Evaluasi terhadap <i>Flight Attendant Training Program</i>		0,13

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				<ul style="list-style-type: none"> 3. Mengevaluasi bahan ajar; 4. Mengevaluasi metode pengajaran; 5. Mengevaluasi kegiatan pengujian; 6. Mengevaluasi pencatatan dan penyimpanan data training; dan 7. Membuat laporan hasil evaluasi 						
			13 Melakukan evaluasi terhadap <i>Flight Attendant Manual</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi kesesuaian manual dengan regulasi yang berlaku di Indonesia; 2. Mengevaluasi instruksi pengoperasian, kebijakan dan prosedur dalam manual; 3. Memastikan pembaharuan informasi yang tercantum dalam manual; dan 4. Membuat laporan hasil evaluasi. 	Hasil evaluasi <i>Flight Attendant Manual</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Flight Attendant Manual</i>		0,07	
			14 Melakukan <i>Validation Test</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Persiapan validation test; 2. Pelaksanaan validation test; dan 3. Laporan pelaksanaan validaton test. 	Laporan kegiatan pelaksanaan <i>Validation Test</i>	Dokumen Hasil Test	Terlaksananya <i>Validation Test</i>		0,07	
			15 Melakukan rencana program / Jadwal pengawasan <i>Surveillance</i> tahunan Air Operator <i>Certificate (AOC) 121, 135, 141, 142</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menginventarisasi jumlah operator; 2. Menginventarisasi jumlah Inspektur; 3. Menyusun program <i>surveillance</i>; dan 4. Membuat laporan jadwal pengawasan 	Dokumen jadwal pengawasan/pengawasan tahunan	Dokumen perencanaan program/jadwal pengawasan tahunan <i>surveillance</i>	Tersusunnya rencana program / Jadwal pengawasan <i>Surveillance</i> tahunan Air Operator <i>Certificate (AOC) 121,</i>		0,07	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				surveillance.			135, 141, 142			
			16 Melakukan kegiatan <i>Ramp Check</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat jadwal kegiatan Ramp Check; 2. Melakukan inspeksi pesawat udara, dokumen penerbangan dan personil pengoperasian pesawat udara yang aktif; 3. Membuat laporan hasil inspeksi. 	Laporan hasil <i>Airplane Ramp Inspection</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya kegiatan <i>Ramp Check</i>		0,07	
			17 Melakukan <i>Cabin En Route Inspection</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan; 2. Melaksanakan inspeksi; dan 3. Membuat laporan hasil inspeksi. 	Laporan hasil <i>Cabin En Route Inspection</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya <i>Cabin En Route Inspection</i>		0,07	
			18 Melakukan <i>Cockpit En Route Inspection</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan; 2. Melaksanakan inspeksi; dan 3. Membuat laporan hasil inspeksi. 	Laporan hasil <i>Cockpit En Route Inspection</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya <i>Cockpit En Route Inspection</i>		0,07	
			19 Melakukan inspeksi <i>Line Station Operation</i> dan fasilitasnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan dan meninjau kegiatan inspeksi yang pernah dilakukan sebelumnya pada operator penerbangan yang akan diinspeksi; 2. Berkoordinasi dengan manajer station terkait pelaksanaan inspeksi; 3. Melaksanakan inspeksi secara spesifik terhadap: personil, manual, 	Laporan hasil inspeksi <i>Line Station Operation and Facilities</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya inspeksi <i>Line Station Operation</i> dan fasilitasnya			0,13

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				dokumen, data training, fasilitas, dll; dan 4. Membuat laporan hasil inspeksi.						
			20 Melakukan inspeksi terhadap <i>Trip Record</i>	1. Mempelajari Operation Manual operator penerbangan; 2. Berkoordinasi dengan personil operator; penerbangan 3. Mengevaluasi kelengkapan dokumen penerbangan yang disimpan operator penerbangan; 4. Membuat laporan hasil evaluasi.	Laporan hasil inspeksi <i>Trip Records</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Trip Record</i>			0,13
			21 Melakukan inspeksi terhadap <i>Crew & Dispatch Record</i>	1. Mempelajari Operation Manual operator penerbangan; 2. Memeriksa data yang simpan Crew & Dispatch yang disimpan operator penerbangan; 3. Membuat laporan hasil inspeksi.	Laporan hasil inspeksi <i>Crew & Dispatch Records</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Crew & Dispatch Record</i>			0,13
			22 Melakukan inspeksi terhadap <i>Main Operations Base</i>	1. Mempelajari Operation Manual operator penerbangan; 2. Melakukan evaluasi; dan 3. Membuat laporan hasil evaluasi	Laporan hasil inspeksi <i>Main Operations Base</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Main Operations Base</i>			0,13
			23 Melakukan pengujian serta rekomendasi untuk <i>Additional Aircraft Ratings</i>	1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi pengajuan; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan	Rekomendasi penerbitan <i>Additional Aircraft Ratings</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian serta terbitnya rekomendasi untuk <i>Additional Aircraft Ratings</i>			0,10

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				hasil pengujian.						
			24	Melakukan pengujian serta rekomendasi untuk <i>Ground Instructor</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi pengajuan; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Rekomendasi penerbitan sertificate <i>Ground Instructor</i>	Dokumen hasil pengujian			0,10
			25	Melakukan pengujian serta rekomendasi untuk <i>Flight Engineer</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi pengajuan; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Rekomendasi penerbitan <i>Flight Engineer</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian serta rekomendasi untuk <i>Flight Engineer</i>		0,05
			26	Melakukan pengujian serta memberikan rekomendasi untuk penerbitan dan perpanjangan <i>Aircraft Dispatcher</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi pengajuan; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Rekomendasi penerbitan <i>Aircraft Dispatcher</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian serta tersusunnya rekomendasi untuk penerbitan dan perpanjangan <i>Aircraft Dispatcher</i>		0,10
			27	Menyusun rekomendasi penerbitan <i>Replacement Pilot Certificate</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data dukung; 2. Evaluasi data dukung; dan 3. Membuat laporan rekomendasi. 	Rekomendasi penerbitan <i>Replacement Pilot Certificate</i>	Dokumen hasil rekomendasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan <i>Replacement Pilot Certificate</i>		0,02
			28	Menyusun rekomendasi penerbitan <i>Flight Attendant Certificate</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data dukung; 2. Evaluasi data dukung; dan 3. Membuat laporan rekomendasi. 	Laporan hasil <i>Competency Check for FA</i>	Dokumen hasil rekomendasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan <i>Flight Attendant Certificate</i>		0,10

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS			
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
			29	Melakukan pengujian terbang untuk <i>Flight Attendant</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Laporan Hasil Uji terbang <i>Flight Attendant</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang untuk <i>Flight Attendant</i>			0,10
			30	Melakukan <i>Competency Check</i> untuk FOO (<i>Flight Operation Officer</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi pengajuan; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Laporan hasil <i>Competency Check</i> untuk FOO	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya <i>Competency Check</i> untuk FOO (<i>Flight Operation Officer</i>)		0,05	
			31	Menyusun rekomendasi penerbitan/perpanjangan Otorisasi Penunjukan Personil Penguji Juru Mesin Pesawat Udara (<i>Designate or Renew a Flight Engineer Examiner (DFEER)</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data dukung; 2. Evaluasi data dukung; dan 3. Membuat laporan rekomendasi. 	Rekomendasi penerbitan atau perpanjangan <i>Designate or Renew a Flight Engineer Examiner</i>	Dokumen hasil rekomendasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan/perpanjangan Otorisasi Penunjukan Personil Penguji Juru Mesin Pesawat Udara (<i>Designate or Renew a Flight Engineer Examiner (DFEER)</i>)			0,10
			32	Melakukan pengujian dan memberikan rekomendasi untuk penerbitan dan perpanjangan <i>Aircraft Dispatcher Examiner (DFOER)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data dukung; 2. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan rekomendasi. 	Rekomendasi penerbitan atau perpanjangan <i>Aircraft Dispatcher Examiner</i>	Dokumen hasil pengujian dan rekomendasi	Terlaksananya pengujian dan tersusunnya rekomendasi untuk penerbitan dan perpanjangan <i>Aircraft Dispatcher Examiner (DFOER)</i>			0,13

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS			
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
			33	Melakukan pengujian untuk penerbitan dan perpanjangan <i>Flight Attendant Examiner (DFAER)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data dukung; 2. menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Rekomendasi penerbitan atau perpanjangan <i>Flight Attendant Examiner</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian untuk penerbitan dan perpanjangan <i>Flight Attendant Examiner (DFAER)</i>		0,05	
			34	Melakukan inspeksi terhadap <i>Flight Engineer Examiner</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan dan pengumpulan data dukung; 2. Pelaksanaan inspeksi; dan 3. Membuat laporan hasil inspeksi. 	Laporan hasil inspeksi <i>Flight Engineer Examiner</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Flight Engineer Examiner</i>			0,29
			35	Melakukan rekomendasi penerbitan <i>Instrument Rating Pilot</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Hasil tes/uji terbang	Dokumen rekomendasi	Tersusunnya rekomendasi penerbitan <i>Instrument Rating Pilot</i>			0,10
			36	Melakukan pengujian serta rekomendasi untuk <i>Flight Engineer</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. Mengevaluasi aplikasi pengajuan; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Hasil tes/uji terbang <i>Flight Engineer</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian serta terbitnya rekomendasi untuk <i>Flight Engineer</i>			0,10
			37	Melakukan pengujian terbang untuk <i>VFR (Visual Flight Rules) Pilot Competency Check for Air Operator</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. Mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Hasil tes/uji terbang VFR <i>Pilot Competency Check for Air Operator</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang untuk <i>VFR (Visual Flight Rules) Pilot Competency Check for Air Operator</i>			0,10

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS			
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
			38	Melakukan pengujian terbang untuk <i>IFR (Instrument Flight Rules) Pilot Proficiency Check for Air Operator</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. Mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Hasil tes/uji terbang <i>IFR Pilot Proficiency Check for Air Operator</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang untuk <i>IFR (Instrument Flight Rules) Pilot Proficiency Check for Air Operator</i>			0,13
			39	Melakukan pengujian terbang <i>Line Check Inspection for Air Operator</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. Mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Hasil tes/uji terbang <i>Line Check Inspection for Air Operator</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang <i>Line Check Inspection for Air Operator</i>			0,10
			40	Melakukan pengujian terbang <i>Pilot Instrument Proficiency Check</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. Mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Hasil tes/uji terbang <i>Pilot Instrument Proficiency</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang <i>Pilot Instrument Proficiency Check</i>			0,10
			41	Melakukan pengujian terbang <i>Flight Engineer Proficiency Check</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. Mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Hasil tes/uji terbang <i>Flight Engineer Proficiency</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang <i>Flight Engineer Proficiency Check</i>			0,10
			42	Melakukan kegiatan <i>Rotorcraft Chief Pilot Knowledge and Skill Test</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. Mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan 	Laporan hasil <i>Rotorcraft Chief Pilot Knowledge and Skill Test</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya kegiatan <i>Rotorcraft Chief Pilot Knowledge and Skill Test</i>	0,02		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS			
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
				hasil pengujian.							
			43	Melakukan pengujian terbang <i>Rotorcraft Pilot Proficiency Check</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; 2. Mengevaluasi aplikasi; 3. Melaksanakan pengujian; dan 4. Membuat laporan hasil pengujian. 	Hasil tes/uji terbang <i>Rotorcraft Pilot Proficiency Check</i>	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya pengujian terbang <i>Rotorcraft Pilot Proficiency Check</i>		0,05	
			44	Melakukan investigasi <i>Aircraft Incident</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan informasi awal; 2. Melaksanakan investigasi; dan 3. Membuat laporan hasil investigasi. 	Laporan hasil investigasi <i>Aircraft Incident</i>	Dokumen hasil investigasi	Terlaksananya investigasi <i>Aircraft Incident</i>		0,05	
			45	Melakukan investigasi <i>Aircraft Occurrence</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan informasi awal; 2. Melaksanakan investigasi; dan 3. Membuat laporan hasil investigasi. 	Laporan hasil investigasi <i>Aircraft Occurrence</i>	Dokumen hasil investigasi	Terlaksananya investigasi <i>Aircraft Occurrence</i>		0,05	
			46	Melakukan investigasi <i>Foreign Air Carrier Incident</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan informasi awal; 2. Melaksanakan investigasi; dan 3. Membuat laporan hasil investigasi. 	Laporan hasil investigasi <i>Foreign Air Carrier Incident</i>	Dokumen hasil investigasi	Terlaksananya investigasi <i>Foreign Air Carrier Incident</i>		0,05	
			47	Melakukan inspeksi terhadap <i>Air Operator's Use of Simulator or Flight Training Device</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan; 2. Membuat jadwal inspeksi; 3. Melaksanakan inspeksi; dan 4. Laporan hasil inspeksi. 	Hasil inspeksi <i>Air Operator's Use of Simulator or Flight Training Device</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Air Operator's Use of Simulator or Flight Training Device</i>		0,05	
			48	Melakukan inspeksi terhadap <i>Agricultural Operator's Main Base or Facility</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan serta Mempelajari <i>Operation Manual</i> operator penerbangan; 2. Melaksanakan inspeksi; dan 3. Membuat laporan 	Hasil inspeksi <i>Agricultural Operator's Main Base or Facility</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Agricultural Operator's Main Base or Facility</i>			0,10

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
				hasil inspeksi.						
			49	Melakukan <i>Ramp Inspection of an Agricultural Aircraft</i>	1. Menetapkan jadwal kegiatan Ramp Check; 2. Melaksanakan inspeksi pesawat; dan 3. Membuat laporan hasil inspeksi.	Hasil inspeksi <i>Ramp Inspection of an Agricultural Aircraft</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya <i>Ramp Inspection of an Agricultural Aircraft</i>		0,05
			50	Melakukan evaluasi terhadap <i>Agricultural Operator's Congested Area Plan</i>	1. Mengumpulkan bahan; 2. Menetapkan jadwal evaluasi; 3. Melaksanakan evaluasi; dan 4. Membuat laporan hasil evaluasi.	Hasil evaluasi <i>Agricultural Operator's Congested Area Plan</i>	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Agricultural Operator's Congested Area Plan</i>		0,10
			51	Melakukan inspeksi terhadap <i>Agricultural Operation Including Congested Area Operations</i>	1. Mengumpulkan bahan; 2. Menetapkan jadwal inspeksi; 3. Melaksanakan inspeksi; dan 4. Membuat laporan hasil inspeksi.	Hasil inspeksi <i>Agricultural Operation Including Congested Area Operations</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya inspeksi terhadap <i>Agricultural Operation Including Congested Area Operations</i>		0,10
			52	Melakukan <i>Ramp Inspection of Foreign Registered Aircraft</i>	1. Menetapkan jadwal kegiatan Ramp Check; 2. Melakukan inspeksi pesawat udara, dokumen penerbangan dan personil pengoperasian pesawat udara yang aktif; dan 3. Membuat laporan hasil inspeksi.	Hasil inspeksi <i>Ramp Inspection of Foreign Registered Aircraft</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya <i>Ramp Inspection of Foreign Registered Aircraft</i>		0,10
			53	Melakukan penyusunan rencana program/ jadwal pengawasan <i>surveillance</i> tahunan AOC	1. Menginventarisasi jumlah operator; 2. Menginventarisasi jumlah Inspektur; 3. Menyusun program <i>surveillance</i> ; dan	Dokumen Rencana program/jadwal pengawasan <i>surveillance</i> tahunan	Dokumen perencanaan program/jadwal pengawasan	Tersusunnya rencana program/ jadwal pengawasan <i>surveillance</i> tahunan AOC		0,13

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			129	4. Membuat laporan jadwal pengawasan <i>surveillance</i> .		surveillance tahunan	129			
			54 Melakukan <i>Pilot Proficiency check</i> (PPC)	1. Menetapkan jadwal pelaksanaan ujian; mengevaluasi aplikasi pengajuan; 2. Melaksanakan pengujian; dan 3. Membuat laporan hasil pengujian.	Laporan hasil tes kecakapan penerbang (<i>Pilot Proficiency Check</i>)	Dokumen hasil pengujian	Terlaksananya <i>Pilot Proficiency check</i> (PPC)		0,05	
			55 Melaksanakan kegiatan terbang sesuai dengan <i>Class Rating</i> atau <i>Type Rating</i> Yang dimiliki	1. Membuat jadwal terbang; 2. Melaksanakan tugas terbang; dan 3. Membuat laporan tugas terbang.	Pengalaman Terbang (Jam Terbang)	Dokumen hasil terbang	Terlaksananya kegiatan terbang sesuai dengan <i>Class Rating</i> atau <i>Type Rating</i> Yang dimiliki		0,05	
			56 Melakukan Inspeksi terhadap <i>Dispatch Center</i>	1. Mempelajari <i>Operation Manual</i> operator penerbangan; 2. Interview dengan manajemen atau Pelaksana di <i>Dispatch Center</i> ; 3. Observasi kegiatan yang dilaksanakan operator penerbangan pada <i>Dispatch Center</i> ; dan 4. Membuat laporan hasil inspeksi.	Hasil inspeksi <i>Dispatch Center</i>	Dokumen hasil inspeksi	Terlaksananya Inspeksi terhadap <i>Dispatch Center</i>		0,05	

C. PEDOMAN PERHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA DAN ASISTEN INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA

- I. Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini digunakan untuk perhitungan kebutuhan:
 - a. Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara pada Instansi Pembina; dan
 - b. Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara pada Instansi Pembina.

- II. Tata Cara Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara
 - a. Mengidentifikasi sasaran kegiatan (butir kegiatan) untuk 1 (satu) tahun sesuai dengan rencana strategis organisasi atau unit kerja.
 - b. Menentukan volume Beban Kerja dengan menggunakan baseline data frekuensi/volume Beban Kerja minimal 3 (tiga) tahun sebelumnya atau proyeksi tahun berjalan yang disesuaikan dengan rencana strategis organisasi, tujuan organisasi, dan dinamika organisasi.
 - c. Menghitung kebutuhan jabatan fungsional per jenjang dengan cara menjumlahkan hasil perhitungan kebutuhan jabatan fungsional dari masing – masing sasaran kegiatan atau sebagaimana rumus berikut:

$$\text{Formasi JIP} = \frac{\text{Beban Kerja} \times \text{Waktu Penyelesaian}}{\text{Waktu Kerja Efektif}} \times 1 \text{ orang}$$

Keterangan :

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

Beban Kerja : Jumlah volume/frekuensi beban kerja

Waktu Penyelesaian : Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan jenjang jabatan

Waktu Kerja Efektif : Standar Jam Kerja efektif dalam 1 (satu) Tahun yaitu 1.250 jam.

III. PENENTUAN JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA DAN ASISTEN INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA

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

D. PENGANGKATAN, ALUR KARIER, TUGAS BELAJAR, UJI KOMPETENSI, PEMBERHENTIAN, DAN PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA DAN ASISTEN INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA

I. PROSEDUR PENGANGKATAN

A. Pengangkatan Pertama

1. Pengangkatan pertama dilakukan melalui tahapan:

- a. Penetapan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
- b. Pengadaan Calon PNS;
- c. Pengangkatan sebagai PNS; dan
- d. Pengangkatan sebagai Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.

2. Persyaratan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara, sebagai berikut :

- a. Berstatus PNS;
 - b. Memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. Sehat jasmani dan rohani;
 - d. Berijazah serendah rendahnya Sekolah Menengah Atas (SMA) atau Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan setinggi-tingginya setingkat Diploma III (D-3) semua jurusan;
 - e. bagi Flight Operations Inspector (FOI):
 - 1) memiliki *Commercial Pilot License dengan Multi Engine Instrument Rating (CPL+MEIR)*;
 - 2) memiliki sertifikat instruktur penerbang (CFI);
 - 3) memiliki jam terbang paling rendah 150 jam;
 - 4) memiliki kemampuan *ICAO English Language Proficiency (IELP) Level 4*; dan
 - 5) nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
 - f. Bagi *Aircraft Dispatcher Inspector (ADI)*:
 - 1) Memiliki *Flight Operation Officer License (FOOL)*;
 - 2) Memiliki salah satu *Type Rating* Pesawat Udara;
 - 3) Memiliki kemampuan *Test of English for International Communication (TOEIC)* minimal 500 poin; dan
 - 4) Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - g. Bagi *Cabin Safety Inspector (CSI)*:
 - 1) Memiliki *Flight Attendance Certificate (FAC)*;
 - 2) Memiliki salah satu *type rating* pesawat udara.
 - 3) Memiliki kemampuan *Test of English for International Communication (TOEIC)* minimal 500 poin; dan
 - 4) Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - h. Nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir bagi PNS.
3. Unit kerja pengguna Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan/atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dapat mengusulkan calon pemangku Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan/atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara kepada Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk mengikuti Pelatihan Fungsional.

4. Usulan sebagaimana tersebut harus dilengkapi data dukung sekurang-kurangnya:
 - a. Fotokopi Ijazah Terakhir sesuai dengan SK Pangkat terakhir;
 - b. Fotokopi Surat Keputusan tentang Pangkat Terakhir;
 - c. Fotokopi Surat Keputusan Jabatan terakhir;
 - d. Fotokopi Sasaran Kerja Pegawai terakhir;
 - e. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah (Puskesmas, RSUD, Balai Hatpen);
 - f. Form Daftar Riwayat Hidup (DRH);
 - g. Formulir Rekomendasi Pengusulan dari Direktur Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara serta SK Jabatan Fungsional Umum;
 - h. Fotokopi sertifikat ITS 5 Core (*Indoctrination, Certification, Surveillance, Personnel Licensing, Investigation*);
 - i. Fotokopi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai 1 (satu) tahun terakhir;
 - j. Fotokopi *Commercial Pilot License dengan Multi Engine Instrument Rating (CPL+MEIR)* bagi FOI, *Flight Operation Officer License (FOOL)* bagi ADI, *Flight Attendance Certificate (FAC)* bagi CSI;
 - k. Fotokopi sertifikat *ICAO English Language Proficiency (IELP) Level 4* bagi FOI;
 - l. Fotokopi sertifikat *Test of English for International Communication (TOEIC)* dengan skor paling kurang 500 poin bagi ADI dan CSI;
 - m. Surat Pernyataan tidak sedang dalam hukuman Disiplin Sedang dan Berat, Tidak sedang Menjalankan Tugas belajar lebih dari 6 Bulan dan Tidak sedang Melaksanakan Cuti Diluar Tanggungan Negara; dan
5. Tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara:
 - a. Usulan pengangkatan pertama diajukan oleh Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/SDM di Lingkungan Direktorat Perhubungan Udara.
 - b. Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/SDM Lingkungan Direktorat Perhubungan Udara melakukan verifikasi administrasi dan kesesuaian persyaratan pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara terhadap informasi yang telah diterima, meliputi :
 - 1) Kebenaran dan keabsahan usulan beserta berkas persyaratan administrasi yang dilampirkan;
 - 2) Tingkat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan/atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara; dan
 - 3) Tingkat pendidikan, pangkat dan golongan ruang, serta masa kerja kepangkatan terakhir untuk menentukan jenjang jabatan dan jumlah Angka Kredit dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
 - c. Dalam hal berkas administrasi tidak lengkap, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/SDM

memberitahukan kepada unit kerja pengusul untuk dilengkapi.

- d. Dalam hal berkas administrasi sudah lengkap namun tidak memenuhi persyaratan, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/SDM akan memberitahukan kepada unit kerja pengusul bahwa yang bersangkutan tidak memenuhi persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
- e. Surat keputusan pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara ditetapkan oleh PPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan, ditembuskan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

B. Perpindahan Dari Jabatan Lain

1. PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, atau Jabatan Fungsional lainnya dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui perpindahan dari jabatan lain untuk mengisi Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang tersedia.
2. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui perpindahan dari jabatan lain harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. Berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat semua jurusan;
 - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. Nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. Berusia paling tinggi:
 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Pertama dan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Muda; dan
 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Madya.
3. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui perpindahan dari jabatan lain, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. Berijazah serendah rendahnya Sekolah Menengah Atas (SMA) atau Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan setinggi-tingginya setingkat Diploma III (D-3) semua jurusan;
 - e. Memiliki sertifikat kompetensi di bidang pengoperasian pesawat udara (*License/Certificate*);

- f. Memiliki kemampuan IELP Level 4 untuk *Flight Operations Inspector* (FOI) dan memiliki kemampuan TOEIC minimal 400 poin untuk *Aircraft Dispatcher Inspector* (ADI) dan *Cabin Safety Inspector* (CSI);
 - g. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi Pembina;
 - h. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengoperasian pesawat udara atau bidang penerbangan paling kurang 2 (dua) tahun;
 - i. Nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - j. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun.
4. Pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
 5. Kelengkapan berkas persyaratan untuk Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara meliputi:
 - a. Fotokopi Ijazah Terakhir sesuai dengan SK Pangkat terakhir atau Surat Pencantuman gelar akademis dari BKN;
 - b. Fotokopi Surat Keputusan tentang Pangkat Terakhir;
 - c. Fotokopi Surat Keputusan Jabatan terakhir;
 - d. Fotokopi Sasaran Kerja Pegawai terakhir;
 - e. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah (Puskesmas, Rumah Sakit Umum Pemerintah, Balai Kesehatan Penerbangan);
 - f. Form Daftar Riwayat Hidup (DRH);
 - g. Fotokopi sertifikat ITS 5 Core (*Indoctrination, Certification, Surveillance, Personnel Licensing, dan Investigation*);
 - h. Fotokopi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. Fotokopi sertifikat kompetensi di bidang pengoperasian pesawat udara (*License/Certificate*);
 - j. Fotokopi Sertifikat IELP Level 4 untuk *Flight Operations Inspector* (FOI);
 - k. Fotokopi Sertifikat TOEIC minimal 400 poin untuk *Aircraft Dispatcher Inspector* (ADI) dan *Cabin Safety Inspector* (CSI);
 - l. Surat Pernyataan tidak sedang dalam hukuman Disiplin Sedang dan Berat, Tidak sedang Menjalankan Tugas belajar lebih dari 6 Bulan dan Tidak sedang Melaksanakan Cuti Diluar Tanggungan Negara; dan
 6. Unit kerja pengguna Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan/atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dapat mengusulkan calon pemangku Jabatan Fungsional Inspektur pengoperasian Pesawat Udara dan/atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara kepada Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara untuk mengikuti pelatihan fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
 7. Tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara adalah:

- a. PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan Administrasi atau Jabatan Fungsional lain diajukan oleh unit pengguna Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara. kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
- b. Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara melakukan validasi ketersediaan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara pada instansi yang bersangkutan sesuai jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang diusulkan;
- c. Dalam hal Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara tidak tersedia, Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara memberitahukan kepada instansi pengusul bahwa pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara belum dapat dilakukan;
- d. Dalam hal Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara tersedia, maka Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara melakukan verifikasi mengenai:
 - 1) kebenaran dan keabsahan usulan beserta berkas persyaratan administrasi yang dilampirkan;
 - 2) kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara; dan
 - 3) tingkat pendidikan, pangkat dan golongan ruang, serta masa kerja kepangkatan terakhir untuk menentukan jenjang jabatan dan jumlah Angka Kredit dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
- e. Dalam hal berkas administrasi tidak lengkap, maka Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara memberitahukan kepada unit kerja pengusul untuk dilengkapi;
- f. Dalam hal berkas administrasi sudah lengkap namun tidak memenuhi persyaratan, maka Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara memberitahukan kepada unit kerja pengusul bahwa yang bersangkutan tidak memenuhi persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
- g. Dalam hal berkas administrasi sudah lengkap dan memenuhi persyaratan, maka Bagian Kepegawaian dan Organisasi

- Direktorat Jenderal Perhubungan Udara mengajukan yang bersangkutan untuk mengikuti Uji Kompetensi kepada Tim Uji Kompetensi dengan tembusan kepada PPK;
- h. Pengaturan mengenai materi dan metode, Tim Uji Kompetensi, dan pendanaan serta penjaminan kualitas hasil uji kompetensi mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - i. Dalam hal peserta tidak lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara, Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara menyampaikan pemberitahuan kepada unit kerja pengusul bahwa yang bersangkutan tidak lulus Uji Kompetensi dan tidak dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
 - j. Dalam hal peserta lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara, Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara menerbitkan surat rekomendasi kepada PPK, bahwa PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara;
 - k. Unit kerja pengguna wajib mengusulkan pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara paling lama 1 (satu) tahun setelah lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan mendapat rekomendasi.
 - l. Surat Keputusan Pengangkatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara ditetapkan oleh PPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan, ditembuskan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

II. ALUR KARIER

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

III. KENAIKAN PANGKAT ATAU JENJANG JABATAN

- A. Kenaikan pangkat Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dapat dipertimbangkan apabila memenuhi persyaratan:
1. paling sedikit 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 2. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan; dan
 3. Penilaian Prestasi Kerja sekurang – kurangnya kategori "baik" dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- B. Kenaikan pangkat Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara ke jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan,
Contoh:
Sdr. MIMIN, S.Kom. jabatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Pertama (terhitung mulai tanggal 1 Maret 2015), pangkat Penata Muda Tingkat I (III/b) terhitung mulai tanggal 1 April 2015. Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari 2019, Sdr. Hermanto, S.Kom. memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 50 dan akan dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 April 2019. Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, yang bersangkutan terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Muda.
- C. Kenaikan jenjang jabatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dapat dipertimbangkan apabila memenuhi persyaratan:
1. tersedia kebutuhan;
 2. paling sedikit telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 3. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan;
 4. Penilaian Prestasi Kerja sekurang – kurangnya kategori "baik" dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 5. telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara untuk jenjang yang akan diduduki;
 6. Angka Kredit berasal dari sub-unsur pengembangan profesi minimal sebanyak 6 (enam) bagi jenjang ahli muda yang akan naik menjadi ahli madya atau minimal sebanyak 4 (empat) bagi jenjang mahir yang akan naik menjadi penyelia.
 7. Penulisan karya ilmiah yang diterbitkan di lingkungan Ditjen Perhubungan Udara minimal 1 (satu) buah bagi jenjang ahli muda yang akan naik menjadi ahli madya;
- D. Kenaikan jabatan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Terampil menjadi Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Mahir sampai dengan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Penyelia ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- E. Kenaikan jabatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Pertama menjadi Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Muda sampai dengan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Madya ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- F. Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dapat mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara apabila telah memiliki 90% (sembilan puluh persen) Angka Kredit Kumulatif yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan.

IV. PEMBERHENTIAN

A. Pemberhentian Dan Pengangkatan Kembali

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

Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang melaksanakan tugas belajar, harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun bagi Asisten Pengoperasian Pesawat Udara Terampil sampai dengan Penyelia dan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Pertama sampai dengan Ahli Muda; dan
- b. usia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun bagi Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Madya.

B. Pemberhentian Karena Tidak Memenuhi Persyaratan Jabatan

1. Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang tidak memenuhi persyaratan jabatan diberhentikan dari jabatannya.
2. Tidak memenuhi Persyaratan Jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 yaitu belum mengikuti atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat sebagai Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui jalur pengangkatan pertama;
3. Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional yang sama sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang sesuai ketentuan peraturan perundangan.

C. Pemberhentian Dan Perpindahan Dari Jabatan Lain

1. Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang tidak melaksanakan kewajiban jabatan diberhentikan dari jabatannya;
2. Tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 1, meliputi:
 - a) Tidak menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan;
 - b) Pencapaian SKP pada akhir tahun kurang dari 25% (dua puluh lima persen);
 - c) Tidak mengumpulkan dan mengajukan penilaian angka kredit selama 2 (dua) tahun berturut - turut;
 - d) Tidak mencapai jumlah minimal Angka Kredit sesuai jenjang jabatan selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
3. Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang diberhentikan karena tidak memenuhi kewajiban dapat diangkat dalam Jabatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui perpindahan jabatan lain;
4. Pengangkatan dalam Jabatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara melalui perpindahan jabatan lain sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan paling cepat dalam waktu 1 (satu) tahun sejak diberhentikan dengan mempertimbangkan tersedianya lowongan jabatan.

D. Pemberhentian Karena Pensiun

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

E. Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri

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

- Udara yang melaksanakan tugas belajar mandiri mengikuti ketentuan perundang-undangan.
4. Konversi hasil studi bagi Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang telah menyelesaikan tugas belajar/tugas belajar mandiri sebagai berikut:
 - a) hasil studi berupa tugas akhir atau skripsi atau tesis atau disertasi dinilai oleh tim penilai pada saat pelaksanaan sidang penilaian angka kredit;
 - b) konversi angka kredit untuk tugas akhir atau skripsi atau tesis atau disertasi bagi Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang telah menyelesaikan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada huruf a, selanjutnya mengikuti tata cara penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
 5. Konversi Angka Kredit untuk Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Keamanan Penerbangan sebagaimana dimaksud angka 2 dilakukan setelah diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
 6. Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Mahir dan Penyelia yang telah menyelesaikan tugas belajar dan memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) yang jenis dan bidang pendidikan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Pertama dengan ketentuan:
 - a) telah mengikuti dan lulus uji kompetensi; dan
 - b) tersedia lowongan jabatan.
 7. Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Terampil yang telah menyelesaikan tugas belajar dan memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) yang jenis dan bidang pendidikan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Pertama dengan ketentuan:
 - a) telah menduduki jabatan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Mahir sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;
 - b) telah mengikuti dan lulus uji kompetensi; dan
 - c) tersedia lowongan jabatan.

V. UJI KOMPETENSI

A. Penyelenggaraan Uji Kompetensi

1. Tujuan Uji Kompetensi diselenggarakan untuk:
 - a. Pegawai negeri sipil yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara, baik melalui perpindahan dari jabatan lain atau penyesuaian (inpassing); dan
 - b. Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang akan naik jenjang setingkat lebih tinggi.
2. Uji kompetensi dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai:
 - a. Kompetensi teknis;

- b. Kompetensi manajerial;
 - c. Kompetensi sosio kultural.
3. Materi dan Metode Uji Kompetensi
- a. Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara. dilakukan melalui:
 - 1) Portofolio;
 - 2) wawancara.
 - b. Pelaksanaan Uji Kompetensi melalui Penilaian Portofolio dilaksanakan melalui penilaian dokumen berupa :
 - 3) Bukti pelaksanaan kegiatan penerbangan antara lain :
 - Laporan Hasil Audit;
 - Laporan Hasil Inspeksi;
 - Laporan Hasil Pengamatan (surveillance).
 - 4) Bukti keikutsertaan dalam kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis atau seminar di bidang transportasi, antara lain :
 - Pengajar Diklat / Instruktur,
 - Narasumber,
 - Peserta.
 - 5) Bukti keikutsertaan dalam penyusunan regulasi norma, standar, pedoman dan kriteria di bidang transportasi.
4. Pelaksanaan Uji Kompetensi melalui Uji wawancara dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Uji Wawancara dilakukan melalui proses percakapan formal antara Tim Pewawancara dengan Calon Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara didahului dengan ujian tertulis. Materi ujian tertulis sebagaimana dimaksud disesuaikan dengan jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang akan diduduki. Tim Pewawancara memberikan pertanyaan-pertanyaan untuk dijawab oleh Calon Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dengan mengacu kepada hasil uji tertulis.
 - b. Materi wawancara meliputi kompetensi manajerial, teknikal dan kompetensi sosio kultural.
 - c. Materi wawancara sebagaimana dimaksud pada butir 1 huruf b dapat disesuaikan untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
 - d. Materi Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara. sebagaimana dimaksud pada butir 1 disusun oleh Tim Uji Kompetensi.
 - e. Dalam hal diperlukan Tim Uji Kompetensi dapat menetapkan metode lain selain sebagaimana dimaksud pada butir 1.

B. Penilaian Uji Kompetensi

- 1. Penilaian Uji Kompetensi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penilaian dokumen portofolio dilakukan melalui evaluasi dokumen pendukung yang membuktikan:

- 1) pengalaman pelaksanaan tugas di bidang pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang pengoperasian pesawat udara.
 - 2) keikutsertaan dalam kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis atau seminar di bidang transportasi.
 - 3) keikutsertaan dalam penyusunan regulasi norma, standar, pedoman dan kriteria di bidang transportasi.
- b. Penilaian uji kompetensi dilaksanakan berdasarkan total nilai pembobotan yang terdiri dari :
- 1) Penilaian Portofolio sebesar lima puluh per seratus;
 - 2) Uji Tulis dan Wawancara sebesar lima puluh per seratus
- c. Penilaian Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dilakukan dengan Batas Nilai Kelulusan sebagai berikut :
- 1) nilai 70-80 untuk jenjang Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Pertama;
 - 2) nilai 81-90 untuk jenjang Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Muda memperoleh 100 Angka Kredit;
 - 3) nilai 91-100 untuk jenjang Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Madya.
- d. Penilaian Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dilakukan dengan Batas Nilai Kelulusan sebagai berikut :
- 1) nilai 70-80 untuk jenjang Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Terampil ;
 - 2) nilai 81-90 untuk jenjang Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Mahir;
 - 3) nilai 91-100 jenjang Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Penyelia.

Penilaian dokumen portofolio dilakukan melalui evaluasi dengan bobot sebagai berikut :

Dokumen Portofolio	Bobot
Bukti pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan Pengoperasian Pesawat Udara antara lain :	50 %
- Laporan Hasil Audit, inspeksi;	25 %
- Laporan Hasil Pengamatan (<i>surveillance</i>)	25 %
Bukti keikutsertaan dalam kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis atau seminar di bidang transportasi, antara lain :	25 %
- Pengajar Diklat / Instruktur/Narasumber	15 %
- Peserta	10 %
Bukti keikutsertaan dalam penyusunan regulasi norma, standar, pedoman dan kriteria di bidang transportasi.	25 %

2. Penilaian uji wawancara meliputi :

- a. Kompetensi Managerial
 - Integritas
 - Kerjasama
 - Komunikasi

- Orientasi
 - Pelayanan Publik
 - Pengembangan diri dan orang lain
 - Mengelola perubahan
 - Pengambil Keputusan
- b. Kompetensi Sosio Kultural
- Perikat bangsa
- c. Kompetensi Teknis

B. Tim Uji Kompetensi

1. Tim Uji Kompetensi di Instansi Pembina dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perhubungan udara di lingkungan Kementerian Perhubungan.
2. Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada butir 1 berjumlah ganjil paling sedikit 5 (lima) orang, yang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
3. Anggota Tim Uji Kompetensi dapat berasal dari unsur teknis yang membidangi Pengoperasian Pesawat Udara, unsur kepegawaian, Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara Ahli Madya.
4. Anggota Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada butir 2 dan 3, harus memenuhi ketentuan persyaratan:
 - a. menduduki jenjang jabatan/ pangkat paling rendah sama dengan jenjang jabatan/pangkat pegawai negeri sipil yang akan mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.;
 - b. dari unsur teknis memiliki keahlian dan kemampuan di bidang Pengoperasian Pesawat Udara dan dari unsur kepegawaian memiliki keahlian dan kemampuan dalam melakukan uji kompetensi.
5. Tim Uji Kompetensi dibentuk untuk masa kerja 2 (dua) tahun anggaran.
6. Tim Uji Kompetensi memiliki tugas:
 - a. menyusun materi Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.;
 - b. melaksanakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.;
 - c. mengolah hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.;
 - d. menyampaikan hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.;
 - e. menyampaikan laporan pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.
7. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada butir 6, Tim Uji Kompetensi dapat dibantu oleh Tim Sekretariat.

C. Penyelenggaraan dan Pendanaan Uji Kompetensi

1. Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara. diselenggarakan oleh Unit Kerja

Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian dan Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi teknis Pengoperasian Pesawat Udara.

2. Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara diselenggarakan sebanyak 2 kali dalam setahun.
3. Pendanaan pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan/atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dibebankan pada anggaran Direktorat Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara.

VI. FORMAT DOKUMEN TERKAIT

A. Format Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Keterangan

1. Nama Lengkap :
2. NIP :
3. Pangkat/gol. Ruang :
4. Tempat dan tanggal lahir :
5. Pendidikan terakhir :
6. Instansi :
7. Alamat Kantor :
8. No. Telepon :
9. *E-mail* :

II. Riwayat Pendidikan

NO	JENJANG	NAMA SEKOLAH/ PERGURUAN TINGGI	JURUSAN/ PROGRAM STUDI	TAHUN LULUS
1				
2				
...

III. Kursus/Pelatihan di dalam dan di luar negeri

NO	NAMA KURSUS	LAMANYA PELATIHAN	TEMPAT PELATIHAN	TAHUN
1				
2				
...

IV. Riwayat Jabatan

NO	NAMA JABATAN	UNIT KERJA	NOMOR KEPUTUSAN	T.M.T JABATAN
1				
2				
...

V. Tanda Jasa/Penghargaan

NO	NAMA TANDA JASA/PENGHARGAAN	NOMOR KEPUTUSAN	TAHUN PEROLEHAN	NAMA NEGARA/INSTANSI YANG MEMBERIKAN
1				
2				
...

VI. Daftar Karya Tulis Ilmiah

N O	JUDUL	PUBLIKASI	TAHUN
1			
2			
...

VII. Pengalaman Kerja di Bidang Teknis

N O	PEKERJAAN/KEGIATAN	JABATAN	TAHUN
1			
2			
...

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila di kemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional *Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.

*)coret yang tidak sesuai

.....,20....
Yang Membuat

(.....)

B. Format Surat Pernyataan Kesiapan Diangkat Sebagai Pejabat Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara

KOP UNIT KERJA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
 NIP :
 Unit Kerja :
 Jabatan :

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya :

1. Bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional *)Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara ;
2. Tidak rangkap jabatan;
3. Bersedia mengikuti Pendidikan Pelatihan dan pembelajaran sesuai dengan kompetensi *)Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara; dan
4. Bersedia melaksanakan kegiatan *)Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara secara AKTIF;

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

*) coret yang tidak sesuai

(Tempat, tanggal)
 Yang membuat pernyataan

(.....)
 NIP.

Mengetahui,

(Tempat, tanggal)
 (Jabatan Atasan Langsung)

(.....)
 NIP.

C. Format Surat Keterangan

KOP UNIT KERJA

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
 NIP :
 Unit Kerja :
 Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :
 NIP :
 Unit Kerja :
 Jabatan :

Yang bersangkutan :

1. Tidak sedang menjalani / dijatuhi hukuman disiplin;
2. Tidak sedang menjalankan tugas belajar; dan
3. Tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara.

Demikian surat keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tempat, tanggal)
 Yang membuat keterangan,
 (Jabatan Atasan Langsung)

(.....)
 NIP.

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

I. TATA CARA PENYAMPAIAN

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

II. TATA CARA PENILAIAN

A. Tim Penilai

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

B. Proses penilaian Angka Kredit

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

III. TATA CARA PENETAPAN ANGKA KREDIT

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

2. Pejabat yang berwenang akan menetapkan Angka Kredit berdasarkan hasil rekomendasi dari Tim Penilai setelah dilaksanakan sidang penilaian Angka Kredit.
3. Angka Kredit yang ditetapkan, tidak dapat diajukan keberatan;

F. LAMPIRAN DAFTAR USUL PENILAIAN ANGKA KREDIT (DUPAK)

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

KOP UNIT KERJA

Kepada Yth.

Direktur Jenderal Perhubungan Udara *) /
Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara **)

Di

Tempat

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

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

Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....,
Pimpinan Unit Kerja ***)

.....
NIP.

*) Jenjang Ahli Madya

**) Jenjang Terampil s.d. Ahli Muda

***) tulis nama jabatannya

2. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Utama Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan/atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara.

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN UTAMA INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT
UDARA / ASISTEN INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
.....
NIP :
.....
Pangkat/golongan ruang :
.....
Jabatan :
.....
Unit kerja :
.....

Menyatakan bahwa:

Nama :
.....
NIP :
.....
Pangkat/golongan ruang/TMT :
.....
Jabatan :
.....
Unit kerja :
.....

Telah melakukan kegiatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara / Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara , sebagai berikut:

No	Sub-unsur Kegiatan	Butir Kegiatan	Kode	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan / bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
dst									

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

3. Surat Pernyataan Telah Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi.

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
.....
NIP :
.....
Pangkat/golongan ruang :
.....
Jabatan :
.....
Unit kerja :
.....

Menyatakan bahwa:

Nama :
.....
NIP :
.....
Pangkat/golongan ruang/TMT :
.....
Jabatan :
.....
Unit kerja :
.....

Telah melakukan kegiatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara / Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara , sebagai berikut:

No	Butir Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan / bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Atasan Langsung

NIP.....

4. Surat Pernyataan Telah Melakukan Kegiatan Penunjang.

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
.....
NIP :
.....
Pangkat/golongan ruang :
.....
Jabatan :
.....
Unit kerja :
.....

Menyatakan bahwa:

Nama :
.....
NIP :
.....
Pangkat/golongan ruang/TMT :
.....
Jabatan :
.....
Unit kerja :
.....

Telah melakukan kegiatan Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara / Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara , sebagai berikut:

No	Butir Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan / bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Atasan Langsung

NIP.....

5. Penilaian Capaian Angka Kredit Berdasarkan Capaian SKP

PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT
BERDASARKAN CAPAIAN SKP
NOMOR

INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA / ASISTEN INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA YANG DINILAI					
1.	NAMA	:			
2.	NIP	:			
3.	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT	:			
4.	JABATAN/TMT	:			
5.	UNIT KERJA	:			
HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT					
TAHUN	TARGET AK SKP	REALISASI CAPAIAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN TUGAS JABATAN (PROSENT ASE)	ANGKA KREDIT MINIMAL YANG HARUS DICAPAI SETIAP TAHUN	ANGKA KREDIT YANG DIDAPAT (Kolom 3 x Kolom 4)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH BERDASARKAN CAPAIAN SKP					

.....,

Ketua Tim Penilai

.....

NIP.

6. Penilaian Angka Kredit Dari Pengembangan Profesi Dan Kegiatan Penunjang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara dan/atau Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara

**PENILAIAN ANGKA KREDIT DARI PENGEMBANGAN PROFESI
DAN KEGIATAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL
INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA/ASISTEN INSPEKTUR
PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA**

1.	NAMA	:			
2.	NIP	:			
3.	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT	:			
4.	JABATAN/TMT	:			
5.	UNIT KERJA	:			
Hasil Penilaian Angka Kredit dari Pengembangan Profesi dan Kegiatan Penunjang					
I.	Pengembangan Profesi		Kegiatan	Hasil Kerja/ Output	Angka Kredit
					Jumlah Angka Kredit
	A.		Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas JF	Ijazah/Gelar	
	B.		Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang JF	Naskah	
	C.		Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang JF	Buku/Naskah	
	D.		Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang JF	Buku	
	E.		Pengembangan Kompetensi di bidang JF	Sertifikat/laporan	
	F.		Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF	Laporan	
JUMLAH ANGKA KREDIT PENGEMBANGAN PROFESI					
II.	Penunjang				
	A.		Pengajar/Pelatih/ Pembimbing di bidang JF	laporan	
	B.		Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Laporan	
	C.		Perolehan Penghargaan	Piagam/Sertifikat/Piagam	
	D.		Perolehan gelar/kesarjanaan lainnya	Ijazah	
	E.		Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF	Laporan	
JUMLAH ANGKA KREDIT KEGIATAN PENUNJANG					

Ketua Tim Penilai

.....
NIP.

7. Penetapan Angka Kredit

KOP SURAT KEMENTERIAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR

Instansi: Kementerian Perhubungan

Masa Penilaian:

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama	:			
2	NIP	:			
3	Nomor Seri KARPEG	:			
4	Pangkat/Golongan ruang TMT	:			
5	Tempat dan Tanggal lahir	:			
6	Jenis Kelamin	:			
7	Pendidikan	:			
8	Jabatan Fungsional/TMT	:			
9	Masa Kerja Golongan	:			
10	Unit Kerja	:			
II PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
1. AK Dasar yang diberikan					
2. AK yang diperoleh dari Pengalaman					
3. AK yang diperoleh Kegiatan Tugas Jabatan					
4. AK yang diperoleh dari Pengembangan Profesi					
5. AK yang diperoleh dari Kegiatan Penunjang					
TOTAL ANGKA KREDIT					
Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat/jabatan					
III DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK KENAIKAN PANGKAT/JENJANG JABATAN SETINGKAT LEBIH TINGGI MENJADI JENJANG PANGKAT/GOLONGAN RUANG Pengoperasian Pesawat Udara.					

ASLI penetapan Angka Kredit untuk:

1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan
2. Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara / Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara yang bersangkutan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*);

Nama Lengkap

NIP.

*) coret yang tidak perlu

8. Penetapan Angka Kredit Kumulatif Dan Hasil Kerja Minimal

a. Penetapan Angka Kredit Kumulatif

Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan

Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK. Angka Kredit dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki yang digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dibawah ini :

1) Angka Kredit

a) Jenjang Keahlian

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA						
	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA		
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
I. Pembinaan teknis Pengoperasian pesawat udara, yang terdiri atas: a. Pengaturan; b. Pengawasan; dan c. Pengendalian.	50	50	100	100	150	150	150

b) Jenjang Keterampilan

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA					
	ASISTEN TERAMPIL		ASISTEN MAHIR		ASISTEN PENYELIA	
	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
I. Pembinaan teknis Pengoperasian pesawat udara, yang terdiri atas: a. Teknis Pengaturan; b. Teknis Pengawasan; dan c. Teknis	20	20	50	50	100	100

Pengendalian.						
---------------	--	--	--	--	--	--

b. Hasil Kerja Minimal

Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara sebagai prasyarat jenjang dan kenaikan jenjang yang mencakup sub-unsur pengaturan, pengendalian, dan pengawasan. Jenis kegiatan dalam Hasil Kerja Minimal menyesuaikan butir kegiatan pada jenjang jabatan yang diduduki.

1) Jenjang Keahlian

JENJANG JABATAN	HASIL KERJA MINIMAL			KODE
	JENIS KEGIATAN	VOLUME		
		Persyaratan Jenjang	Periode 4 Tahun	
Ahli Madya	Melakukan penyusunan peraturan perundang-undangan	2	1	
	Melaksanakan sertifikasi Personel Perawatan Pesawat Udara	5	4	
	Melaksanakan sertifikasi Operator Penerbangan	5	4	
	Melaksanakan Evaluasi Sistem Manajemen Keselamatan Operator Penerbangan	5	4	
	Melakukan Ramp Inspection	25	20	
	Melaksanakan Sertifikasi Operator Penerbangan Asing	5	4	
	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang jabatan Pengoperasian pesawat udara	3	2	
Ahli Muda	Melakukan penyusunan peraturan perundang-undangan	2	1	
	Melaksanakan sertifikasi Personel Perawatan Pesawat Udara	5	4	
	Melaksanakan sertifikasi Operator Penerbangan	5	4	
	Melaksanakan Evaluasi Sistem Manajemen Keselamatan Operator Penerbangan	5	4	
	Melakukan Ramp Inspection	25	20	
	Melaksanakan Sertifikasi Operator Penerbangan Asing	5	4	

	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang jabatan Pengoperasian pesawat udara	3	2	
Ahli Pertama	Melakukan penyusunan peraturan perundang-undangan	-	1	
	Melaksanakan sertifikasi Personel Pengoperasian Pesawat Udara	-	4	
	Melaksanakan sertifikasi Operator Penerbangan	-	4	
	Melaksanakan Evaluasi Sistem Manajemen Keselamatan Operator Penerbangan	-	4	
	Melakukan Ramp Inspection	-	20	
	Melaksanakan Sertifikasi Operator Penerbangan Asing	-	4	
	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang jabatan Pengoperasian pesawat udara	-	2	

2) Jenjang Asisten

Asisten Penyelia	Melaksanakan sertifikasi Personel Pengoperasian Pesawat Udara	5	4	
	Melaksanakan sertifikasi Organisasi Pengoperasian Pesawat Udara	5	4	
	Melaksanakan Sertifikasi Lembaga Pelatihan Personil Pesawat Udara	5	4	
	Melakukan Ramp Inspection	25	20	
	Melakukan pengawasan terkait Pengoperasian Pesawat Udara	5	4	
Asisten Mahir	Melaksanakan sertifikasi Personel Pengoperasian Pesawat Udara	5	4	
	Melaksanakan sertifikasi Organisasi Pengoperasian Pesawat Udara	5	4	
	Melaksanakan Sertifikasi Lembaga Pelatihan Personil Pesawat Udara	5	4	

	Melakukan Ramp Inspection	25	20	
	Melakukan pengawasan terkait Pengoperasian Pesawat Udara	5	4	
Asisten Terampil	Melaksanakan sertifikasi Personel Pengoperasian Pesawat Udara	-	4	
	Melaksanakan sertifikasi Organisasi Pengoperasian Pesawat Udara	-	4	
	Melaksanakan Sertifikasi Lembaga Pelatihan Personil Pesawat Udara	-	4	
	Melakukan Ramp Inspection	-	20	
	Melakukan pengawasan terkait Pengoperasian Pesawat Udara	-	4	

G. RINCIAN KATEGORI PENILAIAN KUALITAS HASIL KERJA DAN PENYETARAAN PERSENTASE PENILAIAN ANGKA KREDIT UNSUR UTAMA TUGAS JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA DAN INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA

No.	Aspek Penilaian Kualitas Hasil Kerja	Checklist	Kategori Kualitas Hasil Kerja ¹⁾	Penyetaraan Persentase Penilaian AK dari Tim Penilai ²⁾	Penilaian Kualitas SKP dari Atasan Langsung ³⁾	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
ASISTEN INSPEKTUR PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA						
1.	Pengembangan Profesi :					-Kategori memenuhi SKHK diberikan nilai 100% (seratus persen) dari angka kredit terhadap hasil kerja. -Kategori tidak memenuhi SKHK diberikan nilai 0% (nol persen) dari angka kredit terhadap hasil kerja
	Komponen Kualitas Hasil Kerja					
	- Kesesuaian tolak ukur dengan kriteria					
	- Kelengkapan bukti fisik					
a.	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara		Memenuhi	100% (AK)		
	Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Tidak Memenuhi	0% (AK)		
	Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik tidak lengkap					
b.	Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara		Memenuhi	100% (AK)		
	Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Tidak Memenuhi	0% (AK)		
	Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik tidak lengkap					
c.	Penerjemahan/ Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara		Memenuhi	100% (AK)		
	Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
	Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik tidak lengkap					
d.	Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)		

	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
e.	Pengembangan Kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
f.	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Direktorat Pengoperasian Pesawat Udara di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
2	Pengelolaan Teknis Pengoperasian Pesawat Udara					
	Komponen Kualitas Hasil Kerja :		Memenuhi/ Cukup			
	Kesesuaian Tolok Ukur		Memenuhi/ Kurang			
	Kelengkapan Bukti Fisik		Memenuhi/ Tidak Memenuhi			
	Kesesuaian Format Bukti Fisik					
	Indikator Mutu					
	Contoh butir kegiatan :					
	A. Teknik Pengaturan					
	Menganalisis materi Teknis bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang Pengoperasian Pesawat Udara				Nilai kualitas : nilai 100 (seratus) untuk kategori memenuhi SKHK nilai 80 (tujuh puluh lima) untuk kategori cukup memenuhi SKHK nilai 60 (lima puluh) untuk kategori	
	1. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang Pengoperasian Pesawat Udara					
a.	Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)		100
b.	Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)		80
c.	Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	

	2. Memeriksa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang Pengoperasian Pesawat Udara				
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja	Memenuhi	100% (AK)	100	
	d. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja	Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
	e. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komponen penilaian kualitas hasil kerja	Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	3.dst				
	B. Teknik Pengawasan				
	Melakukan audit di bidang Pengoperasian Pesawat Udara				
	1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada operator dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal audit tahunan yang telah ditetapkan				
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja	Memenuhi	100% (AK)	100	
	b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja	Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
	c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komppnen penilaian kualitas hasil kerja	Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	2. Memeriksa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya				
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja	Memenuhi	100% (AK)	100	
	b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja	Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
	c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komponen penilaian kualitas hasil kerja	Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	3.dst				

C. Teknik Pengendalian					
Melaksanakan pengendalian (sertifikasi)					
1. Mengumpulkan, memeriksa dan mengidentifikasi persyaratan administrasi sertifikasi organisasi					
a.	Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja	Memenuhi	100% (AK)	100	
b.	Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja	Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
c.	Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komppnen penilaian kualitas hasil kerja	Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
2. Membuat konsep surat penyiapan dan penyampaian nota PNBP sertifikat organisasi					
a.	Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja	Memenuhi	100% (AK)	100	
b.	Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja	Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
c.	Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komppnen penilaian kualitas hasil kerja	Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
3. Penunjang Tugas Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara					
Komponen Kualitas Hasil Kerja					
- Kesesuaian tolok ukur dengan kriteria					
- Kelengkapan bukti fisik					
a.	Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara				Penilaian SKHK : a. Kategori memenuhi SKHK diberikan nilai 100% (seratus persen) dari angka kredit terhadap hasil kerja. b. Kategori tidak memenuhi SKHK diberikan nilai 0% (nol persen) dari angka kredit terhadap hasil kerja
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap	Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap	Tidak memenuhi	0% (AK)		
b.	Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi,				
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap	Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap	Tidak memenuhi	0% (AK)		

c.	Perolehan Penghargaan				
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)	
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)	
d.	Perolehan ijazah/gelar ke sarjanaan lainnya				
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)	
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap		Tidak Memenuhi	0% (AK)	
e.	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara				
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)	
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap		Tidak memenuhi	0 % (AK)	

Catatan :

- 1) Kategori Kualitas Hasil Kerja dipilih berdasarkan kategori yang sesuai (pilih salah satu)
- 2) Penyetaraan persentase penilaian AK dari Tim Penilai dilakukan sebagai berikut:
 1. Pengembangan profesi
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 0 % (nol persen) Angka Kredit.
 2. Pengelolaan di bidang bidang Pengoperasian Pesawat Udara
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori cukup memenuhi SKHK setara dengan nilai 75 % (Tujuh Puluh Lima persen) Angka Kredit;
 - c. kategori kurang memenuhi SKHK setara dengan 60 % (Lima Puluh persen) Angka Kredit; atau
 3. Penunjang Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 0 % (nol persen) Angka Kredit.
 4. Unsur pendidikan
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori cukup memenuhi SKHK setara dengan nilai 90 % (Sembilan puluh persen) Angka Kredit;
 - c. kategori kurang memenuhi SKHK setara dengan 75 % (tujuh puluh lima persen) Angka Kredit; atau
 - d. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 60 % (enam puluh persen) Angka Kredit.
- 3) Penilaian Kualitas SKP dari Atasan Langsung dilakukan sebagai berikut:
 1. nilai 100 (seratus) untuk kategori memenuhi SKHK;
 2. nilai 75 (tujuh puluh lima) untuk kategori cukup memenuhi SKHK;
 3. nilai 50 (lima puluh) untuk kategori kurang memenuhi SKHK; atau
- 4) Kategori penilaian komponen kualitas hasil kerja

1. Memenuhi : Seluruh Komponen kualitas hasil kerja terpenuhi;
 2. Cukup Memenuhi : memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas hasil kerja;
 3. Kurang Memenuhi : memenuhi 1 (satu) komponen penilaian kualitas hasil kerja; atau

No.	Aspek Penilaian Kualitas Hasil Kerja	Checklist	Kategori Kualitas Hasil Kerja ¹⁾	Penyetaraan Persentase Penilaian AK dari Tim Penilai ²⁾	Penilaian Kualitas SKP dari Atasan Langsung ³⁾	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
INSPEKTUR Pengoperasian Pesawat Udara						
1.	Pengembangan Profesi :					-Kategori memenuhi SKHK diberikan nilai 100% (seratus persen) dari angka kredit terhadap hasil kerja. -Kategori tidak memenuhi SKHK diberikan nilai 0% (nol persen) dari angka kredit terhadap hasil kerja
	Komponen Kualitas Hasil Kerja					
	- Kesesuaian tolak ukur					
	- Kelengkapan bukti fisik					
	a. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara		Memenuhi	100% (AK)		
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap					
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap		Tidak Memenuhi	0% (AK)		
	b. Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara		Memenuhi	100% (AK)		
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap					
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap		Tidak Memenuhi	0% (AK)		
	c. Penerjemahan/ Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara		Memenuhi	100% (AK)		
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap					
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
	d. Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara					

	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
e.	Pengembangan Kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
f.	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Direktorat Pengoperasian Pesawat Udara di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
2	Pembinaan pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang Pengoperasian Pesawat Udara					
	Komponen Kualitas Hasil Kerja :					
	a. Kesesuaian Tolok Ukur		Memenuhi/ Cukup Memenuhi/ Kurang Memenuhi/ Tidak Memenuhi			
	b. Kelengkapan Bukti Fisik					
	c. Kesesuaian Format Bukti Fisik					
	d. Indikator Mutu					
	1) Hasil kerja sudah dilaporkan kepada atasan langsung; atau					
	2) Dapat/sudah dimanfaatkan/ digunakan oleh unit kerja atau oleh jenjang di atasnya/dibawahnya					
	Contoh butir kegiatan :					
	A. Pengaturan					
	Menganalisis materi Teknis bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang Pengoperasian Pesawat Udara					Nilai kualitas : a. nilai 100 (seratus) untuk kategori memenuhi SKHK b. nilai 80 (tujuh puluh lima)
	1. Menganalisa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang Pengoperasian Pesawat Udara					
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen		Memenuhi	100% (AK)	100	

	penilaian kualitas hasil kerja					untuk kategori cukup memenuhi SKHK c. nilai 60 (lima puluh) untuk kategori kurang memenuhi SKHK
	b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
	c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komppnen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	2. Merumuskan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang Pengoperasian Pesawat Udara					
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100	
	b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
	c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komppnen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	3.dst					
	B. Pengawasan					
	Melakukan audit di bidang Pengoperasian Pesawat Udara					
	1. Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pangamatan, Pemantauan) (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya) dan data yang disampaikan oleh operator pesawat udara					
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100	
	d. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
	e. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komppnen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	2. Menganalisis dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pangamatan, Pemantauan) (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya) dan data yang disampaikan oleh penyelenggara PNP dan/atau lembaga diklat					
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen		Memenuhi	100% (AK)	100	

	penilaian kualitas hasil kerja				
	b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 3 (tiga) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80
	c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komppnen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60
	3. ...dst				
	C Pengendalian				
	Melaksanakan pengendalian (sertifikasi)				
	1. Memverifikasi persyaratan administrasi sertifikasi organisasi (AOC), Lemdik				
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100
	d. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 3 (tiga) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80
	e. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komppnen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60
	2. Menganalisa persyaratan administrasi sertifikasi AOC, lemdik...dst				
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100
	b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80
	c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komppnen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60
	3.dst				
	D Investigasi				
	Melaksanakan investigasi kepatuhan dan penegakan hukum				
	1. Melaksanakan investigasi penegakan hukum				
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100
	b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80

	c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komppnen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	2. Memberikan pertimbangan sebagai <i>subject matter expert</i> di bidang Pengoperasian Pesawat Udara					
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100	
	b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
	c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komppnen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
3.	Penunjang Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara					
	Komponen Kualitas Hasil Kerja					
	- Kesesuaian tolok ukur dengan kriteria					Penilaian SKHK : a. Kategori memenuhi SKHK diberikan nilai 100% (seratus persen) dari angka kredit terhadap hasil kerja. b. Kategori tidak memenuhi SKHK diberikan nilai 0% (nol persen) dari angka kredit terhadap hasil kerja
	- Kelengkapan bukti fisik					
	a. Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
	b. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
	c. Perolehan Penghargaan					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
	d. Perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		

e.	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap		Tidak memenuhi	0 % (AK)		

Catatan :

- 1) Kategori Kualitas Hasil Kerja dipilih berdasarkan kategori yang sesuai (pilih salah satu)
- 2) Penyetaraan persentase penilaian AK dari Tim Penilai dilakukan sebagai berikut:
 1. Pengembangan profesi
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 0 % (nol persen) Angka Kredit.
 2. Pengelolaan di bidang bidang Pengoperasian Pesawat Udara
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori cukup memenuhi SKHK setara dengan nilai 75 % (Tujuh Puluh Lima persen) Angka Kredit;
 - c. kategori kurang memenuhi SKHK setara dengan 50 % (Lima Puluh persen) Angka Kredit; atau
 - d. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 25 % (Dua puluh lima persen)
 3. Penunjang Inspektur Pengoperasian Pesawat Udara
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 0 % (nol persen) Angka Kredit.
 4. Unsur pendidikan
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori cukup memenuhi SKHK setara dengan nilai 90 % (Sembilan puluh persen) Angka Kredit;
 - c. kategori kurang memenuhi SKHK setara dengan 75 % (tujuh puluh lima persen) Angka Kredit; atau
 - d. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 60 % (enam puluh persen) Angka Kredit.
- 3) Penilaian Kualitas SKP dari Atasan Langsung dilakukan sebagai berikut:
 1. nilai 100 (seratus) untuk kategori memenuhi SKHK;
 2. nilai 75 (tujuh puluh lima) untuk kategori cukup memenuhi SKHK;
 3. nilai 50 (lima puluh) untuk kategori kurang memenuhi SKHK; atau
 4. nilai 25 (dua puluh lima) untuk kategori tidak memenuhi SKHK.

- 4) Kategori penilaian komponen kualitas hasil kerja
1. Memenuhi : Seluruh Komponen kualitas hasil kerja terpenuhi;
 2. Cukup Memenuhi : memenuhi 3 (tiga) komponen penilaian kualitas hasil kerja;
 3. Kurang Memenuhi : memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas hasil kerja; atau
 4. Tidak Memenuhi : memenuhi 1 (satu) komponen penilaian kualitas hasil kerja

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,



E. BUDI PRAYITNO