



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 35 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR KEAMANAN
PENERBANGAN DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR
KEAMANAN PENERBANGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf i Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan 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 17 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Navigasi Penerbangan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
- 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 55 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1481);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 56 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1482);
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 KEAMANAN PENERBANGAN DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN.

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 ASN 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 Keamanan Penerbangan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat.
 8. Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat.
 9. Pejabat Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan yang selanjutnya disebut Inspektur Keamanan Penerbangan adalah ASN yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan pembinaan teknis di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat.
 10. Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang selanjutnya disebut Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan adalah ASN yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh PyB untuk melakukan pengelolaan teknis di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat.
 11. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang ASN yang harus dicapai setiap tahun.
 12. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
 13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh pejabat fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang selanjutnya

- disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang transportasi.
16. Nilai Kinerja adalah hasil penilaian kinerja yang terdiri atas unsur prestasi kerja dan perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
 17. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai yang bersangkutan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh pimpinan unit kerja.
 18. Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan selanjutnya disebut SKHK adalah persyaratan mutu dari suatu kegiatan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang harus dipenuhi untuk mendapatkan penilaian kualitas hasil kerja.
 19. Penilaian Kualitas Hasil Kerja Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang selanjutnya disebut Penilaian Kualitas Hasil Kerja adalah penilaian yang dilakukan untuk mengevaluasi kinerja Pejabat Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
 20. Nilai Kualitas adalah nilai prestasi yang diperoleh Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan terhadap kualitas hasil kerja pembinaan teknis atau pengelolaan teknis di bidang Keamanan Penerbangan.
 21. Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau 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 Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
 23. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.

BAB II JENJANG JABATAN

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

BAB III

TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan

Pasal 5

Tugas Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan yaitu melaksanakan kegiatan pembinaan teknis pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat.

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yaitu melaksanakan kegiatan pengelolaan teknis pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat.

Bagian Kedua

Unsur Kegiatan dan Sub Unsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan 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 keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat.
- (3) Sub unsur dari unsur kegiatan utama terdiri atas:
 - a. pengaturan;

- b. pengendalian; dan
 - c. pengawasan bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat.
- (4) Sub unsur kegiatan penunjang, terdiri atas:
- a. pengajar/pelatih/pembimbing di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan;
 - b. keanggotaan dalam tim penilai/tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan gelar/ijazah lain; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan.
- (5) Sub unsur kegiatan pengembangan profesi terdiri atas:
- a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas jabatan fungsional inspektur keamanan penerbangan;
 - b. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang jabatan fungsional inspektur keamanan penerbangan;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang jabatan fungsional inspektur keamanan penerbangan;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang jabatan fungsional inspektur keamanan penerbangan;
 - e. pengembangan kompetensi di bidang jabatan fungsional inspektur keamanan penerbangan; dan
 - f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan.

Pasal 8

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat.
- (3) Sub unsur dari kegiatan utama terdiri atas:
- a. teknis pengaturan;
 - b. teknis pengendalian; dan
 - c. teknis pengawasan bidang keamanan penerbangan.
- (4) Sub unsur dari kegiatan penunjang terdiri atas:
- a. pengajar/pelatih/pembimbing di bidang jabatan fungsional asisten inspektur keamanan penerbangan;
 - 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 Keamanan Penerbangan.
- (5) Sub unsur dari kegiatan pengembangan profesi terdiri atas:
- a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
 - b. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
 - e. pengembangan kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan; dan
 - f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.

Pasal 9

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

BAB IV

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 10

Unit Kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan tugas jabatan dari Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan menyusun Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.

Bagian Kedua
Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur
Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten
Inspektur Keamanan Penerbangan

Pasal 11

- (1) Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dilakukan berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari beberapa indikator meliputi:
 - a. jumlah dan objek area pengendalian, pengawasan, dan investigasi;
 - b. ruang lingkup dan objek area pengendalian, pengawasan, dan investigasi;
 - c. tingkat risiko keamanan dan keselamatan penerbangan; dan
 - d. kompleksitas standarisasi keamanan dan keselamatan penerbangan.
- (2) Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, yang disusun dalam bentuk dokumen perencanaan kebutuhan JF tahunan.
- (3) Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dievaluasi paling sedikit 2 (dua) tahun.
- (4) Hasil evaluasi penghitungan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar penyesuaian perubahan kebutuhan jabatan fungsional.
- (5) Apabila dari hasil evaluasi penghitungan kebutuhan terdapat perubahan jumlah Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan akan dilaksanakan mekanisme penyesuaian yang ditetapkan oleh direktur jenderal yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang perhubungan udara.
- (6) Pedoman penghitungan dan penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dilakukan sesuai dengan tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V
PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL
INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN DAN JABATAN
FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR KEAMANAN
PENERBANGAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan ditetapkan oleh:

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

Pasal 13

Pengangkatan ASN ke dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dilakukan melalui pengangkatan:

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

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus ASN;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah S-1/D-4 ilmu teknik, ilmu hukum, ilmu ekonomi atau ilmu komputer; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dari Calon ASN.
- (3) Calon ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah diangkat sebagai ASN, paling lambat 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan.

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

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus ASN;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah D-2 di bidang teknik elektro, teknik industri, teknik mesin, teknik kimia, komputer, matematika dan ilmu pengetahuan alam, ekonomi, manajemen transportasi, pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dari Calon ASN.
- (3) Calon ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah diangkat sebagai ASN, paling lama 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
- (4) Dalam hal ASN yang belum diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan melebihi 1 (satu) tahun, ASN yang bersangkutan tidak diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sampai diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
- (5) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pelatihan fungsional.
- (6) ASN yang belum mengikuti atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.

Bagian Ketiga
Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berstatus ASN;
 - b. memiliki integritas dan moralitas;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah S-1/D-4 bidang ilmu teknik, ilmu hukum, ilmu ekonomi dan ilmu komputer;
 - 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 Keamanan Penerbangan Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Muda; dan
 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Madya.
 - h. memiliki pengalaman di bidang keamanan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
 - i. memiliki sertifikat sebagaimana yang dipersyaratkan dalam *Inspector Training System* (ITS) di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan melalui perpindahan dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat.

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus ASN;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah D-3 di bidang teknik elektro, teknik industri, teknik mesin, teknik kimia, komputer, matematika dan ilmu pengetahuan alam, ekonomi, manajemen transportasi, pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang keamanan paling kurang 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun; dan
 - i. memiliki sertifikat sebagaimana yang dipersyaratkan dalam *Inspector Training System (ITS)* di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh PyB menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat.

Bagian Keempat

Pengangkatan Melalui Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 18

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c diatur lebih lanjut dalam Keputusan Menteri.

Bagian Kelima
Pengangkatan Melalui Promosi

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d dilaksanakan bagi:
 - a. ASN yang belum menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan; atau
 - b. Kenaikan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 huruf d harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
 - b. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi;
 - c. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat.
 - d. nilai kinerja/prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. memiliki rekam jejak yang baik berdasarkan daftar riwayat hidup dan direkomendasikan oleh pimpinan unit kerja;
 - 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 ASN yang disiapkan untuk menduduki JF setingkat lebih tinggi.
- (4) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu:
 - a. jabatan pengawas dapat berpindah secara diagonal ke JF ahli madya; atau
 - b. jabatan pelaksana dapat berpindah secara diagonal ke JF kategori keahlian atau kategori keterampilan.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.
- (6) Angka kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.

- (7) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pemberhentian Dari Jabatan

Pasal 20

- (1) Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan diberhentikan dari jabatannya apabila:
- mengundurkan diri dari jabatan;
 - diberhentikan sementara sebagai ASN;
 - menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - ditugaskan secara penuh pada jabatan di luar Jabatan Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan; dan
 - 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 Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
- (3) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
- tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan; atau
 - tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
- (4) Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
- (5) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 keamanan penerbangan selama diberhentikan.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Terhadap Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari PyB sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan ayat (3) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.

Pasal 23

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

BAB VI
STANDAR KOMPETENSI

Pasal 24

- (1) ASN yang menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai jenjang jabatan.
- (2) Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosio kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kamus kompetensi bagi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.

BAB VII UJI KOMPETENSI

Pasal 25

Uji Kompetensi dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan terdiri atas:

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

Pasal 26

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

Pasal 27

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

BAB VIII PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 28

Pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dapat dilaksanakan dalam bentuk:

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

Bagian Kedua Pendidikan

Pasal 29

- (1) Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a melalui pendidikan merupakan pengembangan kompetensi yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian ASN melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 28 huruf b yang memuat materi, paling sedikit meliputi:
 - a. keterampilan administrasi dasar;
 - b. standar operasional prosedur di kantor;
 - c. prosedur pendokumentasian hasil pelatihan;
 - d. kode etik Inspektur Penerbangan;
 - e. keahlian berkomunikasi;
 - f. tata cara penulisan laporan angka kredit;
 - g. regulasi keamanan penerbangan;
 - h. pengenalan kerjasama keamanan penerbangan;
 - i. pengenalan fasilitasi udara;
 - j. pengenalan personel keamanan penerbangan;
 - k. pengenalan penilaian risiko dan siber;
 - l. pengenalan fasilitas keamanan penerbangan;
 - m. pengenalan sertifikasi organisasi keamanan penerbangan; dan
 - n. pengenalan pengawasan dan investigasi keamanan penerbangan.
- (2) Pelatihan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang program pelatihan bagi inspektur penerbangan.

Pasal 31

Pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 di dalam kelas yang sama

Bagian Keempat Analisa Kebutuhan Pengembangan Kompetensi

Pasal 32

- (1) Kebutuhan pelatihan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan diperoleh melalui analisis kebutuhan pengembangan pelatihan.

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

Bagian Kelima
Kurikulum Pelatihan

Pasal 33

Penyusunan kurikulum pelatihan fungsional dan pelatihan teknis bagi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan berdasarkan masukan dari direktorat teknis terkait dan dapat dilaksanakan oleh direktorat teknis terkait dan unit kerja Jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi pendidikan dan pelatihan di Kementerian Perhubungan.

BAB IX
PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 34

- (1) Penilaian kinerja Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Keamanan Penerbangan bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku ASN.
- (3) Penilaian kinerja Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan wajib menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan.
- (2) SKP merupakan target kinerja Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 38 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Pasal 39

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

- b. Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 1. 5 (lima) untuk Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Terampil;
 2. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Mahir; dan
 3. 25 (dua puluh lima) untuk Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku bagi Inspektur Keamanan Penerbangan Madya dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Penyelia yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.

Bagian Ketiga
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 40

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

- a. Inspektur Keamanan Penerbangan:
 1. 10 (sepuluh) untuk Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Pertama;
 2. 20 (dua puluh) untuk Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Muda; dan
 3. 30 (tiga puluh) untuk Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Madya.
- b. Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan:
 1. 3 (tiga) untuk Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Pemula;
 2. 4 (empat) untuk Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Terampil; dan
 3. 10 (sepuluh) untuk Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Mahir.

Pasal 41

Perilaku kerja ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur

- Keamanan Penerbangan kepada pejabat yang mengusulkan Angka Kredit melalui pimpinan unit kerja.
- (2) Pengusulan penetapan Angka Kredit Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:
 - a. surat pernyataan melakukan kegiatan utama Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
 - b. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi; dan
 - c. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang.
 - (3) Pengusulan penetapan Angka Kredit Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan diajukan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi keamanan penerbangan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi keamanan penerbangan untuk Angka Kredit bagi Inspektur Keamanan Penerbangan 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 yang membidangi keamanan penerbangan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi transportasi udara untuk Angka Kredit bagi Inspektur keamanan penerbangan Ahli Pertama dan Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Muda dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Terampil sampai Penyelia di lingkungan unit pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi transportasi udara pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi; atau
 - c. Kepala Unit Kerja yang mempunyai otoritas mengawasi bidang Keamanan Penerbangan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi transportasi udara untuk Angka Kredit bagi Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Pertama dan Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Muda dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Terampil sampai Penyelia di lingkungan unit pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi transportasi udara pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.

Bagian Kedua
Penilaian Angka Kredit

Pasal 43

- (1) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dilakukan oleh tim penilai, berdasarkan capaian SKP sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Inspektur Keamanan Penerbangan didasarkan pada capaian SKP Inspektur Keamanan Penerbangan dipersentasekan dan dikalikan dengan target Angka Kredit SKP Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
- (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 Keamanan Penerbangan atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dan tugas fungsi unit kerja berdasarkan kedudukan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.

Bagian Ketiga
Penetapan Angka Kredit

Pasal 44

- (1) Dalam hal capaian Angka Kredit memenuhi persyaratan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 sumber daya manusia/bagian yang membidangi sumber daya manusia yang bersangkutan.
- (3) Hasil Penetapan Angka Kredit Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Inspektur Keamanan Penerbangan.

- (4) Pejabat penempat Angka Kredit Kredit Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal melakukan penempatan Angka Kredit, pejabat penempat Angka Kredit dibantu oleh tim penilai.

Pasal 45

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

- a. memberikan panduan Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dalam melaksanakan tugas jabatan Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
- b. memberikan pedoman kepada pejabat penilai kinerja dan tim penilai dalam melakukan Penilaian Kualitas Hasil Kerja;
- c. menyeragamkan pemahaman dan menjamin kualitas pekerjaan yang dilakukan oleh Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan; dan
- d. menjamin objektivitas dan keselarasan kualitas hasil kerja Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dalam proses penilaian kinerja Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.

Bagian Kesatu

Standar Kualitas Hasil Kerja

Pasal 47

SKHK terdiri atas:

- a. Jenis SKHK; dan
- b. Komponen SKHK.

Pasal 48

- (1) Jenis SKHK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a dikelompokkan sesuai jenjang jabatan:

- a. Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan kategori keterampilan; dan
 - b. Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan kategori keahlian.
- (2) SKHK Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki rincian tugas jabatan dan hasil kerja sebagaimana dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (3) SKHK Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki rincian tugas jabatan dan hasil kerja sebagaimana dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 49

Komponen SKHK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b terdiri atas:

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

Pasal 50

- (1) Kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a merupakan rincinan kegiatan berdasarkan:
 - a. unsur kegiatan utama;
 - b. unsur kegiatan penunjang; dan
 - c. unsur kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Rincian kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu Pasal 7 dan Pasal 8 Peraturan Menteri ini.

Pasal 51

- (1) Tolok ukur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b merupakan batasan dan ketentuan pelaksanaan setiap butir kegiatan yang digunakan sebagai acuan dalam menghasilkan hasil kerja yang dapat dinilai.
- (2) Batasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjelasan mengenai hasil kerja dari setiap kegiatan.
- (3) Ketentuan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengendali dalam tahapan atau mekanisme dari suatu kegiatan yang dilaksanakan.

Pasal 52

- (1) Bukti fisik sebagaimana dimaksud Pasal 49 huruf c merupakan kelengkapan hasil kerja yang digunakan dalam Penilaian Kualitas Hasil Kerja dituangkan dalam bentuk format.
- (2) Bukti fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa salinan cetak atau salinan digital.

Pasal 53

Format bukti fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf d merupakan bentuk hasil kerja yang dihasilkan dari setiap butir kegiatan yang dilakukan sesuai dengan jenjang jabatannya.

Pasal 54

Ketentuan mengenai rincian kegiatan tugas jabatan, tolok ukur kegiatan, 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 55

- (1) Pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja memuat komponen Penilaian Kualitas Hasil Kerja yang terdiri atas:
 - a. tolok ukur;
 - b. bukti fisik;
 - c. format bukti fisik; dan
 - d. indikator mutu.
- (2) Tolok ukur dan bukti fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b digunakan untuk menilai satuan hasil kerja atas:
 - a. unsur kegiatan penunjang; dan
 - b. unsur kegiatan pengembangan profesi.
- (3) Tolok ukur, bukti fisik, format bukti fisik, dan indikator mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menilai satuan hasil kerja dari unsur kegiatan pembinaan/pengelolaan teknis pengaturan, pengendalian, pengawasan, dan investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat.

Bagian Ketiga

Unsur Kegiatan Utama dan Tata Cara Penilaian Kualitas

Pasal 56

- (1) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari kegiatan unsur pembinaan/pengelolaan teknis pengaturan, pengendalian, pengawasan, dan investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) didasarkan pada:
 - a. tolok ukur;
 - b. bukti fisik;
 - c. format bukti fisik; dan
 - d. indikator mutu.
- (2) Indikator mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berupa:

- a. hasil kerja sudah dilaporkan kepada atasan langsung; atau
- b. dapat/sudah dimanfaatkan/digunakan oleh unit kerja atau oleh jenjang di atasnya/di bawahnya.

Pasal 57

- (1) Kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. memenuhi SKHK;
 - b. cukup memenuhi SKHK;
 - c. kurang memenuhi SKHK; dan
 - d. tidak memenuhi SKHK.
- (2) Kategori memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan apabila memenuhi 4 (empat) komponen Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1).
- (3) Kategori cukup memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan apabila memenuhi 3 (tiga) komponen Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1).
- (4) Kategori kurang memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan apabila memenuhi 3 (tiga) komponen Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) tapi format bukti fisik belum sesuai.
- (5) Kategori tidak memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan apabila memenuhi 2 (dua) komponen Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1).

Pasal 58

- (1) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dan penilaian Angka Kredit terhadap hasil kerja pembinaan teknis Inspektur Keamanan Penerbangan/pengelolaan teknis Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 beserta dokumen bukti fisik berdasarkan kategori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1); dan/atau
 - b. apabila diperlukan, tim penilai dapat mempertimbangkan hasil realisasi SKP dan Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari pejabat penilai kinerja.
- (3) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari pejabat penilai kinerja atau atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan dengan cara:
 - a. atasan langsung memeriksa realisasi SKP paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun; dan/atau
 - b. pemeriksaan realisasi SKP sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan memberikan nilai

- kualitas berdasarkan kategori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2).
- (4) Pemeriksaan dan/atau pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan dengan memberikan nilai kualitas sesuai kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) dan menyetarakan dengan persentase penilaian Angka Kredit, yakni:
- a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100% (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori cukup memenuhi SKHK setara dengan 90% (sembilan puluh persen) Angka Kredit;
 - c. kategori kurang memenuhi SKHK setara dengan 75% (tujuh puluh limapersen) Angka Kredit; atau
 - d. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 60% (enam puluh persen) Angka Kredit.

Pasal 59

Ketentuan mengenai rincian kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) dan penyetaraan persentase penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat

Unsur Kegiatan Penunjang dan Tata Cara Penilaian Kualitas

Pasal 60

- (1) Penilaian hasil kerja dari unsur kegiatan penunjang pembinaan/pengelolaan teknis penyelenggaraan angkutan udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b didasarkan pada:
 - a. tolok ukur; dan
 - b. bukti fisik.
- (2) Kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. memenuhi SKHK; dan
 - b. tidak memenuhi SKHK.
- (3) Kategori memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 (2) huruf b diberikan apabila:
 - a. tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria; dan
 - b. tidak ada bukti fisik.

Pasal 61

- (1) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dan penilaian Angka Kredit terhadap hasil kerja unsur kegiatan penunjang Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
- (2) Pemberian nilai kualitas dan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:

- a. tim penilai memeriksa setiap realisasi hasil kerja yang tercantum capaian SKP beserta bukti fisik berdasarkan aspek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1);
- b. Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan memberikan nilai kualitas sesuai kategori penilaian standar kualitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) dan menyeterakan 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 62

- (1) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari kegiatan unsur Kegiatan Pengembangan Profesi sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (1) huruf b didasarkan pada:
 - a. tolok ukur; dan
 - b. bukti fisik.
- (2) Kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. memenuhi SKHK; dan
 - b. tidak memenuhi SKHK.
- (3) Kategori memenuhi SKHK sebagaimana maksud pada ayat (2) huruf a diberikan apabila:
 - a. telah sesuai dengan tolok ukur; dan
 - b. bukti fisik lengkap.
- (4) Kategori tidak memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan apabila:
 - a. tidak sesuai dengan tolok ukur; dan/atau
 - b. bukti fisik tidak lengkap.

Pasal 63

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

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 64

Untuk memenuhi kebutuhan Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dapat mengangkat pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja menjadi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 65

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juni 2023

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Juni 2023

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

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 486

Salinan sesuai dengan aslinya

KETUA BIRO HUKUM,



BUDI PRAYITNO

LAMPIRAN 1
 PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR PM 35 TAHUN 2023
 PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
 INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN DAN ASISTEN
 INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN

A. RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pembinaan teknis keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	A Teknis Pengaturan	1 Menganalisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Menganalisis penerapan dengan : 1. Mengolah data; dan/atau 2. Mengkaji data.	Dokumen pemetaan penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur	Dokumen analisis penerapan	Terlaksananya analisis penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur dengan menganalisa, antara lain: 1. Data dan bahan penerapan sebagaimana lampiran 1 terkait kegiatan pengaturan nomor 3 (tiga); atau 2. implementasi regulasi, laporan dan dokumen terkait lainnya ketertuan teknis dalam melakukan analisis penerapan: 1. dilakukan pada setiap kegiatan 2. hasil analisis dibuat dalam	0.250	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						a. dokumen analisis yang berisikan : 1) Jenis kegiatan; 2) Lokus kegiatan; 3) Sumber/asal data; 4) Pengelompokan permasalahan. 5) Perumusan substansi permasalahan 6) Hasil analisa Atau b. Dokumen analisis sebagaimana ketentuan yang berlaku.		
		2. Mengevaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Mengevaluasi penerapan meliputi : 1. Menilai hasil analisis; dan/atau 2. Merumuskan kesimpulan.	Dokumen hasil penilaian penetaan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur	Dokumen evaluasi penerapan	Terlaksananya kegiatan evaluasi penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur dengan mengevaluasi, antara lain: 1. Dokumen analisis sebagaimana kegiatan pengaturan nomor 1 (satu); 2. implementasi regulasi, laporan dan dokumen terkait lainnya; atau 3. konsep rencana program	0,400	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>ketentuan teknis dalam melakukan evaluasi penerapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilakukan pada setiap kegiatan 2. hasil evaluasi dimuat dalam : <ol style="list-style-type: none"> a. dokumen evaluasi yang berisikan : <ol style="list-style-type: none"> 1) Jenis kegiatan; 2) Lokus kegiatan; 3) Sumber/asal data; 4) Pengelompokan permasalahan. 5) Perumusan substansi permasalahan 6) Hasil analisa 7) Hasil evaluasi. Antara lain : <ol style="list-style-type: none"> a) Memperkuat analisis; atau b) Saran tanggapan perbaikan b. Dokumen evaluasi sebagaimana ketentuan yang berlaku. 		
		3 Mengevaluasi rencana program penyusunan	Mengevaluasi rencana program	Kertas kerja rencana	Dokumen rencana	Terlaksananya kegiatan evaluasi rencana program	0,750	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	penyusunan meliputi : 1. Mengolah data; 2. Mengkaji data; dan/atau 3. Merumuskan rencana program.	program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur	program penyusunan	penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur dengan mengevaluasi, antara lain: 1. Dokumen evaluasi sebagaimana kegiatan pengaturan nomor 2 (dua); 2. implementasi regulasi, laporan dan dokumen terkait lainnya; atau 3. konsep rencana program. ketentuan teknis dalam melakukan evaluasi rencana program penyusunan: 1. dilakukan pada setiap kegiatan 2. hasil evaluasi dimuat dalam : a. dokumen rencana program penyusunan yang berisikan : 1) Jenis kegiatan; 2) Lokus kegiatan; 3) Sumber/asal data; 4) Pengelompokan permasalahan. 5) Perumusan substansi permasalahan 6) Hasil analisa		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>7) Hasil evaluasi memutuskan, antara lain :</p> <p>a) Rencana program; atau</p> <p>b) Saran tanggapan perbaikan</p> <p>Atau</p> <p>b. Dokumen evaluasi sebagaimana ketentuan yang berlaku.</p>		
		<p>1. Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu</p>	<p>Mengevaluasi data dan bahan penyusunan substantif meliputi :</p> <p>1. Mengolah data;</p> <p>2. Mengkaji data; dan/atau</p> <p>3. Menetapkan data substansi.</p>	<p>Dokumen evaluasi bahan substansi penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur</p>	<p>Dokumen evaluasi data dan bahan substansi</p>	<p>Terlaksananya kegiatan evaluasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur dengan mengevaluasi, antara lain:</p> <p>1. Dokumen analisis sebagaimana lampiran I kegiatan pengaturan nomor 3 (tiga);</p> <p>2. implementasi regulasi, laporan dan dokumen terkait lainnya; atau</p> <p>3. konsep rencana program</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan evaluasi data dan bahan penyusunan substantif;</p>	0.400	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
						1. dilakukan pada setiap kegiatan 2. hasil evaluasi dimuat dalam : a. dokumen evaluasi yang berisikan : 1) Jenis kegiatan; 2) Lokus kegiatan; 3) Sumber/asal data; 4) Pengelompokan permasalahan. 5) Perumusan substansi permasalahan 6) Penetapan data substansi. Atau b. Dokumen evaluasi sebagaimana ketentuan yang berlaku.			
		5	Menyusun rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Menyusun rancangan kebijakan meliputi : 1. Perumusan konsep rancangan; dan 2. Penyusunan <i>legal structure</i> dan komposisi.	Konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur	Konsep rancangan	Terlaksananya kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur yang menghasilkan konsep rancangan. ketentuan teknis dalam melakukan penyusunan rancangan: 1. dilaporkan setiap kegiatan	0,800	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						2. konsep rancangan sesuai ketentuan		
		6 Menganalisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Menganalisis penerapan dengan : 1. Mengkaji/mene laah rumusan konsep rancangan; 2. Mengkaji/mene laah penyusunan <i>legal structure</i> dan komposisi.	Dokumen analisis rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur	Dokumen hasil analisis konsep rancangan	Terlaksananya kegiatan analisis konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur yang menghasilkan Dokumen hasil analisis konsep rancangan. ketentuan teknis dalam melakukan analisis konsep rancangan: 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. dokumen hasil analisis : a. laporan konsep rancangan sesuai ketentuan; atau b. telaahan staf sesuai ketentuan.	0,900	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		7 Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan, meliputi : 1. <i>Braunstorming</i> ; 2. Rapat formal; 3. Uji petik: dan / atau 4. Forum diskusi.	Laporan rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur	Laporan rapat:	Terlaksananya rapat pembahasan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur terhadap konsep rancangan yang diajukan ketentuan teknis dalam melakukan rapat pembahasan penyusunan rancangan: 1. Dilaporkan setiap kegiatan 2. Laporan hasil pembahasan konsep rancangan sesuai ketentuan yang berlaku	0,400	Ahli Muda
		8 Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan meliputi : 1. Menilai rumusan hasil rapat: dan/atau 2. Menilai <i>legal structure</i> dan komposisi.	Dokumen evaluasi rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur	Dokumen evaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan rancangan	Terlaksananya kegiatan evaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur yang dituangkan dalam bentuk Dokumen evaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan rancangan. ketentuan teknis dalam melakukan kegiatan evaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan: 1. Dilakukan pada setiap kegiatan	0,200	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						2. Dokumen evaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan sesuai ketentuan yang berlaku dengan melampirkan konsep rancangan hasil pembahasan		
		9 Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Menyusun rekomendasi konsep akhir rancangan, meliputi : 1. Menyusun uraian singkat isi dari konsep rancangan; dan 2. Menyusun rekomendasi.	Rekomendasi rancangan akhir kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur	Surat / nota rekomendasi	Tersusunnya rekomendasi konsep akhir rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur dengan mempertimbangkan konsep rancangan pembahasan akhir ketentuan teknis dalam penyusunan konsep akhir rancangan: 1. dilakukan untuk setiap kegiatan 2. surat/nota rekomendasi sesuai ketentuan yang berlaku	0,450	Ahli Madya
		10 Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Menganalisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice dengan . 1. Mengolah data; dan/atau 2. Mengkaji data.	Dokumen pemetaan SOP	Dokumen analisis	Terlaksananya analisis Standar Operasi Prosedur (SOP) dengan menganalisa, antara lain: 1. Data dan bahan penerapan sebagaimana lampiran I terkait kegiatan pengaturan nomor 7 (tujuh); atau	0,150	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						2. implementasi regulasi, laporan dan dokumen terkait lainnya ketentuan teknis dalam melakukan analisis penerapan: 1. dilakukan pada setiap kegiatan 2. hasil analisis dimuat dalam a. dokumen analisis yang berisikan : 1) Jenis kegiatan; 2) Lokus kegiatan; 3) Sumber/asal data; 4) Pengelompokan permasalahan. 5) Perumusan substansi permasalahan 6) Hasil analisa Atau b. Dokumen analisis sebagaimana ketentuan yang berlaku.		
		I Mengevaluasi bahan dan data substantif dalam rangka penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo	Mengevaluasi bahan dan data substantif meliputi : 1. Mengolah data; 2. Mengkaji data; dan/atau	Dokumen evaluasi bahan dan data substantif penyusunan SOP	Dokumen evaluasi data dan bahan substansi	Terlaksananya kegiatan evaluasi bahan dan data substantif dengan mengevaluasi, antara lain: 1. Dokumen analisis sebagaimana kegiatan pengaturan nomor 10 (sepuluh); atau	0,100	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	3. Menetapkan data substansi.			<p>2. Implementasi regulasi, laporan dan dokumen terkait lainnya;</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan evaluasi penerapan:</p> <p>1. Dilakukan pada setiap kegiatan</p> <p>2. Hasil evaluasi dimuat dalam :</p> <p>a. Dokumen evaluasi yang berisikan :</p> <p>1) Jenis kegiatan;</p> <p>2) Lokus kegiatan;</p> <p>3) Sumber/asal data;</p> <p>4) Pengelompokan permasalahan;</p> <p>5) Perumusan substansi permasalahan;</p> <p>6) Hasil analisa;</p> <p>7) Hasil evaluasi,</p> <p>Antara lain :</p> <p>a) Menguatkan analisis; atau</p> <p>b) Saran tanggapan perbaikan</p> <p>Atau</p>		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						b. Dokumen evaluasi sebagaimana ketentuan yang berlaku.		
		1 Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Mengkonsep rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) meliputi : 1. Perumusan konsep rancangan SOP; dan 2. Kesesuaian struktur SOP.	Konsep rancangan SOP	Konsep rancangan SOP	Terlaksananya kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP), yang menghasilkan konsep rancangan. ketentuan teknis dalam melakukan penyusunan rancangan: 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. konsep rancangan sesuai ketentuan	0,800	Ahli Muda
		1 Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Mengevaluasi rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) dengan : 1. Mengkaji/mencelaah rumusan konsep SOP; dan 2. Mengkaji/mencelaah struktur SOP.	Dokumen evaluasi rancangan SOP	Dokumen evaluasi rancangan SOP	Terlaksananya kegiatan evaluasi rancangan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) yang menghasilkan Dokumen evaluasi rancangan. ketentuan teknis dalam melakukan evaluasi rancangan: 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. dokumen hasil evaluasi : a. laporan konsep rancangan sesuai ketentuan; atau	0,600	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						b. telaahan staf sesuai ketentuan.		
		1 4	Melaksanakan rapat pembahasan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan rancangan, meliputi: 1. <i>Brainstorming</i> ; 2. Rapat formal; dan / atau 3. Forum diskusi.	Laporan pembahasan rancangan SOP	Laporan rapat: Terlaksananya rapat pembahasan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) terhadap konsep rancangan yang diajukan ketentuan teknis dalam melakukan rapat pembahasan penyusunan rancangan: 1. Dilaporkan setiap kegiatan 2. Laporan hasil pembahasan konsep rancangan sesuai ketentuan yang berlaku	0,400	Ahli Muda
		1 5	Menganalisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Mengevaluasi hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan meliputi: 1. Mengkaji/mene- lah rumusan hasil rapat; dan/atau 2. Mengkaji/mene- lah struktur SOP.	Dokumen analisis rancangan SOP	Dokumen analisis hasil pelaksanaan rapat pembahasan rancangan SOP Terlaksananya kegiatan analisis hasil pembahasan terhadap rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) yang dituangkan dalam bentuk Dokumen analisis hasil pembahasan rancangan. ketentuan teknis dalam melakukan kegiatan analisis hasil pelaksanaan rapat pembahasan konsep rancangan: 1. Dilakukan pada setiap kegiatan	0,080	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						2. Dokumen analisis hasil pelaksanaan rapat pembahasan sesuai ketentuan yang berlaku dengan melampirkan konsep rancangan hasil pembahasan		
		1 6	Menyusun konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Menyusun rekomendasi konsep akhir SOP, meliputi : 1. Menyusun uraian singkat isi dari konsep rancangan SOP; dan 2. Menyusun rekomendasi SOP.	Rekomendasi akhir rancangan SOP	Surat / nota rekomendasi akhir SOP Tersusunnya konsep rekomendasi akhir Standar Operasi Prosedur (SOP) dengan mempertimbangkan konsep rancangan pembahasan akhir ketentuan teknis dalam penyusunan konsep akhir rancangan: 1. dilakukan untuk setiap kegiatan 2. surat/nota rekomendasi sesuai ketentuan yang berlaku	0,120	Ahli Madya
	B Pengendalian	1	Mengevaluasi dokumen administrasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), sertifikasi badan	Mengevaluasi dokumen administrasi sertifikasi yang telah di verifikasi, meliputi : 1. menilai kesesuaian dokumen dengan ketentuan dan	Kertas kerja evaluasi dokumen administrasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja berupa ceklist yang sudah diisi Terlaksananya evaluasi dokumen teknis administrasi sertifikasi, antara lain : 1. <i>Training Procedure Manual</i> (TPM) , atau Program Keamanan Kargo dan Pos; 2. SOP; 3. Dokumen terkait (antara lain : IATA DGR, Modul ajar)	0,050	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin penanganan pengangkutan barang berbahaya	2. memastikan dokumen yang diajukan sesuai dengan dokumen sebenarnya.			Ketentuan evaluasi teknis administrasi sertifikasi sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) Kolom: 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) uraian kegiatan; 3) Kolom (3) ketentuan persyaratan (<i>Comply/ Not Comply</i>); 4) Kolom (4) Keterangan		
		2 Memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen administrasi dan teknis lembaga pendidikan dan pelatihan (di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-	Memeriksa kelengkapan dan keabsahan kelengkapan teknis permohonan sertifikasi, meliputi: 1. kelengkapan teknis sesuai dengan persyaratan; dan	Kertas kerja kelengkapan dan keabsahan dokumen administrasi dan teknis lembaga pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja berupa checklist / daftar isian	Terlaksananya pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan kelengkapan teknis, antara lain: a. SDM/ personel; b. Fasilitas/ sarana prasarana. Ketentuan teknis dalam memeriksa kelengkapan dan	0,100	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		PK dan salvage), sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin penanganan pengangkutan barang berbahaya	2. Pengecekan keabsahan dokumen kelengkapan teknis.			keabsahan kelengkapan teknis permohonan sertifikasi : 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya: 1) Jenis kegiatan; 2) Lokus kegiatan; 3) Tanggal pelaksanaan; 4) 4 (empat) Kolom: a) Kolom (1) Nomor urut; b) Kolom (2) uraian kegiatan; c) Kolom (3) status kelengkapan (Comply/ Not Comply); d) Kolom (4) Keterangan.		
		3 Mengevaluasi struktur organisasi lembaga pendidikan dan pelatihan (di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), sertifikasi badan hukum pemeriksaan	Mengevaluasi struktur organisasi sertifikasi, meliputi : 1. daftar jabatan; dan 2. tugas dan fungsi jabatan sesuai dengan ketentuan.	Kertas kerja evaluasi struktur organisasi lembaga pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja evaluasi	Terlaksananya kegiatan evaluasi struktur organisasi, antara lain berupa : 1. personel dan persyaratannya; 2. kompetensi dengan jabatan; 3. uraian tugas jabatan. Ketentuan teknis dalam mengevaluasi struktur	0,040	Ahli Pertama

UNSUR 1	SUB UNSUR TUGAS JABATAN 2	KEGIATAN TUGAS JABATAN 3	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN 4	HASIL KERJA 5	BUKTI FISIK 6	TOLOK UKUR 7	ANGKA KREDIT 8	PELAKSANA TUGAS 9
		keamanan kargo dan pos, atau ijin penanganan pengangkutan barang berbahaya				organisasi dalam rangka sertifikasi : 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya: a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) Kolom: 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) Uraian kegiatan; 3) Kolom (3) kesesuaian (Comply/ Not Comply); 4) Kolom (4) Keterangan.		
		4 Mengevaluasi kompetensi Instruktur lembaga pendidikan dan pelatihan (di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage)	Mengevaluasi kompetensi Instruktur, meliputi : 1. kesesuaian kompetensi dengan materi yang diajarkan; dan/atau 2. keberlakuan lisensi.	Kertas kerja evaluasi kompetensi Instruktur lembaga pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja evaluasi	Terlaksananya kegiatan evaluasi kompetensi Instruktur lembaga pendidikan dan pelatihan, antara lain : 1. riwayat pendidikan; 2. pengalaman kerja; 3. kompetensi instruktur terhadap materi ajar sesuai bidang dan kewenangan; 4. lisensi instruktur (khusus diklat avsec).	0,100	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>Ketentuan teknis dalam mengevaluasi instruktur dalam rangka sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya: <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) Kolom: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) Uraian kegiatan (termasuk nama Instruktur); 3) Kolom (3) kesesuaian (<i>Comply/ Not Comply</i>); 4) Kolom (4) Keterangan. 		
		5 Mengevaluasi training prosedur manual (TPM) lembaga pendidikan dan pelatihan (di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage)	Mengevaluasi Training Prosedur Manual (TPM), meliputi; <ol style="list-style-type: none"> 1. kesesuaian dengan sistematika; 2. materi; dan 3. Lampiran. 	Kertas kerja evaluasi training prosedur manual (TPM) lembaga pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja evaluasi	<p>Terlaksananya kegiatan evaluasi training prosedur manual (TPM) lembaga pendidikan dan pelatihan, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistematika TPM; 2. Isi Materi TPM, antara lain : <ol style="list-style-type: none"> a. Dasar hukum b. Organisasi c. Sarana dan prasarana 	0,240	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						d. Penyelenggaraan pelatihan; e. Kendali mutu; f. Instruktur. 3. Lampiran TPM, antara lain buku materi (<i>handout</i>). Ketentuan teknis dalam evaluasi training prosedur manual (TPM) lembaga pendidikan dan pelatihan: 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. format kertas kerja evaluasi training prosedur manual (TPM) mengacu kepada peraturan / ketentuan yang berlaku.		
		6 Mengevaluasi program keamanan badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos	Mengevaluasi program keamanan badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, meliputi; 1. kesesuaian dengan sistematika; 2. materi; dan 3. Lampiran.	Kertas kerja evaluasi program keamanan	Kertas kerja evaluasi	Terlaksananya kegiatan evaluasi program keamanan kargo dan pos dalam rangka sertifikasi <i>regulated agent/known consignor</i> , antara lain : 1. Sistematika program keamanan; 2. Isi Materi program keamanan, antara lain : a. Dasar hukum; b. Organisasi; c. Pengamanan kargo dan pos. 3. Lampiran program keamanan, antara lain : a. Program diklat	0,100	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>b. Peta <i>layout</i>;</p> <p>c. Program pengawasan internal</p> <p>d. Data fasilitas; dll.</p> <p>Ketentuan teknis dalam evaluasi program keamanan kargo dan pos rangka sertifikasi <i>regulated agent/ known consignor</i> :</p> <ol style="list-style-type: none"> dilaporkan setiap kegiatan format kertas kerja evaluasi program keamanan mengacu kepada peraturan/ ketentuan yang berlaku. 		
		7 Mengevaluasi dan memvalidasi DGHM terkait ijin pengangkutan barang berbahaya	Mengevaluasi dan memvalidasi DGHM, meliputi; <ol style="list-style-type: none"> kesesuaian dengan sistematika; materi; dan Lampiran. 	Dokumen evaluasi dan validasi DGHM	Kertas kerja evaluasi dan validasi	<p>Terlaksananya kegiatan evaluasi dan memvalidasi DGHM terkait ijin pengangkutan barang berbahaya, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> Sistematika DGHM; Isi Materi DGHM; Lampiran DGHM. <p>Ketentuan teknis dalam evaluasi dan memvalidasi DGHM terkait ijin pengangkutan barang berbahaya :</p> <ol style="list-style-type: none"> dilaporkan setiap kegiatan format kertas kerja evaluasi dan validasi DGHM terkait 	0,240	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		8. Melakukan validasi administrasi dan teknis lembaga pendidikan dan pelatihan (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP PK dan salvage), sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin penanganan pengangkutan barang berbahaya	Melakukan validasi administrasi dan teknis sertifikasi, meliputi : 1. menilai kesesuaian dokumen dengan ketentuan; dan 2. memastikan dokumen yang diajukan sesuai dengan dokumen sebenarnya.	Kertas kerja validasi administrasi dan teknis lembaga pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja validasi	<p>ijin pengangkutan barang berbahaya mengacu kepada peraturan / ketentuan yang berlaku.</p> <p>Terlaksananya validasi dokumen teknis administrasi dan kelengkapan teknis permohonan sertifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> dokumen teknis administrasi, Antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <i>Training Procedure Manual (TPM)</i> , atau Program Keamanan Kargo dan Pos; SOP; Dokumen terkait (antara lain : IATA DGR, Modul ajar) kelengkapan teknis. Antara lain : <ol style="list-style-type: none"> SDM/ personel; Fasilitas/ sarana prasarana; <p>Ketentuan teknis validasi dokumen administrasi dan teknis sertifikasi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : <ol style="list-style-type: none"> Jenis kegiatan; 	0,050	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) Kolom: 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) uraian kegiatan; 3) Kolom (3) status kelengkapan (<i>Comply/ Not Comply</i>); 4) Kolom (4) Keterangan.		
		9 Menganalisis bahan presentasi permohonan sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin penanganan pengangkutan barang berbahaya	Menganalisis bahan presentasi permohonan sertifikasi yang telah di verifikasi, meliputi : 1. kelengkapan bahan presentasi; dan 2. kesesuaian bahan presentasi dengan dokumen sertifikasi yang diajukan. 3. surat undangan presentasi.	Dokumen analisis bahan presentasi permohonan sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja analisis dan undangan presentasi	Terlaksananya analisis bahan presentasi permohonan sertifikasi berupa : 1. Kesesuaian data dukung bahan presentasi; 2. Materi <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy slide</i> untuk presentasi. ketentuan teknis dalam menganalisis bahan presentasi permohonan sertifikasi : 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja berupa daftar sebagaimana pada lampiran I uraian kegiatan pengendalian nomor 3 dengan menambahkan Kolom kesesuaian bahan/	0,100	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						materi presentasi (<i>Comply/ Not Comply</i>); 3. paraf persetujuan; 4. jika ada catatan perbaikan merupakan bagian dari bukti kegiatan; 5. jika tidak ada perbaikan sebagaimana nomor 4 mengajukan surat undangan presentasi.		
		1 Melaksanakan penilaian presentasi permohonan sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin penanganan pengangkutan barang berbahaya	Menilai presentasi permohonan sertifikasi, meliputi : 1. materi presentasi; dan 2. penyusunan rekomendasi perbaikan.	Dokumen penilaian presentasi permohonan sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja penilaian	Terlaksananya penilaian kegiatan presentasi yang menghasilkan catatan perbaikan /rekomendasi. ketentuan teknis dalam melakukan penilaian kegiatan presentasi permohonan sertifikasi : 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya: a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) Kolom: 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) uraian kegiatan;	0,120	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						3) Kolom (3) catatan perbaikan/ rekomendasi; 4) Kolom (4) Keterangan.		
		1 Mengevaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi permohonan sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin pengangkutan barang berbahaya	Mengevaluasi konsep laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi permohonan sertifikasi meliputi : 1. Penyusunan permasalahan/rekomendasi/catatan perbaikan ke dalam bentuk laporan; 2. Berita acara; 3. Surat hasil presentasi.	Laporan dan kertas kerja rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi permohonan sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan	Laporan, berita acara presentasi dan surat hasil presentasi	Terlaksananya kegiatan evaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi. ketentuan teknis dalam melakukan evaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi permohonan sertifikasi : 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. berita acara, laporan dan surat rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi sesuai ketentuan yang berlaku.	0,060	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1 Menyusun rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin pengangkutan barang berbahaya	Menyusun rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi dengan: 1. menetapkan jadwal pelaksanaan; dan 2. menyiapkan administrasi;	Dokumen rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan	Dokumen pelaksanaan Verifikasi	Tersusunnya rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilakukan oleh asisten mahir sebagaimana pada lampiran I uraian kegiatan pengendalian nomor 6. Ketentuan teknis dalam penyusunan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi: 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. penentuan program kegiatan verifikasi sesuai dengan prioritas/ urutan permohonan berupa surat pelaksanaan verifikasi dan/atau surat perintah tugas sesuai ketentuan yang berlaku.	0,030	Ahli Pertama
		1 Mengidentifikasi bahan dan kelengkapan (form/ checklist) pelaksanaan verifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan	Mengidentifikasi bahan dan kelengkapan pelaksanaan verifikasi permohonan sertifikasi, meliputi : 1. kertas kerja berupa daftar isian dan checklist verifikasi; dan	Checklist bahan dan kelengkapan pelaksanaan verifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja berupa <i>checklist</i> verifikasi	Teridentifikasinya bahan dan kelengkapan pelaksanaan verifikasi antara lain : 1. <i>checklist</i> evaluasi administrasi teknis dan kelengkapan teknis; 2. hasil berita acara presentasi; 3. hasil perbaikan presentasi; 4. <i>form/ checklist</i> verifikasi; 5. kelengkapan verifikasi.	0,030	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		pos, atau ijin pengangkutan barang berbahaya	2. alat dokumentasi;			Ketentuan teknis dalam mengidentifikasi bahan dan kelengkapan pelaksanaan verifikasi sertifikasi: 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya: a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 5 (lima) Kolom: 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) uraian kegiatan; 3) Kolom (3) status data bahan dan kelengkapan (ada/tidak ada) 4) Kolom (4) objek kegiatan yang akan diverifikasi; 5) Kolom (5) Keterangan.		
		1 Melakukan verifikasi lapangan lembaga pendidikan dan pelatihan (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang	Melakukan verifikasi lapangan dengan : 1. melakukan pengamatan, dokumentasi; dan	Kertas kerja verifikasi lapangan lembaga pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja daftar isian verifikasi	Terlaksananya verifikasi lapangan permohonan sertifikasi, antara lain : 1. administrasi teknis serta kelengkapan teknis; 2. berita acara dan catatan perbaikan /rekomendasi.	0,500	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin pengangkutan barang berbahaya	2. menyusun rekomendasi perbaikan.			ketentuan teknis dalam melakukan verifikasi lapangan permohonan sertifikasi: 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja dan format berita acara mengacu kepada ketentuan yang berlaku.		
		1 Melakukan validasi hasil kegiatan verifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin pengangkutan barang berbahaya	Melakukan validasi hasil kegiatan verifikasi lapangan dengan : 1. melakukan validasi terhadap hasil pengamatan, pencatatan dokumentasi; dan 2. melakukan validasi rekomendasi perbaikan.	Kertas kerja validasi hasil kegiatan verifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja validasi	Terlaksananya kegiatan validasi hasil kegiatan verifikasi Antara lain : 1. hasil pengamatan, pencatatan dokumentasi; 2. rekomendasi perbaikan; 3. data dukung. ketentuan teknis dalam melakukan validasi hasil kegiatan verifikasi : 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja sesuai dengan ketentuan sebagaimana pada uraian kegiatan pengendalian nomor 14 dengan menambahkan kolom validasi dan paraf persetujuan.	0,090	Ahli Madya
		1 Menganalisis laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan verifikasi permohonan sertifikasi	Menganalisis laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan	Laporan dan kertas kerja rekomendasi hasil	Laporan dan surat hasil rekomend	Terlaksananya kegiatan analisis laporan dan rekomendasi hasil	0,030	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		lembaga pendidikan dan pelatihan (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin pengangkutan barang berbahaya	verifikasi yang menghasilkan Antara lain : 1. laporan hasil verifikasi dengan melampirkan : a. berita acara b. kertas kerja hasil verifikasi dan validasi; 2. surat hasil rekomendasi/ verifikasi	pelaksanaan verifikasi permohonan sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan	asi/ verifikasi	pelaksanaan verifikasi yang menghasilkan, antara lain : 1. laporan hasil verifikasi dengan melampirkan : a. berita acara b. kertas kerja hasil verifikasi dan validasi; 2. surat hasil rekomendasi/ verifikasi Ketentuan teknis dalam melakukan analisis laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan verifikasi : 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. laporan dan surat hasil rekomendasi/ verifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.		
		1 Menganalisis kelengkapan berkas administratif dan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi/presentasi lembaga pendidikan dan pelatihan (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-	Menganalisis kelengkapan berkas administratif dan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi/presentasi, meliputi: 1. bukti pemenuhan; 2. jangka waktu pemenuhan; dan	Dokumen analisis kelengkapan berkas administratif dan teknis hasil verifikasi/presentasi lembaga pendidikan dan pelatihan	Dokumen analisis dan/ atau surat tanggapan hasil perbaikan	Terlaksananya kegiatan analisis berkas teknis administratif dan kelengkapan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi/ presentasi. Ketentuan teknis dalam melakukan analisis berkas teknis administratif dan kelengkapan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi/ presentasi, antara lain :	0,060	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		PK dan salvage), badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin pengangkutan barang berbahaya	3. kesesuaian hasil perbaikan verifikasi/presensi dengan rekomendasi/regulasi.			1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya: a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 5 (lima) Kolom: 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) uraian kegiatan; 3) Kolom (3), status hasil perbaikan (<i>Comply/ Not Comply</i>); 4) Kolom (4), data dukung (<i>Comply/ Not Comply</i>); 5) Kolom (5) Keterangan; Dan/atau 3. surat tanggapan terhadap ketidaksesuaian hasil perbaikan sesuai ketentuan yang berlaku.		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1 8 Menyusun konsep rekomendasi akhir penerbitan sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin pengangkutan barang berbahaya	Menyusun konsep rekomendasi akhir penerbitan sertifikasi, meliputi: 1. surat pengesahan/ pengantar sertifikat; 2. sertifikat; dan 3. surat/ nota dinas pemberitahuan pembayaran PNBP	Rekomendasi akhir sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan, badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin pengangkutan barang berbahaya	surat pengesahan, sertifikat dan surat/ nota dinas pemberitahuan pembayaran/ tagihan PNBP	Terstusunnya konsep rekomendasi akhir berupa : 1. surat pengesahan/ pengantar sertifikat; 2. surat/ nota dinas pemberitahuan pembayaran PNBP; 3. sertifikat. Ketentuan teknis rekomendasi akhir sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan. 2. format : a. surat pengesahan/ pengantar sertifikat; b. surat/ nota dinas pemberitahuan pembayaran PNBP; c. sertifikat, sesuai ketentuan yang berlaku.	0,090	Ahli Madya
		1 9 Mengevaluasi dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan	Mengevaluasi dokumen, meliputi: 1. kesesuaian dengan sistematika; 2. materi; dan 3. lampiran.	Kertas kerja evaluasi dokumen AEP, program keamanan atau DGHM	Kertas kerja evaluasi	Terlaksananya kegiatan evaluasi dokumen, antara lain : 1. Sistematika dokumen; 2. Isi Materi program keamanan, antara lain : a. Dasar hukum; b. Organisasi; c. Pengamanan bandar udara/ pesawat udara/ kargo dan pos/ fasilitas navigasi penerbangan.	0,200	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM)				<p>3. Lampiran program keamanan, antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Program diklat; b. Peta <i>layout</i>; c. Program pengawasan internal d. Data fasilitas; dll. <p>4. Isi materi dokumen AEP, Antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dasar hukum; b. Organisasi; c. Penanggulangan keadaan darurat Bandar udara dan sekitar Bandar udara sampai dengan radius ±8 km; d. <i>Appendix</i>. (Antara lain : data bandara, surat dukungan, <i>grid map</i>, data pesawat yang beroperasi, data sumber daya) 		
						<p>Ketentuan teknis dalam evaluasi dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. format kertas kerja evaluasi mengacu kepada peraturan / ketentuan yang berlaku. 		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>2 Memvalidasi dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM)</p>	<p>Memvalidasi dokumen yang telah dievaluasi, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kesesuaian dengan sistematika; 2. materi dan deskripsinya; 3. kesesuaian prosedur dan langkah - Langkah mitigasi; dan 4. kesesuaian isi lampiran dengan ketentuan. 	<p>Kertas kerja validasi dokumen AEP, program keamanan atau DGHM</p>	<p>Kertas kerja validasi</p>	<p>Terlaksananya kegiatan validasi dokumen dan hasil evaluasi yang antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kertas kerja evaluasi; 2. Sistematika dokumen; 3. Isi Materi program keamanan, antara lain : <ol style="list-style-type: none"> a. Dasar hukum; b. Organisasi; c. Pengamanan bandar udara/ pesawat udara/ kargo dan pos/ fasilitas navigasi penerbangan. 4. Lampiran program keamanan, antara lain : <ol style="list-style-type: none"> a. Program diklat; b. Peta <i>layout</i>; c. Program pengawasan internal d. Data fasilitas; dll. 5. Isi materi dokumen AEP, Antara lain : <ol style="list-style-type: none"> a. Dasar hukum; b. Organisasi; c. Penanggulangan keadaan darurat Bandar udara dan sekitar Bandar udara sampai dengan radius ± 8 km; d. Appendix, (Antara lain : data bandara, surat dukungan, <i>grid map</i>, data pesawat yang 	<p>0,200</p>	<p>Ahli Muda</p>

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						beroperasi, data sumber daya) Ketentuan teknis dalam validasi dokumen program keamanan: 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja sebagaimana pada uraian kegiatan pengendalian nomor 19 dengan menambahkan kolom validasi dan paraf persetujuan.		
		2 Menganalisis bahan presentasi dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM).	Menganalisis bahan presentasi yang telah di verifikasi, meliputi : 1. kelengkapan bahan presentasi; 2. kesesuaian bahan presentasi dengan dokumen yang diajukan; dan 3. surat undangan presentasi.	Dokumen analisis bahan presentasi dokumen AEP, program keamanan atau DGHM	Kertas kerja analisis bahan presentasi dan undangan presentasi	Terlaksananya analisis bahan presentasi dokumen berupa: 1. Kesesuaian data dukung bahan presentasi; 2. Materi <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy slide</i> untuk presentasi. ketentuan teknis dalam menganalisis bahan presentasi dokumen: 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja berupa daftar sebagaimana pada lampiran I uraian kegiatan pengendalian nomor 9 dengan menambahkan Kolom kesesuaian bahan/	0,120	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						materi presentasi (<i>Comply/ Not Comply</i>); 3. paraf persetujuan; 4. jika ada catatan perbaikan merupakan bagian dari bukti kegiatan; 5. jika tidak ada perbaikan sebagaimana nomor 4 mengajukan surat undangan presentasi.		
		2 Melaksanakan 2 penilaian presentasi dalam rangka pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM).	Menilai presentasi dalam rangka pengesahan/ amandemen dokumen, meliputi : 1. materi presentasi; 2. penyusunan rekomendasi perbaikan; dan 3. laporan presentasi.	Laporan kegiatan presentasi dokumen AEP, program keamanan atau DGHM	Kertas kerja penilaian dan laporan kegiatan presentasi	Terlaksananya penilaian kegiatan presentasi yang menghasilkan catatan perbaikan /rekomendasi dan laporan kegiatan presentasi. ketentuan teknis dalam melakukan penilaian kegiatan presentasi: 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya: a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) Kolom: 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) uraian kegiatan;	0,180	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						3) Kolom (3) catatan perbaikan/ rekomendasi; 4) Kolom (4) Keterangan. 3. Format laporan sebagaimana ketentuan yang berlaku.		
		2 Mengevaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi dalam rangka pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM).	Mengevaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi dokumen meliputi penyusunan : 1. kelengkapan data dukung laporan termasuk data dukung rekomendasi perbaikan; 2. berita acara presentasi; 3. nota dinas pengantar laporan; dan 4. surat hasil presentasi.	Laporan dan rekomendasi presentasi dokumen AEP, program keamanan atau DGHM	Laporan, nota dinas pengantar laporan, berita acara presentasi dan surat hasil presentasi	Terlaksananya evaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi, meliputi penyusunan : 1. kelengkapan data dukung laporan dan data dukung rekomendasi perbaikan 2. nota dinas pengantar laporan; 3. berita acara; 4. surat hasil presentasi. ketentuan teknis dalam melakukan evaluasi laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi : 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format berita acara, surat hasil presentasi, nota dinas pengantar laporan dan laporan sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.	0,080	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>2 Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan</p>	<p>Menyusun program pelaksanaan kegiatan verifikasi lapangan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. menetapkan jadwal pelaksanaan; dan 2. menyiapkan administrasi. 	<p>Dokumen program verifikasi dokumen AEP, program keamanan atau DGHM</p>	<p>Dokumen program verifikasi</p>	<p>Tersusunnya rencana program kegiatan verifikasi berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilakukan oleh asisten mahir sebagaimana pada lampiran I uraian kegiatan pengendalian nomor 12. Ketentuan teknis dalam penyusunan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. penentuan program kegiatan verifikasi sesuai dengan prioritas/ urutan permohonan berupa surat pelaksanaan verifikasi dan/atau surat perintah tugas sesuai ketentuan yang berlaku. 	<p>0,040</p>	<p>Ahli Pertama</p>

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		pengangkutan barang berbahaya (DGHM).						
		2 Melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM) (Kategori A)	Melakukan verifikasi lapangan (Kategori A) dengan : 1. melakukan pengamatan, dokumentasi; 2. menyusun konsep rekomendasi perbaikan; 3. konsep laporan.	Laporan verifikasi lapangan dokumen AEP, program keamanan atau DGHM (Kategori A)	Konsep laporan dan berita acara	Terlaksananya kegiatan verifikasi, antara lain : 1. administrasi dokumen; 2. kertas kerja verifikasi; 3. berita acara dan catatan perbaikan /rekomendasi; 4. konsep laporan. Kategori A : 1. ASP, Bandar Udara Sistem Keamanan A, B; 2. AEP untuk Bandar udara kategori pelayanan PKP-PK 8,9 dan 10 3. AOSP, BUAU Berjadwal; 4. RA/ KC di lokasi Bandar Udara dengan Sistem Keamanan A; 5. PPNP, di lokasi Bandar Udara Sistem Keamanan A, B. ketentuan teknis dalam melakukan verifikasi: 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja, berita acara dan konsep laporan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.	0,600	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2 Melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM) (Kategori B)	Melakukan verifikasi lapangan (Kategori B) dengan : 1. melakukan pengamatan, dokumentasi; dan 2. menyusun rekomendasi perbaikan. 3. Konsep laporan	Laporan verifikasi lapangan dokumen AEP, program keamanan atau DGHM (Kategori B)	Konsep laporan dan berita acara	Terlaksananya kegiatan verifikasi, antara lain : 1. administrasi dokumen; 2. kertas kerja verifikasi; 3. berita acara dan catatan perbaikan /rekomendasi; 4. konsep laporan. Kategori B: 1. ASP, Bandar Udara Sistem Keamanan C, D, E; 2. AEP untuk Bandar udara kategori pelayanan PKP-PK 6 dan 7 3. AOSP, PAUA Berjadwal, Heliport; 4. RA/ KC di lokasi Bandar Udara dengan Sistem Keamanan B, C, D; 5. PPNP, di lokasi Bandar Udara Sistem Keamanan C, D, E.. ketentuan teknis dalam melakukan verifikasi: 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja, berita acara dan konsep laporan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.	0,400	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2 Melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM) (Kategori C)	Melakukan verifikasi lapangan (Kategori C) dengan : 1. melakukan pengamatan, dokumentasi; dan 2. menyusun rekomendasi perbaikan. 3. Konsep laporan	Laporan verifikasi lapangan dokumen AEP, program keamanan atau DGHM (Kategori C)	Konsep laporan dan berita acara	Terlaksananya kegiatan verifikasi, antara lain : 1. administrasi dokumen; 2. kertas kerja verifikasi; 3. berita acara dan catatan perbaikan /rekomendasi; 4. konsep laporan. Kategori C: 1. ASP, Bandar Udara Sistem Keamanan F, G, H; 2. AEP untuk Bandar udara kategori pelayanan PKP-PK 1 s.d. 5 3. AOSP, PAUA dan BUAU tidak terjadwal, PUTA dan AUBN; 4. RA/ KC di lokasi Bandar Udara dengan Sistem Keamanan F, G, H; 5. PPNP, di lokasi Bandar Udara Sistem Keamanan F, G, H. ketentuan teknis dalam melakukan verifikasi: 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja, berita acara dan konsep laporan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.	0,200	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>2 Melakukan validasi hasil kegiatan verifikasi dalam rangka pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM).</p>	<p>Melakukan validasi hasil kegiatan verifikasi meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. hasil pengamatan, dokumentasi; 2. validasi rekomendasi perbaikan; 3. validasi terhadap konsep laporan. 	<p>Dokumen validasi hasil verifikasi dokumen AEP, program keamanan atau DGHM</p>	<p>Kertas kerja validasi dan laporan</p>	<p>Terlaksananya kegiatan validasi hasil kegiatan verifikasi, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. hasil pengamatan, pencatatan dokumentasi; 2. rekomendasi perbaikan; 3. data dukung. 4. Laporan. <p>ketentuan teknis dalam melakukan validasi hasil kegiatan verifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja sesuai dengan ketentuan sebagaimana pada uraian kegiatan pengendalian nomor 25, 26, 27 dengan menambahkan kolom validasi dan paraf persetujuan; 3. format laporan sesuai dengan ketentuan dengan menambahkan paraf persetujuan. 	<p>0,120</p>	<p>Ahli Madya</p>

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2 Menganalisis laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan verifikasi dalam rangka pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM).	Menganalisis konsep laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan verifikasi dalam rangka pengesahan dokumen, meliputi penyusunan : 1. Kelengkapan dan data dukung laporan; dan 2. menganalisis hasil validasi rekomendasi perbaikan dan validasi terhadap konsep laporan; 3. Penyusunan hasil validasi rekomendasi perbaikan dan konsep laporan dalam bentuk laporan final; 4. Nota dinas pengantar laporan; dan 5. Membuat surat hasil verifikasi.	Laporan dan rekomendasi hasil verifikasi dokumen AEP, program keamanan atau DGHM	Laporan, nota dinas pengantar laporan, dan surat hasil rekomendasi/ verifikasi	Terlaksananya kegiatan analisis laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan verifikasi yang menghasilkan, meliputi penyusunan : 1. kelengkapan data dukung laporan dan data dukung rekomendasi perbaikan 2. nota dinas pengantar laporan; 3. surat hasil rekomendasi/ verifikasi Ketentuan teknis dalam melakukan analisis laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan verifikasi : 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. nota dinas, laporan dan surat hasil rekomendasi/ verifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.	0,020	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		30 Mengevaluasi draft pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM) yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi / presentasi bandar udara	Mengevaluasi draft pengesahan/ amandemen dokumen, meliputi: 1. konsep surat pengesahan/ amandemen yang disahkan oleh Direktur Jenderal; 2. konsep lembar pengesahan/ amandemen yang disahkan oleh Direktur Jenderal; 3. konsep surat pemberitahuan pembayaran/ tagihan PNBPN. Atau 4. konsep surat evaluasi amandemen yang disahkan oleh operator penerbangan;	Dokumen evaluasi dokumen AEP, program keamanan atau DGHM	konsep surat pengesahan/ amandemen yang disahkan oleh Direktur Jenderal, konsep lembar pengesahan/ amandemen yang disahkan oleh Direktur Jenderal dan konsep surat pemberitahuan pembayaran/ tagihan PNBPN atau konsep surat evaluasi amandemen	Terlaksananya evaluasi draft pengesahan/ amandemen dokumen dalam rangka menyusun : 1. konsep surat pengesahan/ amandemen yang disahkan oleh Direktur Jenderal; 2. konsep lembar pengesahan/ amandemen yang disahkan oleh Direktur Jenderal; 3. konsep surat/ nota dinas pemberitahuan pembayaran/ tagihan PNBPN. atau 4. konsep surat evaluasi amandemen yang disahkan oleh operator penerbangan; Ketentuan teknis evaluasi draft pengesahan/ amandemen dokumen program keamanan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. format konsep surat pengesahan/ amandemen; 3. format konsep surat/ nota dinas pemberitahuan pembayaran/ tagihan PNBPN;	0,030	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					en yang disahkan oleh operator penerbangan	4. format konsep lembar pengesahan/ amandemen yang disahkan oleh Direktur Jenderal sesuai dengan ketentuan yang berlaku		
		3 Menganalisis kelengkapan berkas administratif dan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi / presentasi pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi	Menganalisis kelengkapan berkas administratif dan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi/presentasi, meliputi: 1. bukti pemenuhan; 2. jangka waktu pemenuhan; dan 3. kesesuaian hasil perbaikan verifikasi/ presentasi dengan rekomendasi/ regulasi.	Dokumen berkas administratif dan teknis hasil verifikasi/ presentasi dokumen AEP, program keamanan atau DGHM	Dokumen analisis dan/ atau surat tanggapan hasil perbaikan	Terlaksananya kegiatan analisis kelengkapan berkas administratif dan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi/ presentasi. Ketentuan teknis dalam melakukan analisis kelengkapan berkas administratif dan teknis yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil verifikasi/ presentasi: 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya: a. Jenis kegiatan; b. 5 (lima) Kolom: 1) Kolom (1) Nomor urut;	0,040	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM)				2) Kolom (2) uraian kegiatan; 3) Kolom (3), status hasil perbaikan (<i>Comply/ Not Comply</i>); 4) Kolom (4), data dukung (<i>Comply/ Not Comply</i>); 5) Kolom (5) Keterangan. dan/atau 3. surat tanggapan terhadap ketidaksesuaian hasil perbaikan sesuai ketentuan yang berlaku.		
		3 Menyusun konsep rekomendasi akhir pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau	Menyusun konsep rekomendasi akhir pengesahan/ amandemen dokumen, meliputi: 1. surat pengesahan/ amandemen yang disahkan oleh Direktur Jenderal; 2. lembar pengesahan/ amandemen yang disahkan oleh Direktur Jenderal; dan	Rekomendasi akhir dokumen AEP, program keamanan atau DGHM	surat pengesahan/ amandemen yang disahkan oleh Direktur Jenderal, lembar pengesahan/ amandemen yang disahkan oleh Direktur	Tersusunnya konsep rekomendasi akhir berupa: 1. surat pengesahan/ amandemen yang disahkan oleh Direktur Jenderal; 2. lembar pengesahan/ amandemen yang disahkan oleh Direktur Jenderal; 3. surat/ nota dinas pemberitahuan pembayaran/tagihan PNBP; atau	0,090	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM).	3. surat pemberitahuan pembayaran/tagihan PNBP. Atau 4. surat evaluasi amandemen yang disahkan oleh operator penerbangan.		Jenderal dan surat pemberitahuan pembayar an/tagihan PNBP atau surat evaluasi amandemen yang disahkan oleh operator penerbangan	4. surat evaluasi amandemen yang disahkan oleh operator penerbangan; Kerentuan teknis penyusunan konsep rekomendasi akhir pengesahan dokumen sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. format : a. surat pengesahan/ amandemen yang disahkan oleh Direktur Jenderal; b. surat/ nota dinas pemberitahuan pembayaran PNBP; c. lembar pengesahan/ amandemen yang disahkan oleh Direktur Jenderal. atau d. surat evaluasi amandemen yang disahkan oleh operator penerbangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.		
		3 Mengevaluasi dokumen administrasi dan teknis dalam rangka sertifikasi kelaikan kendaraan PKP-PK,	Mengevaluasi dokumen administrasi dan teknis dalam rangka sertifikasi	Dokumen administrasi dan teknis sertifikasi PKP-PK atau	Kertas kerja evaluasi	Terlaksananya evaluasi dokumen administrasi dan teknis dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan	0,080	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		sertifikasi pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan	fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK, meliputi : 1. kelengkapan data peralatan yang diajukan; dan 2. memastikan data peralatan sesuai dengan dokumen teknis.	fasilitas keamanan penerbangan		penerbangan dan verifikasi fasilitas PKP-PK. Ketentuan teknis evaluasi dokumen administrasi dan teknis sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. Format kertas kerja evaluasi dokumen administrasi dan teknis sebagaimana format kertas kerja kegiatan pengendalian nomor 17 lampiran 1 dengan menambahkan paraf hasil evaluasi. 3. Jika ada catatan perbaikan merupakan bagian dari bukti kegiatan evaluasi.		
		3 Mengidentifikasi kelengkapan (alat uji/form/checklist) verifikasi dalam rangka sertifikasi kelaikan kendaraan PKP-PK, sertifikasi pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan	Mengidentifikasi kelengkapan (alat uji/form/checklist) verifikasi dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK, meliputi : 1. kesiapan administrasi; dan	Kertas kerja kelengkapan verifikasi PKP-PK atau fasilitas keamanan penerbangan	Kertas kerja berupa checklist	Terlaksananya identifikasi kelengkapan (alat uji/form/checklist) verifikasi dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK berupa antara lain : 1. alat uji; 2. form/ checklist; 3. alat kerja (Antara lain : laptop/ notebook/ kamera)	0,050	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			2. kesesuaian kelengkapan verifikasi dengan peralatan yang akan disertifikasi			<p>Ketentuan teknis kegiatan identifikasi kelengkapan (alat uji/form/checklist) verifikasi meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis kegiatan; b. Penyelenggara fasilitas; c. 4 (empat) Kolom : <ol style="list-style-type: none"> 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) bahan kelengkapan; 3) Kolom (3) Status kelengkapan (lengkap/ tidak lengkap); 4) Kolom (4) Keterangan. 		
		3 Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka serifikasi kelaikan kendaraan PKP-PK, sertifikasi pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A)	Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK (Kategori A), meliputi :	Kertas kerja verifikasi PKP-PK atau fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A)	Kertas kerja verifikasi lapangan	Terlaksananya verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan dan verifikasi fasilitas PKP-PK (kategori A), berupa antara lain : <ol style="list-style-type: none"> 1. pemeriksaan dokumen peralatan/fasilitas/kendaraan; 	0,750	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			<ol style="list-style-type: none"> 1. pemeriksaan dan pengujian peralatan/fasilitas/kendaraan; 2. pemeriksaan dokumen (SOP, buku manual, buku catatan/<i>logbook</i>); dan 3. pencatatan dokumentasi. 			<ol style="list-style-type: none"> 2. pemeriksaan dan pengujian peralatan yang meliputi peralatan/fasilitas/kendaraan utama, peralatan/fasilitas/kendaraan pendukung dan kondisi lingkungan; 3. membuat berita acara. <p>Fasilitas Keamanan Penerbangan kategori A, terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin <i>X-Ray</i> EDS; dan/atau 2. Peralatan <i>Liquid detector</i> <p>Fasilitas PKP-PK kategori A adalah kendaraan PKP-PK <i>foam tender</i> tipe I, <i>foam tender</i> tipe II, <i>salvage</i>, <i>rescue boat</i>, <i>fire fighting boat</i>, dan/atau <i>mobile command post</i>.</p> <p>Ketentuan teknis dilaksanakan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; dan 2. Format kertas kerja verifikasi lapangan mengacu kepada peraturan/ ketentuan yang berlaku. 		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>3 Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka serifikasi kelaikan kendaraan PKP-PK, sertifikasi pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B)</p>	<p>Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK (Kategori B), meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pemeriksaan dan pengujian peralatan/fasilitas/kendaraan; 2. pemeriksaan dokumen (SOP, buku manual, buku catatan/<i>logbook</i>); dan 3. pencatatan dokumentasi. 	<p>Kertas kerja verifikasi PKP-PK atau fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B)</p>	<p>Kertas kerja verifikasi lapangan</p>	<p>Terlaksananya verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan dan verifikasi fasilitas PKP-PK (kategori B), berupa antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pemeriksaan dokumen peralatan/fasilitas/kendaraan; 2. pemeriksaan dan pengujian peralatan yang meliputi peralatan/fasilitas/kendaraan utama, peralatan/fasilitas/kendaraan pendukung dan kondisi lingkungan; 3. membuat berita acara. <p>Fasilitas Keamanan Penerbangan kategori B, terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin <i>X-Ray</i> Konvensional; 2. <i>Body Inspection Machine</i>; dan/atau 3. Pendeteksi bahan peledak (<i>Explosive Trace Detector</i>). <p>Fasilitas PKP-PK kategori B adalah kendaraan PKP-PK <i>foam tender</i> tipe III, <i>foam tender</i> tipe IV, <i>utility</i>, <i>forward command post</i> dan/atau <i>nurse tender</i></p>	<p>0,500</p>	<p>Ahli Muda</p>

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>Ketentuan teknis dilaksanakan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; dan 2. Format kertas kerja verifikasi lapangan mengacu kepada peraturan/ ketentuan yang berlaku. 		
		<p>3 Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka serifikasi kelaikan kendaraan PKP-PK, sertifikasi pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori C)</p>	<p>Melakukan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK (Kategori C), meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pemeriksaan dan pengujian peralatan/fasilitas/kendaraan; 2. pemeriksaan dokumen (SOP, buku manual, buku catatan/ logbook); dan 3. pencatatan dokumentasi. 	<p>Kertas kerja verifikasi PKP-PK atau fasilitas keamanan penerbangan (Kategori C)</p>	<p>Kertas kerja verifikasi lapangan</p>	<p>Terlaksananya verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan dan verifikasi fasilitas PKP-PK (kategori C), berupa antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pemeriksaan dokumen peralatan/fasilitas/kendaraan; 2. pemeriksaan dan pengujian peralatan yang meliputi peralatan/fasilitas/kendaraan utama, peralatan/fasilitas/kendaraan pendukung dan kondisi lingkungan; 3. membuat berita acara. <p>Fasilitas Keamanan Penerbangan kategori C, terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gawang pendeteksi metal (<i>walk through metal detector / WTMD</i>); dan/atau 	0,250	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>2. Sistem kamera pemantau (<i>closed circuit television</i>).</p> <p>Fasilitas PKP-PK kategori C adalah kendaraan PKP-PK <i>foam tender</i> tipe V, <i>foam tender</i> tipe VI, <i>rapid intervention vehicle</i> (RIV), <i>mobile ambulance</i>, <i>commando car</i> dan/atau fasilitas pendukung PKP-PK termasuk gedung <i>fire station</i>.</p> <p>Ketentuan teknis dilaksanakan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; dan Format kertas kerja verifikasi lapangan mengacu kepada peraturan/ ketentuan yang berlaku. 		
		3 Memvalidasi hasil verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi kelaikan kendaraan PKP-PK, sertifikasi pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan	Melakukan validasi hasil kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan dan verifikasi fasilitas PKP-PK dengan : 1. melakukan validasi terhadap hasil pemeriksaan	Dokumen validasi hasil verifikasi PKP-PK atau fasilitas keamanan penerbangan	Dokumen validasi berupa checklist	Terlaksananya kegiatan validasi terhadap hasil verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan dan verifikasi fasilitas PKP-PK terkait dengan hasil verifikasi lapangan sebagaimana pada kegiatan pengendalian nomor 35, 36, atau 37 dengan : 1. memastikan kelengkapan dokumen;	0,100	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
			<p>dan pengujian peralatan/fasilitas/kendaraan; dan</p> <p>2. melakukan validasi terhadap hasil pemeriksaan dokumen.</p>			<p>2. memastikan seluruh tahapan dari pemeriksaan dan pengujian kelaikan telah dilakukan dengan benar.</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan validasi :</p> <p>1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan.</p> <p>2. format kertas kerja berupa hasil validasi/ checklist yang berisikan sekurang-kurangnya :</p> <p>a. Jenis kegiatan;</p> <p>b. Penyelenggara fasilitas;</p> <p>c. 4 (empat) Kolom :</p> <p>1) Kolom (1) Nomor urut;</p> <p>2) Kolom (2) bahan kelengkapan;</p> <p>3) Kolom (3) Status (memenuhi/ tidak memenuhi);</p> <p>4) Kolom (4) Keterangan.</p>			
		3 9	Menilai hasil verifikasi dalam rangka sertifikasi kelaikan kendaraan PKP-PK, sertifikasi pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi	Menilai hasil verifikasi dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan dan	Kertas kerja penilaian hasil verifikasi PKP-PK atau fasilitas	Kertas kerja penilaian	Terlaksananya penilaian terhadap hasil verifikasi dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan dan verifikasi fasilitas PKP-PK dengan melakukan penilaian	0,150	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		fasilitas keamanan penerbangan	verifikasi fasilitas PKP-PK, meliputi : 1. menentukan nilai hasil verifikasi sesuai kriteria penilaian; dan 2. menentukan hasil verifikasi.	keamanan penerbangan		terhadap hasil kegiatan pengendalian nomor 35, 36 atau 37 yang telah divalidasi sebagaimana pada kegiatan pengendalian nomor 38. Ketentuan teknis penilaian terhadap hasil verifikasi dalam rangka sertifikasi yang telah dilakukan validasi dilaksanakan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; dan 2. Format kertas kerja penilaian hasil verifikasi dalam rangka sertifikasi yang telah divalidasi sesuai ketentuan yang berlaku.		
		4 Menyusun rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil verifikasi lapangan kelaikan kendaraan PKP-PK, sertifikasi pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan	Menyusun rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil verifikasi lapangan, meliputi : 1. tabulasi catatan/temuan dan rekomendasi; 2. kesesuaian rekomendasi dengan catatan/temuan ; dan/atau 3. Menyusun surat rekomendasi.	Draft dokumen rekomendasi CAP hasil verifikasi PKP-PK atau fasilitas keamanan penerbangan	Dokumen berupa laporan kegiatan dan surat rekomendasi	Tersusunnya rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil verifikasi lapangan sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK yang hasil penilaiannya belum memenuhi kelaikan/ standar. ketentuan teknis dalam penyusunan rekomendasi CAP : 1. dilakukan pada setiap kegiatan; 2. dilaporkan dengan nota dinas;	0,120	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>a. draft surat rekomendasi dengan melampirkan matriks yang sekurang-kurangnya terdiri dari</p> <ul style="list-style-type: none"> a. nama penyelenggara; b. jenis kegiatan; c. 7 (tujuh) kolom : <ul style="list-style-type: none"> a) kolom (1) nomor; b) kolom (2) nama fasilitas; c) kolom (3) temuan ; d) kolom (4) rekomendasi; e) kolom (5) CAP; f) kolom (6) target waktu; g) kolom (7) keterangan b. laporan dengan melampirkan berita acara hasil verifikasi lapangan dan hasil penilaian kegiatan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK. 		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		4 Melakukan monitoring 1 Corrective Action pemohon terkait hasil rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil sertifikasi kelaikan kendaraan PKP-PK, sertifikasi pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan	Melakukan monitoring <i>Corrective Action</i> pemohon terkait hasil rekomendasi <i>Corrective Action Plan (CAP)</i> hasil sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK, meliputi : 1. koordinasi pemenuhan CAP; dan 2. memastikan pemenuhan rekomendasi; dan 3. melakukan rekap monitoring.	Kertas kerja monitoring <i>corrective action</i> hasil sertifikasi PKP-PK atau fasilitas keamanan penerbangan	Kertas kerja monitoring <i>corrective action</i>	Terlaksananya kegiatan monitoring rekomendasi <i>Corrective Action</i> hasil sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK yang menghasilkan kertas kerja : 1. data temuan; 2. data CAP; 3. target waktu penyelesaian; dan 4. data korespondensi/surat menyurat. ketentuan teknis monitoring mengikuti ketentuan antara lain : 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. kertas kerja dari kegiatan pengendalian nomor 21 sebagaimana pada lampiran I dengan disetujui dan diberikan paraf.	0,070	Ahli Pertama
		4 Mengevaluasi 2 Corrective Action yang telah dilakukan pemohon dalam rangka sertifikasi kelaikan kendaraan PKP-PK, sertifikasi pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan	Mengevaluasi <i>Corrective Action</i> , meliputi : 1. Kesesuaian <i>Corrective Action</i> dengan rekomendasi; dan 2. Hasil <i>Corrective Action</i>	Dokumen evaluasi rekomendasi CAP serifikasi PKP-PK atau fasilitas keamanan penerbangan	Kertas kerja evaluasi	Terlaksananya kegiatan evaluasi terhadap <i>Corrective Action</i> yang telah dilakukan pemohon dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK. Ketentuan teknis dalam mengevaluasi <i>Corrective Action</i>	0,140	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			memenuhi ketentuan.			yang telah dilakukan pemohon : 1. Dilaporkan pada setiap kegiatan; 2. Hasil evaluasi dimuat dalam table/matrik hasil evaluasi sesuai : a. nama penyelenggara; b. jenis kegiatan; c. 7 (tujuh) kolom : 1) kolom (1) nomor; 2) kolom (2) nama fasilitas; 3) kolom (3) temuan ; 4) kolom (4) CAP; 5) kolom (5) kesesuaian temuan dengan evidence/ standar kinerja; 6) kolom (6) target waktu; 7) kolom (7) status; 8) kolom (8) keterangan. 3. dilaporkan dengan nota dinas/ surat, dengan draft sesuai ketentuan yang berlaku.		
		4 Menyusun konsep rekomendasi akhir sertifikasi kelaikan kendaraan PKP-PK, sertifikasi pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi	Menyusun konsep rekomendasi akhir sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK, meliputi:	Rekomendasi akhir sertifikat kelaikan kendaraan PKP-PK, sertifikasi	Surat hasil pelaksanaan sertifikasi / verifikasi serta	Tersusunnya konsep rekomendasi akhir sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK dengan memastikan bahwa hasil	0,120	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		fasilitas keamanan penerbangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. nota dinas rekomendasi; 2. surat hasil pelaksanaan sertifikasi/ pengesahan; 3. sertifikat dan label; dan/atau 4. surat pemberitahuan pembayaran/ tagihan PNBP. 	<p>elayanan PKP-PK, atau sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan</p>	kelengkapannya	<p>penilaian atau verifikasi telah memenuhi standar.</p> <p>Ketentuan teknis dalam menyusun konsep rekomendasi akhir sertifikasi, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format surat sesuai ketentuan yang berlaku, dilengkapi dengan lampiran hasil kegiatan. 		
		4 Mengevaluasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan lisensi (personel keamanan penerbangan, personel fasilitas keamanan penerbangan, personel penanganan pengangkutan barang berbahaya, personel pelayanan PKP-PK, personel salvage, atau personel teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK) atau sertifikasi instruktur	<p>Mengevaluasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan lisensi personel pengamanan penerbangan dan instruktur keamanan penerbangan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesesuaian data; dan 2. Validitas data. 	<p>Dokumen evaluasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan lisensi atau sertifikasi instruktur</p>	<p>Kertas kerja evaluasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan</p>	<p>Terlaksananya evaluasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan.</p> <p>Ketentuan teknis evaluasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. format kertas kerja untuk lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan sebagaimana 	0,050	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						format kertas kerja butir kegiatan pengendalian nomor 23 pada lampiran 1 dengan menambahkan kolom catatan evaluasi.		
		<p>4 Mengidentifikasi bahan dan kelengkapan pengujian (form/checklist/bahan soal) serta melaksanakan kegiatan pengujian lisensi (personel keamanan penerbangan, personel fasilitas keamanan penerbangan, personel penanganan pengangkutan barang berbahaya, personel pelayanan PKP-PK, personel salvage, atau personel teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK) atau sertifikasi instruktur</p>	<p>Mengidentifikasi bahan dan kelengkapan pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan dan instruktur keamanan berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesesuaian form / checklist / bahan soal; dan 2. Kesesuaian kelengkapan administratif pengujian. 	<p>Kertas kerja bahan dan kelengkapan pengujian lisensi atau sertifikasi instruktur</p>	<p>Kertas kerja identifikasi bahan dan kelengkapan pengujian</p>	<p>Terlaksananya identifikasi bahan dan kelengkapan pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan.</p> <p>Ketentuan teknis kegiatan identifikasi bahan dan kelengkapan pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. format kertas kerja untuk identifikasi bahan dan kelengkapan pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan sebagaimana 	<p>0,040</p>	<p>Ahli Pertama</p>

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						format kertas kerja butir kegiatan pengendalian nomor 24 pada lampiran 1 dengan menambahkan kolom catatan identifikasi dan paraf persetujuan.		
		4 Melaksanakan pengujian lisensi (personel keamanan penerbangan, personel fasilitas keamanan penerbangan, personel penanganan pengangkutan barang berbahaya, personel pelayanan PKP-PK, personel salvage, atau personel teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK) atau sertifikasi instruktur (Kategori A)	Melaksanakan pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan dan instruktur keamanan (kategori A) dengan: 1. Menyesuaikan klasifikasi dan tingkatan lisensi; 2. Mengawasi peserta ujian; 3. Mengevaluasi hasil ujian; 4. Memvalidasi berita acara.	Berita acara pengujian lisensi atau sertifikasi instruktur (Kategori A)	Berita acara pengujian	Terlaksananya pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan (kategori A) yang menghasilkan berita acara pelaksanaan pengujian lisensi. Kategori A merupakan lisensi personel pengamanan penerbangan untuk tingkat senior, instruktur keamanan penerbangan tingkat muda dan madya. Ketentuan teknis dilaksanakan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. memberikan penilaian terhadap hasil ujian;	0,600	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						3. Berita Acara sekurang-kurangnya memuat: a. Dasar pelaksanaan; b. Waktu dan tempat pelaksanaan; c. Petugas pelaksana; d. Jumlah peserta ujian; e. Keterangan lain-lain yang dianggap diperlukan pada saat pelaksanaan ujian.		
		4 Melaksanakan pengujian lisensi (personel keamanan penerbangan, personel fasilitas keamanan penerbangan, personel penanganan pengangkutan barang berbahaya, personel pelayanan PKP-PK, personel salvage, atau personel teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK) atau sertifikasi instruktur (Kategori B)	Melaksanakan pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan (kategori B) dengan: 1. Menyesuaikan klasifikasi dan tingkatan lisensi; 2. Mengawasi peserta ujian; 3. Mengevaluasi hasil ujian; 4. Memvalidasi berita acara.	Berita acara pengujian lisensi atau sertifikasi instruktur (Kategori B)	Berita acara pengujian	Terlaksananya pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan (kategori B) yang menghasilkan berita acara pelaksanaan pengujian lisensi. Kategori B merupakan lisensi personel pengamanan penerbangan untuk tingkat junior dan instruktur keamanan penerbangan tingkat pratama Ketentuan teknis dilaksanakan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. memberikan penilaian terhadap hasil ujian; 3. Berita Acara sekurang-kurangnya memuat:	0,400	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						3. Berita Acara sekurang-kurangnya memuat: a. Dasar pelaksanaan; b. Waktu dan tempat pelaksanaan; c. Petugas pelaksana; d. Jumlah peserta ujian; e. Keterangan lain-lain yang dianggap diperlukan pada saat pelaksanaan ujian.		
		4 Melaksanakan pengujian lisensi (personel keamanan penerbangan, personel fasilitas keamanan penerbangan, personel penanganan pengangkutan barang berbahaya, personel pelayanan PKP-PK, personel salvage, atau personel teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK) atau sertifikasi instruktur (Kategori B)	Melaksanakan pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan (kategori B) dengan: 1. Menyesuaikan klasifikasi dan tingkatan lisensi; 2. Mengawasi peserta ujian; 3. Mengevaluasi hasil ujian; 4. Memvalidasi berita acara.	Berita acara pengujian lisensi atau sertifikasi instruktur (Kategori B)	Berita acara pengujian	Terlaksananya pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan (kategori B) yang menghasilkan berita acara pelaksanaan pengujian lisensi. Kategori B merupakan lisensi personel pengamanan penerbangan untuk tingkat junior dan instruktur keamanan penerbangan tingkat pratama Ketentuan teknis dilaksanakan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. memberikan penilaian terhadap hasil ujian; 3. Berita Acara sekurang-kurangnya memuat:	0,400	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>a. Dasar pelaksanaan; b. Waktu dan tempat pelaksanaan; c. Petugas pelaksana; d. Jumlah peserta ujian; e. Keterangan lain-lain yang dianggap diperlukan pada saat pelaksanaan ujian.</p>		
		4 Melaksanakan pengujian lisensi (personel keamanan penerbangan, personel pelayanan PKP-PK, personel salvage, atau personel teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK) atau sertifikasi instruktur (Kategori C)	<p>Melaksanakan pengujian lisensi personel pengamanaan penerbangan (kategori C) dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyesuaikan klasifikasi dan tingkatan lisensi; 2. Mengawasi peserta ujian; 3. Mengevaluasi hasil ujian; 4. Memvalidasi berita acara. 	Berita acara pengujian lisensi atau sertifikasi instruktur (Kategori C)	Berita acara pengujian	<p>Terlaksananya pengujian lisensi personel pengamanaan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan (kategori C) yang menghasilkan berita acara pelaksanaan pengujian lisensi.</p> <p>Kategori C merupakan lisensi personel pengamanaan penerbangan untuk tingkat basic.</p> <p>Ketentuan teknis dilaksanakan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. memberikan penilaian terhadap hasil ujian; 3. Berita Acara sekurang-kurangnya memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Dasar pelaksanaan; b. Waktu dan tempat pelaksanaan; c. Petugas pelaksana; 	0,200	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						d. Jumlah peserta ujian; e. Keterangan lain-lain yang dianggap diperlukan pada saat pelaksanaan ujian.		
		4 Melakukan penilaian terhadap hasil pengujian lisensi (personel keamanan penerbangan, personel fasilitas keamanan penerbangan, personel penanganan pengangkutan barang berbahaya, personel pelayanan PKP-PK, personel salvage, atau personel teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK) atau sertifikasi instruktur	Melakukan penilaian terhadap hasil pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan dan instruktur keamanan dengan: 1. Memperhatikan klasifikasi dan tingkatan lisensi; dan 2. Memvalidasi hasil pelaksanaan pengujian.	Kertas kerja penilaian hasil pengujian lisensi atau sertifikasi instruktur	Kertas kerja penilaian hasil pengujian	Terlaksananya penilaian terhadap hasil pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan dalam bentuk kertas kerja hasil pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan. Ketentuan teknis penilaian terhadap hasil pengujian lisensi dilakukan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. format kertas kerja penilaian ujian lisensi sekurang-kurangnya berisi: a. Nama unit / instansi b. Jenis lisensi c. Tanggal pelaksanaan pengujian lisensi d. Catatan penilaian e. 5 (lima kolom) daftar penilaian berisi :	0,080	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						1) Kolom (1) nomor; 2) Kolom (2) Nomor Registrasi; 3) Kolom (3) Nama 4) Kolom (4) Hasil Penilaian Lisensi 5) Kolom (5) Keterangan		
		5 Melakukan pelaksanaan pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel atau sertifikasi instruktur (jika dibutuhkan)	Melakukan pelaksanaan pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel pengamanaan penerbangan dan instruktur keamanan dengan: 1. Menyesuaikan klasifikasi dan tingkatan lisensi; 2. Mengawasi peserta ujian; dan 3. Mengevaluasi hasil ujian.	Daftar nilai hasil pengujian ulang/recheck lisensi atau sertifikasi instruktur	Daftar rekapitulasi nilai pengujian	Terlaksananya pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel pengamanaan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan yang menghasilkan daftar nilai hasil pengujian ulang/recheck lisensi. Ketentuan teknis pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi dilaksanakan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. format kertas kerja untuk penilaian dan pengujian ulang/ pengujian lisensi sebagaimana format kertas kerja butir kegiatan pengendalian nomor 28 pada lampiran I dengan mengisi nilai ujian.	0,100	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>5 Mengevaluasi laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan/perpanjangan lisensi (personel keamanan penerbangan, personel fasilitas keamanan penerbangan, personel penanganan pengangkutan barang berbahaya, personel pelayanan PKP-PK, personel salvage, atau personel teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK) atau sertifikasi instruktur</p>	<p>Mengevaluasi konsep laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan / perpanjangan lisensi personel pengamanan penerbangan dan instruktur keamanan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Validasi hasil inventarisasi dan indentifikasi bahan penyusunan laporan; 2. Metode pelaksanaan pengujian; dan 3. Hasil pengujian; 	<p>Konsep laporan pengujian lisensi atau sertifikasi instruktur</p>	<p>Laporan kegiatan pengujian</p>	<p>Terlaksananya evaluasi laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan/perpanjangan lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan dalam bentuk konsep laporan kegiatan pengujian.</p> <p>Ketentuan teknis evaluasi laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan/perpanjangan lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. format bukti kerja evaluasi laporan kegiatan pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan sebagaimana format kertas kerja butir kegiatan pengendalian nomor 29 pada lampiran I dengan menambahkan hasil evaluasi dan menjadikan konsep akhir. 	<p>0.060</p>	<p>Ahli Muda</p>

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		5 Menyusun konsep rekomendasi akhir lisensi (personel keamanan penerbangan, personel fasilitas keamanan penerbangan, personel penanganan pengangkutan barang berbahaya, personel pelayanan PKP-PK, personel salvage, atau personel teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK) atau sertifikasi instruktur	Menyusun konsep rekomendasi akhir lisensi dengan: 1. Klasifikasi; 2. Evaluasi; dan 3. Validasi.	Rekomendasi akhir lisensi atau sertifikasi instruktur	Nota dinas rekomendasi akhir	Tersusunnya konsep rekomendasi akhir lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan berupa nota dinas rekomendasi akhir dengan melampirkan: 1. surat pengantar lisensi; 2. daftar hasil kelulusan pelaksanaan pengujian lisensi; 3. lisensi yang telah dicetak. Ketentuan teknis personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan dilakukan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. format surat dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	0,120	Ahli Madya
		5 Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang	Menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis meliputi : 1. Kelengkapan, kesesuaian dan keberlakuan bahan dan data;	Dokumen data dan bahan asistensi teknis	1. bahan / materi / paparan; dan/atau 2. surat / nota	Terlaksananya kegiatan menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis yang bersumber sebagaimana pada lampiran I uraian kegiatan pengendalian nomor 30. Ketentuan teknis dalam melaksanakan kegiatan	0,060	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		berbahaya, atau pelayanan darurat serta kendali mutu	2. Merumuskan bahan / materi / paparan kegiatan asistensi teknis; dan/atau 3. Membuat surat / nota kegiatan asistensi.		kegiatan asistensi;	menganalisis data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis : 1. Dilaporkan setiap kegiatan; 2. Bahan/ materi/ paparan dengan form sesuai dengan ketentuan; 3. Surat/ nota kegiatan asistensi sesuai dengan ketentuan.		
		4 kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat serta kendali mutu (Kategori A)	Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan (Kategori A) meliputi : 1. penyampaian materi; 2. membimbing saat pelaksanaan kegiatan; dan/atau 3. memeriksa konsep berita acara.	Berita acara pelaksanaan asistensi teknis (Kategori A)	Berita acara kegiatan	1. Terlaksananya kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan terkait dengan kegiatan pengawasan, sertifikasi, personel keamanan penerbangan, penilaian risiko yang menghasilkan berita acara (Kategori A). Kategori A dikaitkan dengan peserta / kegiatan, meliputi : a) kantor otoritas Bandar udara kelas utama; b) instansi pemerintah pusat terkait; c) Bandar udara internasional; d) Bandar udara domestic untuk kelas utama dan kelas I; e) Airlines asing; dan/atau	0,750	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>f) Airnav yang memberikan pelayanan ACC.</p> <p>2. Terlaksananya kegiatan asistensi teknis terkait Fasilitas Keamanan Penerbangan yang menghasilkan berita acara (Kategori A).</p> <p>Kategori A, terdiri dari :</p> <p>a) Mesin X-Ray EDS; dan/atau</p> <p>b) Peralatan Liquid detector</p> <p>3. Terlaksananya kegiatan asistensi teknis terkait bidang Kerjasama dan fasilitasi udara (FAL) yang menghasilkan berita acara (Kategori A).</p> <p>Kategori A, berdasarkan :</p> <p>a. kegiatan skala internasional,</p> <p>b. kegiatan yang berkaitan dengan inovasi;</p> <p>c. kegiatan yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan.</p>		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>Ketentuan teknis dalam melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan (Kategori A) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaporkan setiap kegiatan 2. Berita acara sesuai dengan ketentuan. 		
		<p>5 Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat serta kendali mutu (Kategori B)</p>	<p>Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan (Kategori B) meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. penyampaian materi; 2. membimbing saat pelaksanaan kegiatan; dan/atau 3. memeriksa konsep berita acara. 	Berita acara pelaksanaan asistensi teknis (Kategori B)	Berita acara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya kegiatan asistensi secara berkesinambungan yang menghasilkan berita acara (Kategori B). <p>Kategori B dikaitkan dengan peserta yang terlibat dalam kegiatan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) kantor otoritas Bandar udara selain kelas utama b) instansi pemerintah daerah terkait; c) Bandar udara domestik untuk kelas II; d) Airlines domestic; e) Airnav yang memberikan pelayanan APP dan ADC; dan/atau f) Lembaga Diklat <ol style="list-style-type: none"> 2. Terlaksananya kegiatan asistensi teknis terkait Fasilitas Keamanan Penerbangan yang 	0,500	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>menghasilkan berita acara (Kategori B).</p> <p>Kategori B, terdiri dari:</p> <p>a) Mesin <i>X-Ray</i> Konvensional;</p> <p>b) <i>Body Inspection Machine</i>; dan/atau</p> <p>c) Pendeteksi bahan peledak (<i>Explosive Trace Detector</i>).</p> <p>3. Terlaksananya kegiatan asistensi teknis terkait bidang Kerjasama dan fasilitasi udara (FAL) yang menghasilkan berita acara (Kategori B).</p> <p>Kategori B, berdasarkan :</p> <p>a. kegiatan skala nasional atau gabungan;</p> <p>b. peserta yang terdiri dari beberapa entitas penerbangan.</p> <p>Ketentuan teknis dalam melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan (Kategori B) :</p> <p>1. Dilaporkan setiap kegiatan</p>		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						1. Berita acara sesuai dengan ketentuan.		
		5 Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan atau pelayanan darurat serta kendali mutu (Kategori C)	Melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan (Kategori C) meliputi : 1. penyampaian materi; 2. membimbing saat pelaksanaan kegiatan; dan/atau 3. memeriksa konsep berita acara.	Berita acara pelaksanaan asistensi teknis (Kategori C)	Berita acara	1. Terlaksananya kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan yang menghasilkan berita acara (Kategori C). Kategori C dikaitkan dengan peserta yang terlibat dalam kegiatan meliputi Antara lain : a) Bandar udara domestik untuk kelas III; b) Airlines penerbangan perintis; dan/atau c) Airnav yang memberikan pelayanan AFIS 2. Terlaksananya kegiatan asistensi teknis terkait Fasilitas Keamanan Penerbangan yang menghasilkan berita acara (Kategori C). Kategori C, terdiri dari:	0,250	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>a) Gawang pendeteksi metal (<i>walk through metal detector / WTMD</i>); dan/atau</p> <p>b) Sistem kamera pemantau (<i>closed circuit television</i>)</p> <p>3. Terlaksananya kegiatan asistensi teknis terkait bidang Kerjasama dan fasilitasi udara (FAL) yang menghasilkan berita acara (Kategori C).</p> <p>Kategori C, berdasarkan untuk kegiatan dengan peserta dari satu entitas penerbangan.</p> <p>Ketentuan teknis dalam melaksanakan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan (Kategori C) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaporkan setiap kegiatan 2. Berita acara sesuai dengan ketentuan. 		

UNSUR 1	SUB UNSUR TUGAS JABATAN 2	KEGIATAN TUGAS JABATAN 3	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN 4	HASIL KERJA 5	BUKTI FISIK 6	TOLOK UKUR 7	ANGKA KREDIT 8	PELAKSANA TUGAS 9
		<p>5 Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat serta kendali mutu</p>	<p>Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan konsep laporan; dan/atau 2. menyiapkan surat/nota. 	<p>Konsep laporan pelaksanaan asistensi teknis</p>	<p>Konsep laporan dan surat/nota</p>	<p>Tersusunnya konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis dengan melakukan analisis terhadap antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan yang dilaksanakan; 2. Hasil yang dicapai; 3. Kesimpulan dan saran. <p>ketentuan teknis dalam pelaksanaan kegiatan asistensi teknis sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. Konsep laporan dan surat/ nota sebagaimana pada lampiran I butir uraian kegiatan pengendalian nomor 34 dilakukan analisa dan disempurnakan dengan menambahkan paraf persetujuan. 	<p>0.040</p>	<p>Ahli Pertama</p>

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		5 Mengevaluasi laporan 8 terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat serta kendali mutu	Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan asistensi teknis dengan : 1. memeriksa konsep laporan; dan/atau 2. memeriksa surat / nota.	Dokumen evaluasi pelaksanaan asistensi teknis	Laporan dan surat/nota	Terlaksananya kegiatan evaluasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis yang meliputi kegiatan: Ketentuan teknis dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi laporan sebagai berikut : 1. Dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. Laporan dan surat/ nota dengan menambahkan paraf persetujuan.	0,120	Ahli Madya
	C Pengawasan dan investigasi	1. Mengidentifikasi data bandar udara yang akan melaksanakan latihan penanggulangan keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara	Mengidentifikasi data bandar udara yang akan melaksanakan latihan, meliputi: 1. memeriksa kesesuaian data; dan 2. memeriksa ketersediaan data.	Dokumen data bandar udara pelaksana latihan penanggulangan keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara	Kertas kerja identifikasi data	Terlaksananya kegiatan identifikasi data bandar udara yang akan melaksanakan latihan berupa : 1. tabletop; 2. partial; 3. fullscale; 4. modular. ketentuan teknis dalam melakukan kegiatan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. Format kertas kerja untuk identifikasi data Bandar udara pelaksanaan latihan sebagaimana format kertas kerja butir kegiatan	0,040	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>2. Melakukan pengawasan/supervisi terhadap implementasi dokumen penanggulangan keadaan darurat atau keamanan terkait keamanan penerbangan.</p>	<p>Melakukan pengawasan/supervisi terhadap implementasi dokumen, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pemberian arahan/masukan; konsultasi; dan/atau 2. pengamatan/monitoring implementasi dokumen 	<p>Laporan hasil pengawasan / supervisi implementasi dokumen penanggulangan keadaan darurat atau keamanan penerbangan</p>	<p>Laporan hasil pengawasan/ supervisi</p>	<p>pengawasan dar: investigasi nomor 1 (satu) sebagaimana pada lampiran I dengan menambahkan kolom catatan identifikasi dan paraf persetujuan.</p> <p>Terlaksananya kegiatan pengawasan/supervisi terhadap implementasi dokumen penanggulangan keadaan darurat atau keadaan darurat keamanan penerbangan berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. latihan; atau 2. kegiatan pengamatan atau monitoring langsung ke lapangan. <p>ketentuan teknis dalam melakukan melakukan kegiatan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. Format laporan hasil pengawasan atau supervisi sebagaimana format konsep laporan butir kegiatan pengawasan dan investigasi nomor 2 (dua) sebagaimana pada lampiran I dengan menambahkan paraf persetujuan. 	<p>0,200</p>	<p>Ahli Muda</p>

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		3. Melakukan pengawasan/supervisi pola penanganan api saat penanggulangan keadaan darurat atau pengamanan bandar udara	Melakukan pengawasan/supervisi pola penanganan api, meliputi: 1. pemberian arahan/masukan/konsultasi; dan/atau 2. pengamatan/monitoring pola penanganan api	Laporan hasil pengawasan / supervisi pola penanganan api saat penanggulangan keadaan darurat atau pengamanan bandar udara	Laporan hasil pengawasan / supervisi	<p>Terlaksananya pengawasan/supervisi pola penanganan api saat penanggulangan keadaan darurat atau pengamanan bandar udara yang menghasilkan laporan hasil pengawasan / supervisi terhadap:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dokumen terkait latihan 2. dokumentasi/foto foto pelaksanaan kegiatan; 3. catatan evaluasi hasil latihan. <p>ketentuan teknis dalam melakukan kegiatan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. Format laporan hasil pengawasan atau supervisi sebagaimana format konsep laporan butir kegiatan pengawasan (dan investigasi nomor 3 (tiga) sebagaimana pada lampiran I dengan menambahkan paraf persetujuan. 	0,300	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		4. Melakukan pengawasan/supervisi objektifitas unit PKP-PK atau unit pengamanan bandar udara saat penanggulangan keadaan darurat	Melakukan pengawasan/supervisi objektifitas unit, meliputi : 1. pemberian arahan/masukan/konsultasi; dan/atau 2. pengamatan/monitoring objektifitas unit	Laporan hasil pengawasan / supervisi objektifitas unit PKP-PK atau unit pengamanan bandar udara	Laporan hasil pengawasan/supervisi	Terlaksananya pengawasan/supervisi objektifitas unit PKP-PK atau unit pengamanan bandar udara saat latihan penanggulangan keadaan darurat yang menghasilkan laporan hasil pengawasan / supervisi terhadap: 1. dokumen terkait latihan; 2. dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan; 3. catatan evaluasi hasil latihan. ketentuan teknis dalam melakukan kegiatan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. Format laporan hasil pengawasan atau supervisi sebagaimana format konsep laporan butir kegiatan pengawasan dan investigasi nomor 4 (empat) sebagaimana pada lampiran I dengan menambahkan paraf persetujuan.	0,100	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		5. Menganalisis rekomendasi dan laporan hasil pelaksanaan pengawasan/supervisi latihan rencana penanggulangan keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara	Menganalisis rekomendasi dan laporan hasil pelaksanaan pengawasan/supervisi latihan dengan : 1. Mengolah data; dan/atau 2. Mengkaji data.	Laporan dan dokumen analisis rekomendasi pengawasan / supervisi latihan rencana penanggulan gan keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara	Laporan dan dokumen analisis	Terlaksananya kegiatan analisa rekomendasi dan laporan hasil pelaksanaan pengawasan/supervisi latihan rencana penanggulangan keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara, berupa : 1. dokumen terkait latihan; 2. dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan; 3. catatan evaluasi hasil latihan ketentuan teknis dalam melakukan kegiatan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. dokumen analisis terhadap kegiatan pengawasan dan investigasi nomor 5 (lima) atau 6 (enam) sebagaimana pada lampiran I dan menyusun laporan sesuai ketentuan yang berlaku.	0,030	Ahli Pertama
		6. Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi latihan rencana penanggulangan	Mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/super	Laporan pelaksanaan kegiatan pengawasan / supervisi latihan	Laporan pelaksanaan kegiatan pengawas	Terlaksananya kegiatan mengevaluasi laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi latihan rencana penanggulangan keadaan darurat atau latihan	0,060	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara bandar udara	visi latihan meliputi : 1. Permasalahan; 2. rekomendasi perbaikan.	rencana penanggulangan keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara bandar udara	an/ supervisi	pengamanan bandar udara bandar udara. ketentuan teknis dalam melakukan kegiatan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. Format laporan pelaksanaan kegiatan pengawasan atau supervisi sebagaimana format konsep laporan nomor 5 (lima) sebagaimana pada dengan menambahkan paraf persetujuan.		
		7. Melakukan penilaian resiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	Melakukan penilaian risiko terhadap objek pengawasan, dengan: 1. pelaksanaan semua tahapan penilaian risiko; 2. mengevaluasi dokumen konteks risiko; dan 3. perumusan konsep rekomendasi penetapan <i>level of risk</i> dan langkah-	Dokumen penilaian resiko objek pengawasan	Dokumen penilaian risiko	Terlaksananya kegiatan penilaian risiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) yang meliputi kegiatan : 1. penilaian risiko untuk penetapan pernyataan konteks risiko (<i>risk context statement</i>) keamanan berupa : a. rekomendasi tingkat risiko operator; b. dokumen tingkat risiko nasional. atau	0,600	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			langkah mitigasi			<p>2. Penilaian risiko untuk penetapan Prioritas pengawasan dan Frekuensi pengawasan.</p> <p>ketentuan teknis dalam Dokumen penilaian risiko :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan setiap kegiatan. 2. Dokumen penilaian risiko sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 		
		8. Menyusun dan mengevaluasi program kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	Melakukan penyusunan program kegiatan pengawasan dengan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengolah data dan mengkaji data; dan 2. Merumuskan program kegiatan pengawasan. 	Dokumen program kegiatan pengawasan atau investigasi	Dokumen program kegiatan pengawasan	Tersedia/tersusunnya program kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test atau pengamatan/surveillance) atau investigasi : <ol style="list-style-type: none"> 1. evaluasi program kerja jangka panjang (renstra) dan program kerja tahun sebelumnya yang akan digunakan sebagai bahan usulan program kerja tahun berikutnya; 2. mengevaluasi dan menyusun program kerja tahunan berdasarkan anggaran yang tersedia; atau 	0,080	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>3. Menyusun konsep surat pemberitahuan dan rencana surat perintah tugas pelaksanaan kegiatan pengawasan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan.</p> <p>ketentuan teknis dalam penyusunan program kegiatan pengawasan menggunakan format kertas kerja :</p> <p>1. Usulan program kerja tahunan atau perubahannya jika ada, memuat antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. jenis kegiatan; b. objek; c. jadwal tentative; d. lokasi; dan e. dilengkapi dengan TOR dan RAB. <p>atau</p> <p>2. Usulan program kerja tahun berjalan berdasarkan anggaran yang tersedia atau jika ada perubahan, memuat antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. jenis kegiatan; b. objek; c. jadwal tentative; dan d. lokasi. 		

UNSUR 1	SUB UNSUR TUGAS JABATAN 2	KEGIATAN TUGAS JABATAN 3	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN 4	HASIL KERJA 5	BUKTI FISIK 6	TOLOK UKUR 7	ANGKA KREDIT 8	PELAKSANA TUGAS 9
						Atau 3 konsep usulan surat pemberitahuan dan rencana surat perintah tugas pelaksanaan kegiatan pengawasan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan.		
		9. Menganalisis data dan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	Menganalisis data dan bahan pelaksanaan pengawasan dengan : 1. Mengkaji/menelaah kelengkapan bahan dan data; 2. Mengkaji dan menelaah kesesuaian bahan dan data; dan 3. Mengkaji dan menelaah keberlakuan data dan bahan;	Dokumen analisis data dan bahan pelaksanaan pengawasan atau investigasi	Kertas kerja berupa hasil analisis	Terlaksananya analisis terhadap data dan bahan pelaksanaan : 1. pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test) atau investigasi antara lain : a. surat pemberitahuan b. surat tugas c. dokumen pengawasan /investigasi sebelumnya d. dokumen terkait lainnya 2. pengawasan berupa pengujian kinerja peralatan/siber, meliputi: a. surat pemberitahuan b. surat tugas c. data hasil pengujian internal 3. Pengawasan berupa pengamatan/surveillance merupakan monitoring kegiatan Fasilitas Udara, meliputi:	0,120	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						a. surat pemberitahuan b. surat tugas c. dokumen terkait pelaksanaan ATAU 4. Pengawasan berupa survey dalam rangka menilai kerentanan, meliputi: a. surat pemberitahuan b. surat tugas c. dokumen pernyataan konteks risiko keamanan nasional d. dokumen penilaian risiko keamanan operator penerbangan yang kondisi terkini e. dokumen pemantauan dan kaji ulang penilaian risiko keamanan (apabila tersedia) f. dokumen terkait lainnya ketentuan teknis dalam analisis: 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. kertas kerja analisis yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan;		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						c. Waktu pelaksanaan; d. Sumber/ asal data; e. Permasalahan/pokok bahasan; f. Hasil Analisa yang menjelaskan : 1) Kesesuaian isi data dan dokumen terkait dengan kegiatan yang dilaksanakan 2) Rangkuman Analisa terhadap data dan dokumen terkait		
		1 Mengidentifikasi bahan dan kelengkapan (form/checklist) pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillan ce) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	Mengidentifikasi bahan dan kelengkapan dalam rangka analisis kegiatan pengawasan dengan : 1. memeriksa kesesuaian bahan dan kelengkapan; dan 2. memeriksa ketersediaan bahan dan kelengkapan.	Kertas kerja bahan dan kelengkapan pelaksanaan pengawasan atau investigasi	Kertas kerja berupa hasil analisis	Teriaksananya kegiatan identifikasi bahan dan kelengkapan dalam rangka analisis kegiatan berupa daftar dokumen atau peralatan untuk: 1. pengawasan berupa audit, inspeksi, survey, pengujian/test atau investigasi, antara lain : a. checklist audit/ inspeksi/ form pengujian; b. surat pemberitahuan; c. surat tugas dan administrasinya; d. paparan pembukaan; dan/ atau	0,060	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>e. alat kelengkapan lainnya.</p> <p>2. pengawasan berupa pengujian kinerja peralatan/siber, Antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. form pengujian; b. surat pemberitahuan; c. surat tugas dan administrasinya; d. paparan pembukaan; e. alat kelengkapan lainnya; dan/atau f. form persetujuan akses <p>3. Pengawasan berupa pengamatan/surveillance merupakan monitoring kegiatan Fasilitas Udara, Antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. form ceklist; b. surat pemberitahuan; c. surat tugas dan administrasinya; d. alat kelengkapan lainnya; <p>ATAU</p> <p>4. Pengawasan berupa survey dalam rangka menilai kerentanan, Antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. checklist survey; 		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>b. form survey; c. surat pemberitahuan; d. surat tugas dan administrasinya; e. paparan pembukaan; dan/atau f. alat kelengkapan lainnya</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan identifikasi :</p> <p>1. dilakukan pada setiap kegiatan; dan</p> <p>2. kertas kerja analisis yang berisikan sekurang-kurangnya :</p> <p>a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Waktu pelaksanaan; d. Sumber/ asal data; e. Permasalahan/pokok bahasan; f. Hasil Analisa yang menjelaskan :</p> <p>1) Kesesuaian isi bahan dan kelengkapan data terkait dengan kegiatan yang dilaksanakan</p> <p>2) Rangkuman Analisa terhadap bahan dan kelengkapan data</p>		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						dan dokumen terkait		
		1. Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillan ce) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat (Kategori A)	Melakukan kegiatan pengawasan (Kategori A) meliputi : 1. pelaksanaan semua tahapan pengawasan ; 2. pengisian <i>checklist</i> pengawasan; 3. pencatatan hasil pengawasan; dan 4. perumusan berita acara dan konsep temuan	Berita acara dan konsep temuan hasil pengawasan atau investigasi (Kategori A)	Berita acara dan konsep temuan	1. Terlaksananya kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test) atau investigasi, atau pengujian kinerja peralatan/ siber (Kategori A) yang menghasilkan Berita acara dan konsep temuan kategori A berdasarkan penilaian prioritas tinggi pengawasan 2. Terlaksananya kegiatan pengamatan/surveillance Fasilitas Udara, survey dalam rangka menilai kerentanan (Kategori A) yang menghasilkan Berita acara dan rekomendasi untuk perbaikan kategori A untuk fasilitas udara. berdasarkan	0,750	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
						<p>Cakupan kegiatan pada seluruh area/aspek pelayanan Fasilitas Udara di Bandar udara internasional. Sedangkan survey dalam rangka menilai kerentanan berdasarkan penilaian prioritas tinggi pengawasan.</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan pengawasan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Berita acara dan konsep temuan/ rekomendasi dihasilkan pada setiap kegiatan; Prosedur pelaksanaan, format berita acara, konsep temuan/ rekomendasi pada checklist / form sesuai dengan ketentuan pengawasan yang berlaku. 			
		<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillan ce) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo 	<p>Melakukan kegiatan pengawasan (Kategori B) meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> pelaksanaan semua tahapan pengawasan ; 	Berita acara dan konsep temuan hasil pengawasan atau investigasi (Kategori B)	Berita acara dan konsep temuan	<ol style="list-style-type: none"> Terlaksananya kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test) atau investigasi, atau pengujian kinerja peralatan/ siber (Kategori B) yang menghasilkan Berita acara dan konsep temuan 	0,500	Ahli Muda	

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat (Kategori B)	2. pengisian <i>checklist</i> pengawasan; 3. pencatatan hasil pengawasan; dan 4. perumusan berita acara dan konsep temuan			<p>kategori B berdasarkan penilaian prioritas sedang pengawasan</p> <p>2. Terlaksananya kegiatan pengamatan/surveillance Fasilitasi Udara, survey dalam rangka menilai kerentanan (Kategori B) yang menghasilkan Berita acara dan rekomendasi untuk perbaikan</p> <p>kategori B untuk fasilitasi udara berdasarkan Cakupan kegiatan pada beberapa area pelayanan Fasilitasi Udara di Bandar udara internasional, sedangkan survey dalam rangka menilai kerentanan berdasarkan penilaian prioritas sedang pengawasan.</p> <p>ketentuan tekms dalam melakukan pengawasan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Berita acara dan konsep temuan/ rekomendasi dihasilkan pada setiap kegiatan; Prosedur pelaksanaan, format berita acara, konsep temuan/ rekomendasi 		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						pada checklist / form sesuai dengan ketentuan pengawasan yang berlaku.		
		<p>1 Melaksanakan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat (Kategori C)</p>	<p>Melakukan kegiatan pengawasan (Kategori C) meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pelaksanaan semua tahapan pengawasan ; 2. pengisian <i>checklist</i> pengawasan; 3. pencatatan hasil pengawasan; dan 4. perumusan berita acara dan konsep temuan 	<p>Berita acara dan konsep temuan hasil pengawasan atau investigasi (Kategori C)</p>	<p>Berita acara dan konsep temuan</p>	<p>1. Terlaksananya kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test) atau investigasi, atau pengujian kinerja peralatan/ siber (Kategori C) yang menghasilkan Berita acara dan konsep temuan</p> <p>kategori C berdasarkan penilaian prioritas rendah pengawasan</p> <p>2. Terlaksananya kegiatan pengamatan/surveillance Fasilitas Udara, survey dalam rangka menilai kerentanan (Kategori C) yang menghasilkan Berita acara dan rekomendasi untuk perbaikan</p> <p>kategori C untuk fasilitas udara berdasarkan Cakupan kegiatan pada satu area pelayanan Fasilitas Udara di Bandar udara, sedangkan survey dalam rangka menilai kerentanan berdasarkan</p>	0,250	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>penilaian prioritas rendah pengawasan.</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan pengawasan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berita acara dan konsep temuan/ rekomendasi dihasilkan pada setiap kegiatan; 2. Prosedur pelaksanaan, format berita acara, konsep temuan/ rekomendasi pada checklist / form sesuai dengan ketentuan pengawasan yang berlaku. 		
		<p>1 Menganalisis temuan hasil pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillan ce) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat</p>	<p>Menganalisis temuan hasil pelaksanaan pengawasan dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji/menelaah konsep temuan; dan 2. Mengkaji dan menelaah bukti-bukti terkait temuan. 	Dokumen analisis temuan hasil pengawasan atau investigasi	Kertas kerja berupa temuan hasil pengawasan	<p>Terlaksananya analisis temuan hasil pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test) atau investigasi</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan analisis temuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilakukan pada setiap kegiatan 2. hasil analisis dimuat dalam table/matrik hasil temuan sesuai format pada ketentuan pengawasan yang berlaku 	0,120	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1 Menyusun laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	Menyusun laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan dengan : 1. Menyiapkan konsep laporan; 2. Menyiapkan konsep rekomendasi Corrective action plan (CAP); dan 3. Merumuskan surat / nota dinas konsep rekomendasi Corrective action plan (CAP)	Konsep laporan dan rekomendasi CAP hasil pengawasan atau investigasi	Konsep Laporan dan konsep surat/nota dinas rekomendasi Corrective action plan (CAP)	Tersusunnya konsep laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test) atau investigasi ketentuan teknis dalam penyusunan konsep laporan dan rekomendasi CAP : 1. dilakukan pada setiap kegiatan 2. format laporan dan table/matrik rekomendasi CAP sesuai dengan ketentuan pengawasan yang berlaku 3. dilaporkan dengan nota dinas/ surat, formatnya sesuai dengan ketentuan pengawasan yang berlaku	0,070	Ahli Pertama
		1 Mengevaluasi laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo	Mengevaluasi laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan dengan : 1. Menilai laporan dan surat / nota dinas konsep rekomendasi Corrective	Dokumen evaluasi laporan dan rekomendasi CAP hasil pengawasan atau investigasi	Laporan dan surat/nota dinas, rekomendasi Corrective action plan (CAP)	Terlaksananya kegiatan evaluasi terhadap laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test) atau investigasi ketentuan teknis dalam mengevaluasi laporan dan rekomendasi CAP :	0,140	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	<ol style="list-style-type: none"> 1. action plan (CAP) 2. menilai Corrective action plan (CAP) dari objek pengawasan; dan 3. menilai dan menyetujui konsep rekomendasi Corrective action plan (CAP) dari objek pengawasan dalam bentuk konsep surat / nota dinas untuk disampaikan ke pimpinan. 			<ol style="list-style-type: none"> 1. dilakukan pada setiap kegiatan 2. format evaluasi sekurang-kurangnya memuat : <ol style="list-style-type: none"> a. jenis kegiatan b. lokus kegiatan c. waktu pelaksanaan d. hasil yang berisikan : <ol style="list-style-type: none"> 1) evaluasi terhadap laporan hasil pengawasan 2) evaluasi terhadap kesesuaian rekomendasi dengan temuan 3. konsep surat pemberitahuan hasil pengawasan yang disampaikan kepada objek 		
		1 Melakukan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo	Melakukan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan dengan : <ol style="list-style-type: none"> 1. memastikan target waktu 2. melakukan koordinasi 	Kertas kerja monitoring rekomendasi CAP hasil pengawasan atau investigasi	Kertas kerja monitoring	Terlaksananya kegiatan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan yang menghasilkan kertas kerja : <ol style="list-style-type: none"> 1. data temuan; 2. data CAP; 3. target waktu penyelesaian; 4. data korespondensi/surat menyurat; 	0,070	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	3. pemenuhan CAP; dan melakukan rekapitulasi monitoring.			ketentuan teknis monitoring mengikuti ketentuan yang berlaku		
		1 Menganalisis Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillan ce) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	Menganalisis Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan dengan : 1. memastikan pelaksanaan <i>Corrective Action</i> dilengkapi dengan bukti; 2. Memastikan batas waktu penyelesaian <i>Corrective Action</i> belum melewati target <i>Corrective Action Plan</i> ; 3. Merekomendasikan status temuan; dan 4. Membuat konsep surat / nota dinas hasil analisis.	Dokumen analisis corrective action objek pengawasan atau investigasi	konsep surat/not a dinas dan matriks analisis	Terlaksananya kegiatan analisis terhadap Corrective Action (CA) yang dilakukan objek pengawasan atau investigasi ketentuan teknis dalam melakukan analisis : 1. Dilakukan pada setiap tanggapan CA dari objek pengawasan 2. Hasil analisis dimuat dalam table/matrik hasil evaluasi sesuai format pada ketentuan pengawasan yang berlaku 3. dilaporkan dengan nota dinas/ surat, formatnya sesuai dengan ketentuan pengawasan yang berlaku	0,140	Ahli Muda
		1 Memvalidasi hasil Corrective Action yang dilakukan objek	Memvalidasi hasil Corrective Action yang dilakukan	Dokumen validasi corrective	Surat/not a dan	Terlaksananya kegiatan validasi terhadap Corrective Action (CA) yang dilakukan	0,180	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	objek pengawasan dengan : 1. Menilai dan menetapkan status temuan; 2. Memeriksa dan memastikan konsep matriks analisis sesuai dengan ketentuan; dan 3. Finalisasi konsep surat / nota Corrective Action.	action objek pengawasan atau investigasi	matriks analisis	objek pengawasan atau investigasi ketentuan teknis dalam melakukan validasi : 1. Dilakukan pada setiap tanggapan CA dari objek pengawasan 2. Hasil validasi dimuat dalam format nota dinas atau surat yang diberikan paraf persetujuan.		
		2 Menyusun konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu	Menyusun konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan dengan : 1. Memeriksa dan mengolah bahan dan data; 2. mengidentifikasi pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku; dan 3. menyusun rumusan konsep surat / nota pemberian sanksi.	Konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan atau investigasi	konsep surat / nota pemberian sanksi administratif	Tersusunnya konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan atau investigasi yang memuat : 1. kronologis pengawasan atau investigasi 2. identifikasi pelanggaran 3. usulan sanksi yang akan dikenakan ketentuan teknis dalam penyusunan konsep sanksi administratif : 1. dilakukan untuk setiap kegiatan 2. format surat / nota pemberian sanksi administrative sesuai	0,050	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai				ketentuan pengawasan yang berlaku		
		2. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat apabila correction plan tidak sesuai atau tidak menyampaikan atau target penyelesaian CAP	Mengevaluasi pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan dengan : 1. menilai pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku, 2. menilai rumusan konsep surat / nota pemberian sanksi.	Dokumen evaluasi pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan atau investigasi	konsep surat / nota pemberian sanksi administratif	Terlaksananya kegiatan evaluasi pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan atau investigasi ketentuan teknis dalam evaluasi konsep sanksi administratif : 1. dilakukan untuk setiap kegiatan 2. Hasil evaluasi dimuat dalam format nota dinas atau surat yang diberikan paraf persetujuan.	0,100	Ahli Muda
		2. Menyusun konsep rekomendasi akhir pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan	Menyusun konsep rekomendasi akhir pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan : 1. menyetujui hasil evaluasi pemberian	Rekomendasi akhir pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan atau investigasi	surat / nota pemberian sanksi administratif	Tersusunnya rekomendasi akhir pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan atau investigasi ketentuan teknis dalam penyusunan rekomendasi akhir : 1. dilakukan untuk setiap kegiatan	0,150	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat apabila correction plan tidak sesuai atau tidak menyampaikan atau target waktu penyelesaian CAP	<p>sanksi administratif;</p> <p>2. menetapkan jenis pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku; dan</p> <p>3. memfinalisasi rumusan konsep surat / nota pemberian sanksi.</p>			2. Hasil rekomendasi akhir dimuat dalam format nota dinas atau surat yang diberikan paraf persetujuan.		
		2. Mengevaluasi surat apresiasi pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillan ce) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	<p>Mengevaluasi surat apresiasi pengawasan dengan :</p> <p>1. menilai saran dan masukan terhadap pemberian apresiasi; dan</p> <p>2. merumuskan konsep final surat apresesi.</p>	Draft final surat apresiasi hasil pengawasan atau investigasi	surat / nota apresiasi hasil pengawasan atau investigasi	<p>Terlaksananya kegiatan evaluasi terhadap konsep surat apresiasi dan asal surat beserta hasil / lampirannya sehingga dihasilkan draft final surat apresiasi pengawasan dan/atau investigasi.</p> <p>ketentuan teknis dalam penyusunan surat :</p> <p>1. dilakukan untuk setiap kegiatan</p> <p>2. Hasil evaluasi dimuat dalam format nota dinas atau surat yang diberikan paraf persetujuan.</p>	0,060	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2. Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan penerbangan, penguangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Mengevaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/dari operator dengan : 1. melakukan penilaian laporan terhadap kesesuaian ketentuan; dan 2. menyusun konsep rekomendasi terhadap hasil evaluasi.	Dokumen evaluasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator	Konsep surat / nota dinas hasil evaluasi	Terlaksana kegiatan evaluasi hasil perekaman pelaporan internal dan/atau dari operator ketentuan teknis dalam evaluasi : 1. dilakukan untuk setiap kegiatan. 2. Hasil evaluasi dimuat dalam konsep nota dinas atau surat yang diberikan paraf persetujuan.	0.020	Ahli Pertama
Pengembangan Profesi	A. Perolchan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas JF B. Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang JF	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas JF 1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian / survei/evaluasi di		Ijazah/Gelar	1. Salinan Ijazah 2. Surat pencantuman gelar dari BKN		25% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		bidang JF yang dipublikasikan:						
		a. Dalam buku/majalah ilmiah internasional yang terindeks		Jurnal/Buku	Buku yang sudah mendapatkan ISBN dan/atau Jurnal Akreditasi SCOPUS atau setara		20	Semua Jenjang
		b. dalam buku/majalah ilmiah nasional terakreditasi		Jurnal/Buku	Buku yang sudah mendapatkan ISBN dan/atau Jurnal Akreditasi Nasional		12.5	Semua Jenjang
		c. dalam buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan instansi Pembina		Jurnal/Buku /Naskah	Buku yang mendapat pengesahan dari Instansi Pembina		6	Semua Jenjang

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian / survei/evaluasi di bidang JF yang tidak dipublikasikan: a. dalam bentuk buku b. dalam bentuk majalah ilmiah		Buku Naskah	Buku yang mendapatkan pengesahan dari Kepala Unit Kerja Naskah yang telah dipublikasi di Instansi Unit Kerja	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran	8 4	Semua Jenjang Semua Jenjang
		3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupatinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang JF yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional		Buku	1. Buku yang sudah mendapatkan ISBN 2. Bukti telah	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran	8	Semua Jenjang

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		b	dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	dicetak dan diedarkan secara nasional Naskah yang disampaikan Majalah Ilmiah yang terakreditasi	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran	4	Semua Jenjang
		4.	Membuat karya tulis/ karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang JF yang tidak dipublikasikan:					
		a	dalam bentuk buku	Buku	1. Buku 2. Lembar Pengesahan kepala Unit Kerja	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran	7	Semua Jenjang
		b	dalam bentuk makalah	Naskah	1. Naskah 2. Lembar Pengesahan Kepala Unit Kerja	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran	3.5	Semua Jenjang

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		5. Menyampaikan prasarani berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah		Naskah	1. Naskah yang disampaikan dalam Pertemuan Ilmiah	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran	2,5	Semua Jenjang
		6. Membuat artikel di bidang JF yang dipublikasikan		Artikel	Artikel Bukti penyampaian ke Unit Kerja	terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Alternatif Solusi	2	Semua Jenjang
	C. Penerjemahan/ Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang JF	1. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang JF yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina		Buku	1. Buku yang disadur 2. bukti diterbitkan dan diedarkan oleh penerbit		7	Semua Jenjang
				Naskah	Naskah yang disampaikan Majalah Ilmiah yang		3,5	Semua Jenjang

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2.	Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang JF yang tidak dipublikasikan:		terakreditasi			
		a	dalam bentuk buku	Buku	Buku yang disadur Lembar pengesahan dari Instansi Pembina		3	Semua Jenjang
		b	dalam bentuk makalah	Naskah	Naskah yang disahkan oleh Kepala unit Kerja		1,5	Semua Jenjang
	D. Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan / Petunjuk Teknis di bidang JF	Membuat buku standar/pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang JF		Buku	1. Buku/Standar/pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/petunjuk teknis 2. SK Penyusunan		3	Semua Jenjang
	E. Pengembangan	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi;						

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Kompetensi dibidang JF	1. pelatihan fungsional			Sertifikat pelatihan			Semua Jenjang
		2. seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studibanding-lapangan						
		3. pelatihan teknis/magang di bidang tugas JF dan memperoleh Sertifikat						
		a. Lamanya lebih dari 960 jam		Sertifikat/laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	15	Semua Jenjang
		b. Lamanya antara 641 - 960 jam		Sertifikat/laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	9	Semua Jenjang
		c. Lamanya antara 481 - 640 jam		Sertifikat/laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	6	Semua Jenjang
		d. Lamanya antara 161 - 480 jam		Sertifikat/laporan	1. Sertifikat	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas	3	Semua Jenjang

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Pelatihan / 2. Laporan	3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan		
		e. Lamanya antara 81 - 160 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	2	Semua Jenjang
		f. Lamanya antara 30 - 80 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	1	Semua Jenjang
		g. Lamanya kurang dari 30 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	0.5	Semua Jenjang
		4. Pelatihan manajerial/ sosial kultural di bidang tugas JF dan memperoleh Sertifikat						
		a. Lamanya lebih dari 960 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan		
		b.	Lamanya antara 641 - 960 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	
		c.	Lamanya antara 481 - 640 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	
		d.	Lamanya antara 161 - 480 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	
		e.	Lamanya antara 81 - 160 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	
		f.	Lamanya antara 30 - 80 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi	

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					2. Laporan	4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan		
		g. Lamanya kurang dari 30 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan		
		5. maintain performance (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan		
	F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF	-	Laporan	-		0,5	
Penunjang	A. Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang JF	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang JF		Sertifikat/ Laporan	1. Sertifikat Pengajar / 2. Laporan mengajar	Laporan paling kurang memuat 1. Surat Undangan mengajar 2. Materi Ajar 3. Dokumentasi	0.4	
	B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim	Menjadi anggota Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi		Laporan	SK Tim Penilai / Tim Uji	-	0.04	

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	Uji Kompetensi				Kompetensi				
	C. Perolehan Penghargaan	1. Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lencana Karya Satva:							
		a	30 (tiga puluh) tahun		Piagam	Piagam		3	
		b	20 (dua puluh) tahun		Piagam	Piagam		2	
		c	10 (sepuluh) tahun		Piagam	Piagam		1	
		2. Penghargaan atas prestasi kerjanya							
		a	Tingkat Internasional		Sertifikat/ Piagam	Sertifikat/ Piagam		35% AK kenaikan pangkat	
		b	Tingkat Nasional		Sertifikat/ Piagam	Sertifikat/ Piagam		25% AK kenaikan pangkat	
	c	Tingkat lokal		Sertifikat/ Piagam	Sertifikat/ Piagam		15% AK kenaikan pangkat		
	D. Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas JF							
		a	Diploma II		Ijazah	Ijazah		3	

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		b Sarjana Muda/Diploma III		Ijazah	Ijazah		4	
		c Sarjana/Diploma IV		Ijazah	Ijazah		5	
		d Magister		Ijazah	Ijazah		10	
		e Doktor		Ijazah	Ijazah		15	
	E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas JF		Laporan	Laporan	Laporan paling kurang memuat Surat tugas / Disposisi pimpinan	0,01	

B. RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pengelolaan teknis keamanan penerbanga, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	A Teknis Pengaturan	1 Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Melakukan inventarisasi dan identifikasi dengan : 1. tabulasi data; 2. klasifikasi data	Dokumen bahan penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur	Kertas kerja daftar inventarisasi dan identifikasi	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi bahan penerapan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur yang bersumber dari : 1. regulasi perundang-undangan nasional, antara lain UU, PP, Perpres, PM, KM, KP, SE, SI atau IM; 2. regulasi internasional, antara lain <i>Annexes, Documents, State Letters, Bulletins, Directives</i> ; 3. dokumen terkait lainnya yang diperoleh dari berbagai sumber; 4. laporan pertemuan nasional dan internasional, antara lain : a. pertemuan KNKP b. pertemuan KOMFALNAS udara; c. laporan pertemuan internasional; d. laporan pengawasan. 5. laporan dari operator penerbangan, antara lain : a. laporan KKBU b. laporan KOMFAL bandara	0,080	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						c. laporan pelaksanaan pelatihan keadaan darurat d. laporan risk assessment; e. laporan pengawasan internal; f. laporan bulanan; g. laporan pelaksanaan kegiatan diklat. ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi dan identifikasi : 1. dilaporkan setiap 5 hari kerja; 2. format kertas kerja yang berupa tabulasi dan klasifikasi yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Sumber/asal data; d. Isi materi bahan.		
		2 Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan dengan pengelompokan permasalahan.	Dokumen data dan bahan rencana program penyusunan kebijakan, standar,	Kertas kerja daftar inventarisasi dan identifikasi	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi data dan bahan untuk pengelompokan permasalahan dalam rangka rencana program penyusunan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur yang berdasarkan pada tabulasi dan klasifikasi	0,150	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu</p>		<p>norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur</p>		<p>yang disebutkan pada kegiatan pengaturan nomor 1 (satu). ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi dan identifikasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja yang berupa pengelompokan permasalahan yang bersikan sekurang-kurangnya : <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Sumber/asal data; d. Pengelompokan permasalahan. 		
		<p>3 Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu</p>	<p>Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka penyusunan substantif dengan merumuskan pokok permasalahan</p>	<p>Dokumen data dan bahan penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur</p>	<p>Kertas kerja daftar inventarisasi dan identifikasi</p>	<p>Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi data dan bahan untuk merumuskan pokok permasalahan dalam rangka penyusunan substantif kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur yang berdasarkan pada pengelompokan permasalahan yang disebutkan pada kegiatan pengaturan nomor 2 (dua). ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi dan identifikasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap kegiatan; 	<p>0,300</p>	<p>Penyelia</p>

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						2. format kertas kerja yang berupa rumusan substansi yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Sumber/asal data; d. Pengelompokan permasalahan. e. Perumusan substansi permasalahan		
		4 Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan dengan : 1. berperan aktif dalam perumusan konsep rancangan; dan/atau 2. berdiskusi dan memberikan masukan konsep rancangan.	Konsep rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur	Konsep rancangan	Terlaksananya pendampingan kegiatan penyusunan rancangan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur yang menghasilkan konsep rancangan. ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan : 1. dilaporkan setiap kegiatan; dan 2. laporan konsep rancangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	0,800	Penyelia
		5 Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerapan Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice di bidang keamanan	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penerapan Standar Operasi Prosedur (SOP) dan best practice dengan : 1. tabulasi data;	Dokumen bahan dan best practice penerapan SOP	Kertas kerja daftar inventarisasi dan identifikasi	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi bahan penerapan Standar Operasi Prosedur (SOP) dan <i>best practice</i> yang bersumber dari : 1. regulasi perundang-undangan nasional, antara	0,080	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	2. klasifikasi data			lain UU, PP, Perpres, PM, KM, KP, SE, SI atau IM; 2. regulasi internasional, antara lain <i>Annexes, Documents, State Letters, Bulletins, Directives</i> ; 3. dokumen terkait lainnya yang diperoleh dari berbagai sumber; 4. laporan pertemuan nasional dan internasional, antara lain : a. pertemuan KNKP b. pertemuan KOMFALNAS udara; c. laporan pertemuan internasional; d. laporan pengawasan. 5. laporan dari operator penerbangan, antara lain : a. laporan KKB b. laporan KOMFAL bandara c. laporan pelaksanaan pelatihan keadaan darurat d. laporan risk assessment; e. laporan pengawasan internal; f. laporan bulanan;		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>g. laporan pelaksanaan kegiatan diklat.</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi dan identifikasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap 5 hari kerja; 2. format kertas kerja yang berupa tabulasi dan klasifikasi yang berisikan sekurang-kurangnya : <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Sumber/asal data; d. Isi materi bahan. 		
		6 Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) dengan pengelompokan permasalahan	Dokumen data dan bahan rencana program penyusunan SOP	Kertas kerja daftar inventarisasi dan identifikasi	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi data dan bahan untuk pengelompokan permasalahan dalam rangka rencana program penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) yang berdasarkan pada tabulasi dan klasifikasi yang disebutkan pada kegiatan pengaturan nomor 5 (lima). ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi dan identifikasi : <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja yang berupa pengelompokan permasalahan yang 	0,150	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Sumber/asal data; d. Pengelompokan permasalahan.		
		7 Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan penyusunan substantif Standar Operasi Prosedur (SOP) dengan perumusan substansi.	Dokumen data dan bahan penyusunan substantif SOP	Kertas kerja daftar inventarisasi dan identifikasi	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi data dan bahan untuk merumuskan pokok permasalahan dalam rangka penyusunan substansi Standar Operasi Prosedur (SOP) yang berdasarkan pada pengelompokan permasalahan yang disebutkan pada kegiatan pengaturan nomor 6 (enam). ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi dan identifikasi : 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja yang berupa rumusan substansi yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Sumber/asal data; d. Pengelompokan permasalahan.	0,300	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						e. Perumusan substansi permasalahan		
		8 Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Melakukan pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) dengan : 1. berperan aktif dalam perumusan konsep rancangan; dan/atau 2. berdiskusi dan memberikan masukan konsep rancangan.	Konsep rancangan SOP	Konsep rancangan	Terlaksananya pendampingan kegiatan penyusunan rancangan Standar Operasi Prosedur (SOP) yang menghasilkan konsep rancangan, ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan : 1. dilaporkan setiap kegiatan; dan 2. laporan konsep rancangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	0,800	Penyelia
	B Teknis Pengendalian	1 Memeriksa dan memverifikasi dokumen administrasi sertifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-	Memeriksa dan memverifikasi dokumen administrasi sertifikasi, meliputi : 1. kelengkapan persyaratan dokumen; dan 2. kesesuaian jenis dokumen.	Dokumen verifikasi administrasi sertifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja berupa <i>checklist</i>	Terlaksananya pemeriksaan dan verifikasi kelengkapan dokumen teknis administrasi sertifikasi, antara lain : 1. <i>Training Procedure Manual (TPM)</i> , atau Program Keamanan Kargo dan Pos; 2. SOP; 3. Dokumen terkait (antara lain : IATA DGR, Modul ajar)	0,080	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		PK dan salvage), sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin penanganan pengangkutan barang berbahaya				Ketentuan teknis dalam memeriksa dan memverifikasi dokumen teknis administrasi sertifikasi: 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) Kolom: 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) uraian kegiatan; 3) Kolom (3) status kelengkapan (ada/tidak ada); 4) Kolom (4) Keterangan.		
		2 Melakukan pendampingan evaluasi dokumen administrasi dan teknis permohonan sertifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (di bidang keamanan penerbangan, penanganan	Melakukan pendampingan kegiatan evaluasi dokumen administrasi dan teknis permohonan sertifikasi dengan : 1. berperan aktif dalam memeriksa kelengkapan dokumen	Kertas kerja evaluasi dokumen administrasi dan teknis permohonan sertifikasi penyelenggaraan	Kertas kerja berupa ceklist yang sudah diisi.	Terlaksananya pendampingan kegiatan evaluasi dokumen teknis administrasi dan kelengkapan teknis permohonan sertifikasi : 1. dokumen teknis administrasi, Antara lain : a. <i>Training Procedure Manual (TPM)</i> , atau Program Keamanan Kargo dan Pos; b. SOP;	0,500	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), sertifikasi badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin penanganan pengangkutan barang berbahaya	administrasi dan teknis; dan/atau 2. berdiskusi dan memberikan masukan dalam evaluasi.	pendidikan dan pelatihan		<p>c. Dokumen terkait (antara lain : IATA DGR, Modul ajar)</p> <p>2. kelengkapan teknis, Antara lain :</p> <p>a. SDM/ personel;</p> <p>b. Fasilitas/ sarana prasarana;</p> <p>Ketentuan teknis dalam pendampingan kegiatan evaluasi dokumen administrasi dan teknis permohonan sertifikasi:</p> <p>1. dilaporkan setiap kegiatan</p> <p>2. format kertas kerja, Antara lain :</p> <p>a. dokumen teknis administrasi:</p> <p>1) Jenis kegiatan;</p> <p>2) Lokus kegiatan;</p> <p>3) Tanggal pelaksanaan;</p> <p>4) 4 (empat) Kolom:</p> <p>a) Kolom (1) Nomor urut;</p> <p>b) Kolom (2) uraian kegiatan;</p> <p>c) Kolom (3) ketentuan persyaratan (memberikan masukan status</p>		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p><i>Comply/ Not Comply</i>, d) Kolom (4) Keterangan b. Kelengkapan teknis: 1) Jenis kegiatan; 2) Lokus kegiatan; 3) Tanggal pelaksanaan; 4) 4 (empat) Kolom: a) Kolom (1) Nomor urut; b) Kolom (2) uraian kegiatan; c) Kolom (3) status kelengkapan (ada/ tidak ada); d) Kolom (4) Keterangan.</p>		
		3. Memeriksa dan memverifikasi bahan presentasi permohonan sertifikasi lembaga diklat (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), badan hukum	Memeriksa dan memverifikasi bahan presentasi permohonan sertifikasi berupa kelengkapan bahan presentasi.	Dokumen verifikasi bahan presentasi permohonan sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja berupa ceklist	Terlaksananya pemeriksaan dan verifikasi bahan presentasi berupa : 1. Data dukung bahan presentasi; 2. <i>Hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy slide</i> untuk presentasi. ketentuan teknis dalam memeriksa dan memverifikasi	0,032	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin penanganan pengangkutan barang berbahaya				bahan presentasi permohonan sertifikasi : 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) Kolom: 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) uraian kegiatan; 3) Kolom (3) status kelengkapan (ada/tidak ada); 4) Kolom (4) Keterangan.		
		4 Melakukan pendampingan presentasi permohonan sertifikasi lembaga diklat (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), badan hukum	Melakukan pendampingan kegiatan presentasi permohonan sertifikasi dengan : 1. mempersiapkan sarana presentasi; dan/atau 2. mencatat rekomendasi perbaikan;	Laporan presentasi permohonan sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan	Konsep berita acara dan konsep laporan hasil presentasi	Terlaksananya pendampingan kegiatan presentasi permohonan sertifikasi yang menghasilkan konsep berita acara dan konsep laporan. ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan kegiatan presentasi permohonan sertifikasi : 1. dilaporkan setiap kegiatan;	0,080	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin penanganan pengangkutan barang berbahaya				2. format konsep berita acara dan konsep laporan sesuai dengan ketentuan.		
		5 Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan penyusunan laporan/rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi permohonan sertifikasi lembaga diklat (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos, atau ijin pengangkutan barang berbahaya	Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan penyusunan laporan/rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi permohonan sertifikasi antara lain : 1. tabulasi data; 2. klasifikasi data 3. pengelompokan permasalahan. 4. kelengkapan bahan laporan/rekomendasi; dan 5. kesesuaian bahan laporan/rekomendasi.	Kumpulan dokumen bahan penyusunan laporan/rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi permohonan sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja berupa daftar inventarisasi, identifikasi dan hasil pemeriksaan.	Terlaksananya inventarisasi, identifikasi dan pemeriksaan bahan penyusunan laporan/rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi berupa antara lain: 1. foto-foto pelaksanaan kegiatan; 2. data kehadiran personel yang terlibat; 3. checklist; 4. catatan hasil presentasi; 5. konsep laporan 6. berita acara 7. rekomendasi perbaikan 8. data dukung terkait lainnya. ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan penyusunan laporan/rekomendasi : 1. dilaporkan setiap kegiatan	0,080	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) Kolom : 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) uraian kegiatan; 3) Kolom (3) data dukung/ lampiran (ada/ tidak ada); 4) Kolom (4) Keterangan.		
		6 Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi lembaga diklat (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP-PK dan salvage), badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi sertifikasi dengan : 1. tabulasi data; 2. klasifikasi data; dan 3. pemetaan waktu pelaksanaan.	Kumpulan dokumen rencana program verifikasi sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja daftar inventarisasi, identifikasi dan jadwal	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi berupa: 1. data hasil presentasi; 2. koordinasi dengan pemohon; 3. program kerja tahunan; 4. Konsep jadwal kegiatan. ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rencana program kegiatan verifikasi: 1. dilaporkan setiap kegiatan;	0,040	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		pos. atau ijin pengangkutan barang berbahaya				2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) Kolom : 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) uraian kegiatan; 3) Kolom (3) status kegiatan; 4) Kolom (4) Keterangan.		
		7 Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan lembaga diklat (bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, atau PKP (dan salvage), badan hukum pemeriksaan keamanan kargo dan pos. atau ijin pengangkutan barang berbahaya	Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dengan : 1. berperan aktif melakukan pencatatan hasil pengamatan, pencatatan dokumentasi; 2. Berperan aktif memberikan masukan; dan 3. berperan aktif mencatat rekomendasi perbaikan.	Kertas kerja verifikasi lapangan lembaga pendidikan dan pelatihan	Kertas kerja daftar isian verifikasi	Tertindakannya pendampingan kegiatan verifikasi lapangan antara lain : 1. dokumentasi foto kegiatan; 2. mempersiapkan kelengkapan kegiatan; 3. data kehadiran personel yang terlibat; 4. konsep berita acara dengan menuat konsep perbaikan /rekomendasi, 5. checklist/data/catatan hasil verifikasi; dan/atau ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan permohonan sertifikasi	0,500	Penvelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.		
		8 Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa administrasi dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM)	Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa administrasi dokumen, meliputi : 1. kelengkapan persyaratan dokumen; dan 2. kesesuaian dokumen.	Dokumen administrasi dokumen AEP, program keamanan atau DGHM	Kertas kerja berupa <i>checklist</i>	Terlaksananya inventarisasi, identifikasi dan pemeriksaan administrasi dokumen berupa Antara lain : 1. formulir permohonan; 2. formulir <i>self assessment/ self compliance checklist</i> ; 3. <i>softcopy</i> dokumen 4. untuk dokumen amandemen melampirkan lembar pengesahan sebelumnya. Ketentuan teknis dalam inventarisasi, identifikasi dan memeriksa administrasi dokumen program keamanan: 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) kolom :	0,080	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) uraian kegiatan; 3) Kolom (3) status kelengkapan (ada/tidak ada); 4) Kolom (4) Keterangan.		
		9 Memeriksa bahan presentasi dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM).	Memeriksa dan memverifikasi bahan presentasi dokumen, meliputi : 1. kelengkapan bahan presentasi; dan 2. kesesuaian bahan presentasi dengan dokumen yang diajukan.	Dokumen bahan presentasi dokumen AEP, program keamanan atau DGHM	Kertas kerja berupa ceklist	Terlaksananya pemeriksaan dan verifikasi bahan presentasi berupa : 1. Data dukung bahan presentasi; 2. <i>Hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy slide</i> untuk presentasi. ketentuan teknis dalam memeriksa dan memverifikasi bahan presentasi : 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) Kolom: 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) uraian kegiatan;	0,080	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						3) Kolom (3) status kelengkapan (ada/tidak ada); 4) Kolom (4) Keterangan.		
		1 Melakukan pendampingan penilaian presentasi dalam rangka pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM).	Melakukan pendampingan penilaian presentasi dalam rangka pengesahan dokumen dengan : 1. mempersiapkan sarana presentasi; dan/atau 2. mencatat rekomendasi perbaikan; dan 3. Menyusun konsep laporan.	Laporan penilaian hasil presentasi dokumen AEP, program keamanan atau DGHM	Konsep laporan hasil presentasi	Terlaksananya pendampingan penilaian presentasi yang menghasilkan konsep laporan penilaian hasil presentasi. ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan penilaian presentasi: 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format konsep laporan sesuai dengan ketentuan	0,120	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>I Mengumpulkan dan memeriksa bahan penyusunan laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi dalam rangka pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM).</p>	<p>Mengumpulkan dan memeriksa bahan penyusunan laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi dalam rangka pengesahan dokumen meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tabulasi data; 2. klasifikasi data; 3. kelengkapan bahan laporan/rekomendasi; dan 4. kesesuaian bahan laporan/rekomendasi. 	<p>Kumpulan bahan penyusunan laporan dan rekomendasi hasil presentasi dokumen AEP, program keamanan atau DGHM</p>	<p>Kertas kerja berupa daftar hasil pemeriksaan.</p>	<p>Tertelaksananya pengumpulan dan pemeriksaan bahan penyusunan laporan/rekomendasi hasil pelaksanaan presentasi berupa antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dokumentasi; 2. foto-foto pelaksanaan kegiatan; 3. data kehadiran personel yang terlibat; 4. checklist/data/catatan hasil presentasi; dan/atau 5. konsep laporan/ berita acara/ perbukan/rekomendasi. <p>ketentuan teknis dalam mengumpulkan dan memeriksa bahan penyusunan laporan/rekomendasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) Kolom : <ol style="list-style-type: none"> 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) uraian kegiatan. 	<p>0,024</p>	<p>Terampil</p>

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						3) Kolom (3) data dukung/ lampiran (ada/ tidak ada); 4) Kolom (4) Keterangan.		
		1 Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM).	Menyusun program pelaksanaan verifikasi lapangan yang diperlukan dalam rangka pengesahan dokumen dengan : 1. tabulasi data; 2. klasifikasi data; dan 3. pemetaan waktu pelaksanaan.	Kertas kerja program verifikasi dokumen AEP, program keamanan atau DGHM	Kertas kerja program verifikasi dan jadwal	Terlaksananya penyusunan program kegiatan verifikasi berupa: 1. data hasil presentasi; 2. koordinasi dengan pemohon; 3. program kerja tahunan; 4. Konsep jadwal kegiatan. ketentuan teknis dalam menyusun program pelaksanaan verifikasi: 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) Kolom :	0,060	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) uraian kegiatan; 3) Kolom (3) status kegiatan; 4) Kolom (4) Keterangan.		
		1. Melakukan 3. pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang	Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan (Kategori A) dengan : 1. berperan aktif melakukan pengamatan, pencatatan dokumentasi; dan 2. berperan aktif mencatat rekomendasi perbaikan.	Laporan verifikasi lapangan; dokumen AEP, program keamanan atau DGHM (Kategori A)	Kertas kerja daftar asian verifikasi	Terlaksananya pendampingan kegiatan verifikasi yang meliputi: 1. dokumentasi/foto-foto: pelaksanaan kegiatan; 2. data kehadiran personel yang terlibat; 3. konsep berta acara; 4. checklist/data/catatan hasil verifikasi; dan/atau 5. konsep perbaikan /rekomendasi. Kategori A : 1. ASP, Bandar Udara Sistem Keamanan A, B; 2. AEP untuk Bandar udara kategori pelayanan PKP PK 8,9 dan 10 3. AOSP, BUAU Berjadwal	0,500	Penvelta

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		berbahaya (DGHM) (Kategori A)				4. RA/ KC di lokasi Bandar Udara dengan Sistem Keamanan A; 5. PPNP, di lokasi Bandar Udara Sistem Keamanan A, B. ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan kegiatan verifikasi : 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.		
		1 Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara	Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan (Kategori B) dengan : 1. berperan aktif melakukan pengamatan, pencatatan dokumentasi; dan 2. berperan aktif mencatat rekomendasi perbaikan.	Laporan verifikasi lapangan dokumen AEP, program keamanan atau DGHM (Kategori B)	Kertas kerja daftar isian verifikasi	Terlaksananya pendampingan kegiatan verifikasi yang meliputi: 1. dokumentasi/foto-foto pelaksanaan kegiatan; 2. data kebadiran personil yang terlibat; 3. konsep berita acara; 4. checklist/data/catatan hasil verifikasi; dan/atau 5. konsep perbaikan/rekomendasi. Kategori B: 1. ASP, Bandar Udara Sistem Keamanan C, D, E	0,250	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM) (Kategori B)				<p>2. AEP untuk Bandar udara kategori pelayanan PKP-PK 6 dan 7</p> <p>3. AOSP, PAUA Berjadwal, Heliport;</p> <p>4. RA/ KC di lokasi Bandar Udara dengan Sistem Keamanan B, C, D;</p> <p>5. PPNP, di lokasi Bandar Udara Sistem Keamanan C, D, E..</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan kegiatan verifikasi :</p> <p>1. dilaporkan setiap kegiatan;</p> <p>2. format kertas kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>		
		<p>1 Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos,</p>	<p>Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan (Kategori C) dengan :</p> <p>1. berperan aktif melakukan pengamatan, pencatatan dokumentasi; dan</p> <p>2. berperan aktif mencatat rekomendasi perbaikan.</p>	Laporan verifikasi lapangan dokumen AEP, program keamanan atau DGHM (Kategori C)	Kertas kerja daftar isian verifikasi	<p>Terlaksananya pendampingan kegiatan verifikasi yang meliputi:</p> <p>1. dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan;</p> <p>2. data kehadiran personel yang terlibat;</p> <p>3. konsep berita acara;</p> <p>4. checklist/data/catatan hasil verifikasi; dan/atau</p> <p>5. konsep perbaikan /rekomendasi.</p> <p>Kategori C:</p>	0,100	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan, atau manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM) (Kategori C)				<ol style="list-style-type: none"> 1. ASP, Bandar Udara Sistem Keamanan F, G, H; 2. AEP untuk Bandar udara kategori pelayanan PKP-PK 1 s.d. 5 3. AOOSP, PAUA dan BUAD tidak berjadwal, PUTA dan AUBN; 4. RA/ KC di lokasi Bandar Udara dengan Sistem Keamanan F, G, H; 5. PPNP, di lokasi Bandar Udara Sistem Keamanan F, G, H. <p>ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan kegiatan verifikasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. format kertas kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 		
		1 Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan penyusun laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan verifikasi dalam rangka pengesahan dokumen rencana penanggulangan darurat (AEP), dokumen program	Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan penyusun laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan verifikasi, meliputi : 1. kelengkapan bahan laporan/ rekomendasi; dan	Dokumen bahan penyusunan laporan dan rekomendasi hasil verifikasi dokumen AEP, program keamanan	Kertas kerja berupa daftar inventarisasi, identifikasi dan hasil pemeriksaan.	Terlaksananya inventarisasi, identifikasi dan pemeriksaan bahan penyusunan laporan/ rekomendasi hasil pelaksanaan verifikasi berupa antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. foto-foto pelaksanaan kegiatan; 2. data kehadiran personel yang terlibat; 3. checklist; 4. catatan hasil verifikasi; 5. konsep laporan 	0,020	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		keamanan bandar udara (ASP), program keamanan angkutan udara (AOSP), program keamanan kargo dan pos, program keamanan penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan manual penanganan pengangkutan barang berbahaya (DGHM).	2. kesesuaian bahan laporan/rekomendasi.	atau DGHM		6. berita acara 7. rekomendasi perbaikan 8. data dukung terkait lainnya. ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan penyusunan laporan dan rekomendasi hasil pelaksanaan verifikasi : 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) Kolom : 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) uraian kegiatan; 3) Kolom (3) data dukung/ lampiran (ada/ tidak ada); 4) Kolom (4) Keterangan.		
		1 Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa dokumen administrasi dan	Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa dokumen administrasi dan	Dokumen administrasi dan teknis sertifikasi	Kertas kerja berupa daftar inventarisasi, identifikasi	Terlaksananya inventarisasi, identifikasi dan pemeriksaan dokumen administrasi dan teknis dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan	0,080	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		teknis dalam rangka sertifikasi kelaikan kendaraan PKP-PK, sertifikasi pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan	teknis dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK, antara lain : 1. tabulasi data; 2. klasifikasi data; 3. kesesuaian data; dan/atau 4. kelengkapan data.	PKP-PK atau fasilitas keamanan penerbangan	dan hasil pemeriksaan.	penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK, antara lain : 1. surat permohonan; 2. data teknis peralatan; 3. kondisi peralatan; 4. <i>manual book/ SOP</i> ; ketentuan teknis dilaksanakan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Tanggal pelaksanaan; d. 4 (empat) Kolom: 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) data administrasi dan teknis; 3) Kolom (3) status kelengkapan (ada/tidak ada); 4) Kolom (4) Keterangan. 3. Menyiapkan konsep surat pemberitahuan berikut SPT.		
		1 Melakukan 8 pendampingan	Melakukan pendampingan	Kertas kerja	Kertas kerja daftar isian	Terlaksananya pendampingan kegiatan verifikasi lapangan	0,500	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka serifikasi kendaraan PKP-PK, pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A)	kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka serifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK (kategori A) dengan : 1. berperan aktif melakukan pengamatan, penyiapan kelengkapan kegiatan, pencatatan dokumentasi; dan 2. berperan aktif mencatat hasil pemeriksaan dan pengujian kelaiakan.	verifikasi lapangan sertifikasi PKP-PK atau fasilitas keamanan penerbangan (Kategori A)	verifikasi lapangan	dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK, dengan melakukan hal-hal sebagai berikut : 1. mengambil foto kegiatan; 2. mempersiapkan kelengkapan kegiatan; 3. melakukan pengamatan/ pengujian; 4. menyiapkan konsep berita acara.		
						Fasilitas Keamanan Penerbangan kategori A, terdiri dari : 1. Mesin X-Ray EDS; dan/atau 2. Perangkat <i>Liquid detector</i>		
						Fasilitas PKP-PK kategori A adalah kendaraan PKP-PK <i>foam tender tipe I, foam tender tipe II, salvage, rescue boat, fire fighting boat, dan/atau mobile command post.</i>		
						ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan sebagai berikut : 1. dilaporkan setiap kegiatan; dan		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1 Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi kelaikan kendaraan PKP-PK, sertifikasi pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B)	Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK (kategori B) dengan : 1. berperan aktif melakukan pengamatan, persiapan kelengkapan kegiatan, pencatatan dokumentasi; dan 2. berperan aktif mencatat hasil pemeriksaan dan pengujian kelaikan	Kertas kerja verifikasi lapangan sertifikasi PKP-PK atau fasilitas keamanan penerbangan (Kategori B)	Kertas kerja daftar isian verifikasi lapangan	2. format kertas kerja sesuai dengan ketentuan. Tertindakannya pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK, dengan melakukan hal-hal sebagai berikut : 1. mengambil foto kegiatan; 2. mempersiapkan kelengkapan kegiatan; 3. melakukan pengamatan, pengujian; 4. menyiapkan konsep berita acara. Fasilitas Keamanan Penerbangan kategori B, terdiri dari : 1. Mesin X-Ray Konvensional; 2. Body Inspection Machine; dan/atau 3. Pendeteksi bahan peledak (<i>Explosive Trace Detector</i>). Fasilitas PKP-PK kategori B adalah kendaraan PKP-PK <i>foam tender</i> tipe III, <i>foam tender</i> tipe IV, <i>utility, forward command post</i> dan/atau <i>nurse tender</i>	0,250	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan sebagai berikut : 1. dilaporkan setiap kegiatan; dan 2. format kertas kerja sesuai dengan ketentuan.		
		2 Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka serifikasi kelaikan kendaraan PKP-PK, sertifikasi pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan (Kategori C)	Melakukan pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK (kategori C) dengan : 1. berperan aktif melakukan pengamatan, penyiapan kelengkapan kegiatan, pencatatan dokumentasi; dan 2. berperan aktif mencatat hasil pemeriksaan dan pengujian kelaikan.	Kertas kerja verifikasi lapangan sertifikasi PKP-PK atau fasilitas keamanan penerbangan (Kategori C)	Kertas kerja daftar isian verifikasi lapangan	Terlaksananya pendampingan kegiatan verifikasi lapangan dalam rangka sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK, dengan melakukan hal-hal sebagai berikut : 1. mengambil foto kegiatan; 2. mempersiapkan kelengkapan kegiatan; 3. melakukan pengamatan/ pengujian; 4. menyiapkan konsep berita acara. Fasilitas Keamanan Penerbangan kategori C, terdiri dari : 1. Gawang pendeteksi metal (<i>walk through metal detector / WTMD</i>); dan/atau 2. Sistem kamera pemantau (<i>closed circuit television</i>).	0,100	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>Fasilitas PKP-PK kategori C adalah kendaraan PKP-PK foam tender tipe V, foam tender tipe VI, rapid intervention vehicle (RIV), mobile ambulance, commando car dan/atau fasilitas pendukung PKP-PK termasuk gedung fire station.</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> dilaporkan setiap kegiatan; dan format kertas kerja sesuai dengan ketentuan. 		
		2 Melakukan 1 pendampingan monitoring Corrective Action pemohon terkait hasil rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil sertifikasi kelaikan kendaraan PKP-PK, sertifikasi pelayanan PKP-PK, atau sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan	Melakukan pendampingan monitoring Corrective Action pemohon terkait hasil rekomendasi dengan : 1. berperan aktif melakukan pengamatan, korespondensi, penyiapan kelengkapan kegiatan, pencatatan dokumentasi; dan/atau	Kertas kerja monitoring corrective action pemohon sertifikat PKP-PK atau fasilitas keamanan penerbangan	Kertas kerja monitoring Corrective Action	Terlaksananya pendampingan kegiatan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil sertifikasi fasilitas keamanan penerbangan atau verifikasi fasilitas PKP-PK, terhadap : 1. data temuan; 2. kesesuaian rekomendasi; 3. data CAP; 4. kesesuaian target waktu penyelesaian; 5. data koresponden atau surat menyurat.	0,250	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			2. berperan aktif mencatat hasil pemeriksaan dan pengujian kelaikan.			ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan monitoring : 1. dilaporkan setiap kegiatan; dan 2. kertas kerja monitoring CAP berisikan sekurang-kurangnya : a. nama penyelenggara; b. 7 (tujuh) kolom : 1) kolom (1) nomor; 2) kolom (2) nama fasilitas; 3) kolom (3) temuan; 4) kolom (4) rekomendasi; 5) kolom (5) CAP; 6) kolom (6) target waktu; 7) kolom (7) keterangan.		
		2 Melakukan pencetakan label kelaikan kendaraan utama PKP-PK, atau sertifikat pelayanan PKP-PK	Melakukan pencetakan label dan sertifikat dengan : 1. Menyiapkan alat cetak; dan 2. Melakukan pencetakan.	Draft label dan sertifikat PKP-PK atau fasilitas keamanan penerbangan	Draft label dan sertifikat yang telah dicetak	Terlaksananya pencetakan label dan sertifikat kelaikan fasilitas keamanan penerbangan. Ketentuan teknis dalam pencetakan label dan sertifikat kelaikan fasilitas keamanan penerbangan sesuai dengan ketentuan.	0,010	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>2 Memeriksa dan mengidentifikasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan lisensi (personel keamanan penerbangan, personel fasilitas keamanan penerbangan, personel penanganan pengangkutan barang berbahaya, personel pelayanan PKP-PK, personel salvage, atau personel teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK) atau sertifikasi instruktur</p>	<p>Memeriksa dan mengidentifikasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan lisensi meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. klasifikasi; dan 2. kelengkapan dan kesesuaian; 	<p>Dokumen data dan administrasi pengujian lisensi atau sertifikasi instruktur</p>	<p>Kertas kerja pemeriksaan dan identifikasi.</p>	<p>Terlaksananya pemeriksaan dan identifikasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan sesuai ketentuan. Ketentuan teknis dalam melakukan pemeriksaan dan identifikasi data dan administrasi kelengkapan persyaratan lisensi, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan 10 orang; 2. format kertas kerja untuk lisensi personel pengamanan penerbangan berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : <ol style="list-style-type: none"> a. Nama Unit/Instansi b. Jenis Lisensi; c. Detail Lisensi; d. Tanggal Pelaksanaan Diklat; e. 7 (tujuh) Kolom Daftar pemeriksaan; <ol style="list-style-type: none"> 1) Kolom (1) Nomor; 2) Kolom (2) Nomor Permohonan; 3) Kolom (3) N.I.K., 	0,020	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>4) Kolom (4) Atas Nama;</p> <p>5) Kolom (5) Tempat dan Tanggal Lahir;</p> <p>6) Kolom (6) Pendidikan Terakhir;</p> <p>1) Kolom (7) Kelengkapan administrasi;</p> <p>3. format kertas kerja untuk lisensi instruktur keamanan penerbangan berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya :</p> <p>a. Nama Unit/Instansi</p> <p>b. Jenis Lisensi;</p> <p>c. Detail Lisensi;</p> <p>d. Tanggal Pelaksanaan Diklat;</p> <p>e. 5 (lima) Kolom Daftar pemeriksaan;</p> <p>1) Kolom (1) Nomor;</p> <p>2) Kolom (2) Atas Nama;</p> <p>3) Kolom (3) Tingkatan Lisensi</p> <p>4) Kolom (4) Kelengkapan Administrasi</p>		

UNSUR 1	SUB UNSUR TUGAS JABATAN 2	KEGIATAN TUGAS JABATAN 3	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN 4	HASIL KERJA 5	BUKTI FISIK 6	TOLOK UKUR 7	ANGKA KREDIT 8	PELAKSANA TUGAS 9
						5) Kolom Keterangan. (5)		
		2 Menyiapkan bahan dan kelengkapan pengujian (form/checklist/bahan soal) serta melaksanakan kegiatan pengujian lisensi (personel keamanan penerbangan, personel fasilitas keamanan penerbangan, personel penanganan pengangkutan barang berbahaya, personel pelayanan PKP-PK, personel salvage, atau personel teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK), atau sertifikasi instruktur	Menyiapkan bahan dan kelengkapan pengujian lisensi berupa : a. form / ceklist / bahan soal; dan b. kelengkapan administratif pengujian.	Kertas kerja bahan dan kelengkapan pengujian lisensi atau sertifikasi instruktur	Kertas kerja bahan dan kelengkapan.	Tersedianya bahan dan kelengkapan pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan atau instruktur keamanan penerbangan meliputi: 1. konsep surat pemberitahuan sesuai ketentuan; 2. konsep surat tugas sesuai ketentuan; 3. <i>form/checklist</i> pengujian lisensi personel pengamanan penerbangan atau sertifikasi instruktur keamanan penerbangan; 4. identifikasi database soal yang akan digunakan; 5. konsep daftar rekapitulasi penilaian ujian lisensi yang berisi sebagai berikut: a. Jenis lisensi b. Tingkatan lisensi	0,040	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
						c. Lokasi pelaksanaan d. Tanggal pelaksanaan e. Jumlah peserta f. 4 (empat) kolom pada daftar hadir sebagai berikut: 1) kolom (1) Nomor Urut; 2) kolom (2) Nama; 3) kolom (3) Nilai pelaksanaan ujian; 4) kolom (4) Keterangan. g. konsep daftar hadir peserta ujian sekurang kurangnya berisi: a. Jenis lisensi b. Lokasi pelaksanaan c. Tanggal pelaksanaan d. 5 (lima) kolom pada daftar hadir sebagai berikut: 1) kolom (1) Nomor Urut; 2) kolom (2) Nama; 3) kolom (3) Asal unit/instansi; dan 4) kolom (3) Tanda Tangan				
						ketentuan teknis dalam melakukan kegiatan sebagai berikut:				

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
						<ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. format kertas kerja yang berisikan sekurang-kurangnya : <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. 4 (empat) Kolom Daftar pemeriksaan; <ol style="list-style-type: none"> 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) Butir-butir bahan kelengkapan/ administrasi; 3) Kolom (3) Status kelengkapan; dan 4) Kolom (4) Keterangan 			
		2 Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi (personel keamanan penerbangan, personel fasilitas keamanan penerbangan, personel penanganan pengangkutan barang berbahaya, personel pelayanan PKP-PK, personel salvage, atau	Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi (kategori A) dengan : <ol style="list-style-type: none"> 1. berperan aktif dalam memeriksa kesesuaian kehadiran peserta dengan kartu tanda peserta ujian dan identitas diri peserta; 	Berita acara pengujian pengujian lisensi atau sertifikasi instruktur (Kategori A)	Konsep berita acara	Terlaksananya pendampingan kegiatan pengujian lisensi (Kategori A) yang menghasilkan konsep Berita acara dengan melampirkan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. data kehadiran personel yang terlibat; 2. dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan; 3. Checklist/data/catatan administrasi; dan/atau 4. Daftar nilai ujian. 	0,500	Penvelia	

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		personel teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK), atau sertifikasi instruktur (Kategori A)	<ol style="list-style-type: none"> berperan aktif dalam mengawasi peserta ujian. Memastikan kelengkapan administrasi pengujian lisensi; dan Menyiapkan konsep berita acara. 			<p>Kategori A merupakan lisensi personel pengamanan penerbangan untuk tingkat senior, instruktur keamanan penerbangan tingkat muda dan madya.</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan :</p> <ol style="list-style-type: none"> sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan dilaporkan setiap kegiatan 		
		2 Melakukan pendampingan pengujian lisensi (personel keamanan penerbangan, personel fasilitas keamanan penerbangan, personel penanganan pengangkutan barang berbahaya, personel pelayanan PKP-PK, personel salvage, atau personel teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK), atau sertifikasi instruktur (Kategori B)	<p>Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi (kategori B) dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> berperan aktif dalam memeriksa kesesuaian kehadiran peserta dengan kartu tanda peserta ujian dan identitas diri peserta; berperan aktif dalam mengawasi peserta ujian. Memastikan kelengkapan administrasi pengujian lisensi; dan 	Berita acara pengujian pengujian lisensi atau sertifikasi instruktur (Kategori B)	Konsep berita acara	<p>Terlaksananya pendampingan kegiatan pengujian lisensi (Kategori B) yang menghasilkan konsep Berita acara dengan melampirkan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> data kehadiran personel yang terlibat; dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan; Checklist/data/catatan administrasi; dan/atau Daftar nilai ujian. <p>Kategori B merupakan lisensi personel pengamanan penerbangan untuk tingkat junior dan instruktur keamanan penerbangan tingkat pratama.</p>	0,250	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			4. Menyiapkan konsep berita acara.			ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan : 1. sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan 2. dilaporkan setiap kegiatan		
		2 Melakukan pendampingan pengujian lisensi (personel keamanan penerbangan, personel pelayanan PKP-PK, personel salvage, atau personel teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK), atau sertifikasi instruktur (Kategori C)	Melakukan pendampingan kegiatan pengujian lisensi (kategori C) dengan : 1. berperan aktif dalam memeriksa kesesuaian kehadiran peserta dengan kartu tanda peserta ujian dan identitas diri peserta; 2. berperan aktif dalam mengawasi peserta ujian. 3. Memastikan kelengkapan administrasi pengujian lisensi; dan 4. Menyiapkan konsep berita acara.	Berita acara pengujian pengujian lisensi atau sertifikasi instruktur (Kategori C)	Konsep berita acara	Terlaksananya pendampingan kegiatan pengujian lisensi (Kategori C) yang menghasilkan konsep Berita acara dengan melampirkan sebagai berikut: a. data kehadiran personel yang terlibat; b. dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan; c. Checklist/data/catatan administrasi; dan/atau d. Daftar nilai ujian. Kategori C merupakan lisensi personel pengamanan penerbangan untuk tingkat basic. ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan : 1. sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan 2. dilaporkan setiap kegiatan	0,100	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2 Melakukan pendampingan pelaksanaan pengujian ulang/recheck penerbitan lisensi personel atau sertifikasi instruktur (jika dibutuhkan)	Melakukan pendampingan pelaksanaan pengujian ulang/recheck dengan : 1. berperan aktif dalam mengawasi peserta ujian; dan 2. Menginput nilai ke dalam kertas kerja penilaian.	Kertas kerja penilaian hasil pengujian lisensi atau sertifikasi instruktur	Daftar hasil rekapitulasi penilaian hasil pengujian ulang/recheck lisensi	<p>Terlaksananya pendampingan kegiatan pengujian ulang/recheck yang menghasilkan daftar hasil rekapitulasi penilaian hasil pengujian ulang/recheck lisensi.</p> <p>Ketentuan teknis dilaksanakan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. format kertas kerja rekapitulasi nilai ujian sekurang-kurangnya terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis lisensi b. Lokasi pelaksanaan c. Tanggal pelaksanaan d. 4 (empat) kolom daftar penilaian: <ol style="list-style-type: none"> 1) kolom (1) Nomor; 2) kolom (2) Nama; 3) kolom (3) Nilai Ujian; dan 4) kolom (4) Keterangan. 	0,100	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2 9 Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan / perpanjangan lisensi (personel keamanan penerbangan, personel fasilitas keamanan penerbangan, personel penanganan pengangkutan barang berbahaya, personel pelayanan PKP-PK, personel salvage, atau personel teknik pemeliharaan kendaraan PKP-PK), atau sertifikasi instruktur	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan / perpanjangan lisensi meliputi : 1. Klasifikasi bahan; 2. pengelompokan permasalahan; dan 3. konsep laporan;	Kumpulan bahan penyusunan laporan hasil pengujian lisensi atau sertifikasi instruktur	Kertas kerja berupa konsep laporan hasil pengujian lisensi.	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan kegiatan pengujian dalam rangka penerbitan/perpanjangan lisensi yang menghasilkan konsep laporan hasil pengujian lisensi atau sertifikasi instruktur, yang melampirkan: 1. Berita Acara pelaksanaan pengujian; 2. Rekapitulasi hasil penilaian ujian; 3. Daftar hadir pelaksanaan ujian; 4. Surat pemberitahuan pelaksanaan ujian; dan 5. Surat Tugas ketentuan teknis dalam melakukan kegiatan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. format kertas kerja berupa konsep laporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	0,040	Mahir
		3 0 Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi	Dokumen data dan bahan pelaksanaan	Kertas kerja daftar inventarisasi dan identifikasi	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi data dan bahan pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan untuk	0,160	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat serta kendali muti	teknis secara berkesinambungan, meliputi : 1. tabulasi data; 2. klasifikasi data; dan/atau 3. pengelompokan permasalahan.	n asistensi teknis		<p>pengaturan, pengendalian dan pengawasan.</p> <p>Asistensi sebagaimana dimaksud antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pengaturan <ol style="list-style-type: none"> a. regulasi; b. hasil pertemuan komite; c. pertemuan internasional; d. dokumen terkait lainnya; 2. Pengendalian <ol style="list-style-type: none"> a. Regulasi; b. Data sertifikasi; c. Standar operasi dan teknis d. Aplikasi sistem; 3. Pengawasan <ol style="list-style-type: none"> a. Regulasi; b. Hasil-hasil pengawasan; c. Hasil-hasil investigasi; d. Laporan pengawasan internal; e. Laporan hasil pengawasan kantor otoritas; f. Hasil penilaian risiko atau kerentanan. <p>Ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan</p>		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGLATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>pelaksanaan kegiatan asistensi teknis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaporkan setiap kegiatan 2. Format kertas kerja berupa Tabulasi dan klasifikasi yang berisikan sekurang-kurangnya : <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. Sumber/ asal data; d. Isi materi bahan. 		
		<p>3 Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat serta kendali mutu (Kategori A)</p>	<p>Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan (Kategori A) dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. berperan aktif dalam penyampaian materi; 2. berperan aktif membimbing pelaksanaan kegiatan; dan/atau 3. menyiapkan konsep berita acara. 	<p>Berita acara pelaksanaan asistensi teknis (Kategori A)</p>	<p>Berita acara kegiatan</p>	<p>Terlaksananya pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan (Kategori A) antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mengumpulkan bahan materi kegiatan; 2. dokumentasi kegiatan; 3. menyiapkan konsep berita acara; <p>1. Kategori A terhadap pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan terkait dengan kegiatan pengawasan, sertifikasi, personel keamanan penerbangan, penilaian risiko, dikaitkan dengan peserta yang terlibat dalam kegiatan meliputi :</p>	0,500	<p>Penyelia</p>

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1.	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>a. kantor otoritas Bandar udara kelas utama;</p> <p>b. instansi pemerintah pusat terkait;</p> <p>c. Bandar udara internasional;</p> <p>d. Bandar udara domestic untuk kelas utama dan kelas I;</p> <p>e. Airlines asing; dan/atau</p> <p>f. Airnav yang memberikan pelayanan ACC;</p> <p>2. Kategori A terhadap kegiatan asistensi teknis terkait Fasilitas Keamanan Penerbangan terdiri dari :</p> <p>a) Mesin X-Ray EDS; dan/atau</p> <p>b) Peralatan Liquid detector</p> <p>3. Kategori A terhadap kegiatan asistensi teknis terkait bidang Kerjasama dan fasilitasi udara (FAL) berdasarkan :</p> <p>a. kegiatan skala internasional;</p> <p>b. kegiatan yang berkaitan dengan inovasi;</p>		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>c. kegiatan yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan.</p> <p>Ketentuan teknis dalam melaksanakan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan (Kategori A) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaporkan setiap kegiatan 2. Konsep berita acara sesuai dengan ketentuan. 		
		<p>3 Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat serta kendali mutu (Kategori B)</p>	<p>Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan (Kategori B) dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. berperan aktif dalam penyampaian materi; 2. berperan aktif membimbing pelaksanaan kegiatan; dan/atau 3. menyiapkan konsep berita acara. 	Berita acara pelaksanaan asistensi teknis (Kategori B)	Berita acara kegiatan	<p>Terlaksananya pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan (Kategori B) antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mengumpulkan bahan materi kegiatan; 2. dokumentasi kegiatan; 3. menyiapkan konsep berita acara; <p>1. Kategori B terhadap pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan terkait dengan kegiatan pengawasan, sertifikasi, personel keamanan penerbangan, penilaian risiko, dikaitkan dengan</p>	0,250	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>peserta yang terlibat dalam kegiatan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. kantor otoritas Bandar udara selain kelas utama b. instansi pemerintah daerah terkait; c. Bandar udara domestik untuk kelas II; d. Airlines domestic; e. Airnav yang memberikan pelayanan APP dan ADC; dan/atau f. Lembaga Diklat <p>2. Kategori B terhadap kegiatan asistensi teknis terkait Fasilitas Keamanan Penerbangan terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mesin X-Ray Konvensional; b. Body Inspection Machine; dan/atau c. Pendeteksi bahan peledak (Explosive Trace Detector). <p>3. Kategori B terhadap kegiatan asistensi teknis terkait bidang Kerjasama dan fasilitasi udara (FAL) berdasarkan:</p>		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>a) kegiatan skala nasional atau gabungan;</p> <p>b) peserta yang terdiri dari beberapa entitas penerbangan.</p> <p>Ketentuan teknis dalam melaksanakan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan (Kategori B) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaporkan setiap kegiatan 2. Konsep berita acara sesuai dengan ketentuan. 		
		3 Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan atau pelayanan darurat serta kendali mutu (Kategori C)	Melakukan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan (Kategori C) dengan : <ol style="list-style-type: none"> 1. berperan aktif dalam penyampaian materi; 2. berperan aktif membimbing pelaksanaan kegiatan; dan/atau 3. menyiapkan konsep berita acara. 	Berita acara pelaksanaan asistensi teknis (Kategori C)	Berita acara kegiatan	<p>Terlaksananya pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan (Kategori C) antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mengumpulkan bahan materi kegiatan; 2. dokumentasi kegiatan; 3. menyiapkan konsep berita acara; <p>1. Kategori C terhadap pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan terkait dengan kegiatan pengawasan, sertifikasi, personel keamanan penerbangan, penilaian</p>	0,100	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>risiko, dikaitkan dengan peserta yang terlibat dalam kegiatan meliputi:</p> <p>a. Bandar udara domestik untuk kelas III;</p> <p>b. Airlines penerbangan perintis; dan/atau</p> <p>c. Airnav yang memberikan pelayanan AFIS</p> <p>2. Kategori C terhadap kegiatan asistensi teknis terkait Fasilitas Keamanan Penerbangan terdiri dari :</p> <p>a) Gawang pendeteksi metal (walk through metal detector /WTMD); dan/atau</p> <p>b) Sistem kamera pemantau (closed circuit television)</p> <p>3. Kategori C terhadap kegiatan asistensi teknis terkait bidang Kerjasama dan fasilitasi udara (FAL) berdasarkan untuk kegiatan dengan</p>		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						peserta dari satu entitas penerbangan Ketentuan teknis dalam melaksanakan pendampingan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan (Kategori C) : 1. Dilaporkan setiap kegiatan 2. Konsep berita acara sesuai dengan ketentuan.		
		3 Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat serta kendali mutu	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis secara berkesinambungan, meliputi : 1. pengelompokan permasalahan; dan/atau 2. Menyiapkan konsep laporan.	Konsep laporan pelaksanaan asistensi teknis	Konsep laporan pelaksanaan	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan asistensi teknis dalam bentuk konsep laporan pelaksanaan berupa Antara lain : 1. Foto-foto kegiatan; 2. Absensi kehadiran; 3. Catatan kegiatan yang dilaksanakan; 4. Catatan Hasil yang dicapai; 5. Kesimpulan dan saran. Ketentuan teknis dalam melakukan kegiatan inventarisasi dan identifikasi sebagai berikut : 1. Dilaporkan setiap pelaksanaan kegiatan; 2. Konsep laporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	0,016	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	C Teknis Pengawasan dan Investigasi	1 Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa data bandar udara yang akan melaksanakan latihan penanggulangan keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara	Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bandar udara terkait pelaksanaan latihan : 1. tabulasi data; 2. klasifikasi data; dan/atau 3. pengelompokan pelatihan	Dokumen data bandar udara pelaksana latihan penanggulangan keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara	Kertas kerja daftar inventarisasi, identifikasi dan pemeriksaan	Terlaksananya kegiatan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa data bandar udara terkait pelaksanaan latihan berupa : 1. tabletop; 2. partial; 3. fullscale; 4. modular. ketentuan teknis dalam melakukan kegiatan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap 2 minggu sekali; 2. format kertas kerja data pelaksanaan latihan sekurang-kurangnya terdiri: a. Judul Tabulasi b. Periodisasi laporan c. Matriks 6 kolom yang terdiri dari: 1) Kolom (1) Nomor; 2) Kolom (2) Nama Bandara/Pelaksana; 3) Kolom (3) Tanggal pelaksanaan; 4) Kolom (4) Jenis Latihan; 5) Kolom (5) Skenario Latihan (termasuk menjelaskan siapa yang terlibat);	0,040	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						6) Kolom (6) Keterangan		
		2 Melakukan pendampingan pelaksanaan pengawasan/supervisi terhadap implementasi dokumen penanggulangan keadaan darurat atau dokumen terkait keamanan penerbangan	Melakukan pendampingan pelaksanaan pengawasan / supervisi terhadap implementasi dokumen dengan : 1. berperan aktif dalam memberikan saran masukan perbaikan; dan 2. menyiapkan konsep laporan.	Laporan hasil pengawasan / supervisi implementasi dokumen penanggulangan keadaan darurat atau keamanan penerbangan	Konsep laporan hasil pengawasan / supervisi	Terlaksananya pendampingan pelaksanaan pengawasan/supervisi terhadap implementasi dokumen penanggulangan keadaan darurat atau keamanan penerbangan berupa : 1. latihan; atau 2. kegiatan pengamatan atau monitoring langsung ke lapangan. ketentuan teknis dalam melakukan kegiatan sebagai berikut: 1. Pelaksanaan setiap kegiatan; 2. Konsep laporan sesuai ketentuan yang berlaku, dengan memuat lampiran antara lain : a. dokumen terkait latihan; b. dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan; c. catatan evaluasi hasil latihan.	0,040	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		3 Melakukan pendampingan pelaksanaan pengawasan/supervisi pola penanganan api saat penanggulangan keadaan darurat atau pengamanan bandar udara	Melakukan pendampingan pelaksanaan pengawasan / supervisi pola penanganan api dengan : 1. berperan aktif dalam memberikan saran masukan perbaikan; dan 2. menyiapkan konsep laporan.	Laporan hasil pengawasan / supervisi pola penanganan api saat penanggulangan keadaan darurat atau pengamanan bandar udara	Konsep laporan hasil pengawasan/ supervisi	Terlaksananya pendampingan pelaksanaan pengawasan/supervisi pola penanganan api saat Latihan penanggulangan keadaan darurat atau pengamanan bandar udara yang menghasilkan konsep laporan hasil pengawasan / supervisi terhadap: 1. dokumen terkait latihan 2. dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan; 3. catatan evaluasi hasil latihan. ketentuan teknis dalam melakukan kegiatan sebagai berikut: 1. Pelaksanaan setiap kegiatan; 2. Konsep laporan sesuai ketentuan yang berlaku.	0,100	Mahir
		4 Melakukan pendampingan pelaksanaan pengawasan/supervisi objektifitas unit PKP-PK atau unit pengamanan bandar udara saat penanggulangan keadaan darurat	Melakukan pendampingan pelaksanaan pengawasan/supervisi objektifitas dengan : 1. berperan aktif dalam memberikan saran masukan perbaikan; dan	Laporan hasil pengawasan / supervisi objektifitas unit PKP-PK atau unit pengamanan bandar udara	Konsep laporan hasil pengawasan/ supervisi	Terlaksananya pendampingan pelaksanaan pengawasan/supervisi objektifitas unit PKP-PK atau unit pengamanan bandar udara saat latihan penanggulangan keadaan darurat yang menghasilkan konsep laporan hasil pengawasan / supervisi terhadap: 1. dokumen terkait latihan;	0,100	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			2. menyiapkan konsep laporan.			2. dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan; 3. catatan evaluasi hasil latihan. ketentuan teknis dalam melakukan kegiatan sebagai berikut: 1. Pelaksanaan setiap kegiatan; 2. Konsep laporan sesuai ketentuan yang berlaku.		
		5 Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan rekomendasi dan laporan hasil pelaksanaan pengawasan/supervisi latihan rencana penanggulangan keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan rekomendasi dan laporan hasil pelaksanaan pengawasan /supervisi, berupa: 1. tabulasi bahan; 2. klasifikasi bahan; dan/atau 3. data kelengkapan latihan	Dokumen bahan penyusunan rekomendasi dan laporan hasil pelaksanaan pengawasan /supervisi latihan	Kertas kerja berupa daftar inventarisasi, identifikasi dan hasil pengawasan;	Terlaksananya kegiatan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan rekomendasi dan laporan hasil pelaksanaan pengawasan/supervisi latihan rencana penanggulangan keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara, berupa : 1. dokumen terkait latihan; 2. dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan; 3. catatan evaluasi hasil latihan	0,016	Terampil
						ketentuan teknis dalam melakukan kegiatan sebagai berikut: 1. dilaporkan setiap kegiatan;		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						2. format kertas kerja data pelaksanaan latihan sekurang-kurangnya terdiri: a. Judul Tabulasi; b. Lokus Kegiatan c. Tanggal Pelaksanaan; d. Matriks 6 kolom yang terdiri dari: 1) Kolom (1) Nomor; 2) Kolom (2) Jenis Latihan; 3) Kolom (3) Skenario Latihan; 4) Kolom (4) Data perlengkapan latihan 5) Kolom (5) Unit/instansi yang terlibat latihan 6) Kolom (6) Hasil latihan		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		6 Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi latihan rencana penanggulangan keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara bandar udara	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi, berupa : 1. kelengkapan bahan; 2. kesesuaian bahan; dan/atau 3. Membuat konsep laporan.	Laporan pelaksanaan kegiatan pengawasan / supervisi latihan rencana penanggulangan keadaan darurat atau latihan pengamanan bandar udara bandar udara	Konsep laporan.	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan terkait pelaksanaan kegiatan pengawasan/supervisi latihan dalam bentuk laporan kegiatan ketentuan teknis dalam laporan kegiatan : 1. dilaporkan setiap kegiatan; 2. sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan/atau sebagaimana format laporan kegiatan sekurang-kurangnya memuat : a. pendahuluan; b. Kegiatan yang dilaksanakan; c. Hasil yang dicapai; d. Simpulan dan saran.	0,016	Terampil
		7 Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan kegiatan penilaian risiko terhadap objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan bahan kegiatan penilaian risiko terhadap objek pengawasan, dengan: 1. tabulasi data dan bahan; 2. klasifikasi data dan bahan; 3. kelengkapan bahan; 4. kesesuaian bahan; dan/atau	Dokumen data dan bahan penilaian risiko objek pengawasan	Kertas kerja berupa daftar inventarisasi dan identifikasi.	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi serta terkumpul dan tersedianya bahan dan data kegiatan : 1. penilaian risiko untuk pernyataan konteks risiko (<i>risk context statement</i>) keamanan berupa : a. data terbuka terkait ancaman dan kejadian keamanan dan wilayah bandara dan sekitarnya b. data tertutup terkait informasi khusus dari	0,200	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	5. pengelompokan konteks risiko.			<p>intelijen dan penegak hukum</p> <p>c. data kerentanan dari hasil pengawasan internal dan eksternal</p> <p>d. RCS global dan <i>national</i></p> <p>e. Dokumen penilaian resiko keamanan operator penerbangan;</p> <p>Atau</p> <p>2. Kegiatan penilaian risiko untuk Prioritas pengawasan dan Frekuensi pengawasan berupa :</p> <p>a. Data Bandar udara;</p> <p>b. Data penerbangan;</p> <p>c. Data kargo;</p> <p>d. Data airnav;</p> <p>e. Data lembaga diklat;</p> <p>f. Data <i>incident</i> dan/atau <i>accident</i>;</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi dan identifikasi :</p> <p>1. dilaporkan setiap kegiatan;</p> <p>2. format kertas kerja yang berisikan sekurang-kurangnya :</p> <p>a. Jenis kegiatan;</p> <p>b. Lokus kegiatan;</p>		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						c. 4 (empat) Kolom Daftar pemeriksaan; 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) Butir-butir bahan kelengkapan / administrasi; 3) Kolom (3) Status kelengkapan; dan 4) Kolom (4) Keterangan.		
		8 Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan program kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) dan investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan program kegiatan pengawasan dengan : 1. tabulasi data; 2. klasifikasi data; dan/atau 3. pemetaan waktu pelaksanaan.	Dokumen bahan dan data penyusunan program pengawasan atau investigasi	Kertas kerja daftar inventarisasi dan identifikasi	Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi serta terkumpul dan tersedianya bahan dan data penyusunan program kegiatan pengawasan berupa: audit, inspeksi, survey (termasuk penilaian risiko), pengujian/test (termasuk siber) pengamatan/surveillance (termasuk fasilitasi udara (FAL)) dan investigasi, berupa antara lain: 1. renstra; 2. bahan rapat koordinasi program kerja dengan instansi/ institusi; 3. jadwal kegiatan; 4. keberlakuan sertifikat; 5. dokumen laporan kegiatan sebelumnya;	0,120	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>6. Dokumen penilaian resiko keamanan operator penerbangan;</p> <p>7. Kesiapan anggaran.</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi dan identifikasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap 5 hari kerja 2. format kertas kerja yang berisikan sekurang-kurangnya : <ol style="list-style-type: none"> a. periode laporan; b. Jenis kegiatan; c. Lokus kegiatan; d. Sumber/asal data e. Permasalahan/pokok bahasan; f. Tindak lanjut 		
		9 Melakukan validasi bahan dan data yang diperlukan untuk pelaksanaan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, pengamatan/surveillance) dan investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo	Melakukan validasi bahan dan data yang diperlukan untuk pelaksanaan pengawasan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. kelengkapan bahan dan data; 2. kesesuaian bahan dan data; 3. keberlakuan bahan dan data. 	Dokumen validasi bahan dan data pelaksanaan pengawasan atau investigasi	Kertas kerja validasi bahan dan data	Terlaksana dan tersedianya dokumen validasi bahan dan data terkait kelengkapan/kesesuaian dan/atau keberlakuan dalam pelaksanaan : <ol style="list-style-type: none"> 1. pengawasan berupa audit, inspeksi, survey, pengujian/test atau investigasi, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. surat pemberitahuan b. surat tugas 	0,024	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		dan/atau barang berbahaya dan pelayanan darurat				c. dokumen pengawasan /investigasi sebelumnya d. dokumen terkait lainnya 2. pengawasan berupa pengujian kinerja peralatan/siber, meliputi: a. surat pemberitahuan b. surat tugas c. data hasil pengujian internal 3. Pengawasan berupa pengamatan/surveillance merupakan monitoring kegiatan Fasilitas Udara, meliputi: a. surat pemberitahuan b. surat tugas c. dokumen terkait pelaksanaan ATAU 4. Pengawasan berupa survey dalam rangka menilai kerentanan, meliputi: a. surat pemberitahuan b. surat tugas c. dokumen pernyataan konteks risiko keamanan nasional d. dokumen penilaian resiko keamanan		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>operator penerbangan yang kondisi terkini</p> <p>e. dokumen pemantauan dan kaji ulang penilaian risiko keamanan (apabila tersedia)</p> <p>f. dokumen terkait lainnya</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan validasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap 5 hari kerja 2. format kertas kerja yang berisikan sekurang-kurangnya : <ol style="list-style-type: none"> a. periode laporan; b. Jenis kegiatan; c. Lokus kegiatan; d. Sumber/asal data e. Permasalahan/pokok bahasan; f. Tindak lanjut 		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1 Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan dan kelengkapan (form/checklist) pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance), atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya atau pelayanan darurat	Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa bahan dan kelengkapan pengawasan, meliputi : 1. tabulasi bahan; 2. klasifikasi bahan; dan 3. administrasi pengawasan.	Kertas kerja bahan dan kelengkapan pelaksanaan pengawasan atau investigasi	Kertas kerja berupa daftar inventarisasi, identifikasi dan hasil pemeriksaan.	Terlaksananya kegiatan inventarisasi, identifikasi, dan pemeriksaan bahan dan kelengkapan berupa daftar dokumen atau peralatan untuk: 1. pengawasan berupa audit, inspeksi, survey, pengujian/test atau investigasi, antara lain : a. checklist audit/inspeksi/form pengujian; b. surat pemberitahuan; c. surat tugas dan administrasinya; d. paparan pembukaan; dan/atau e. alat kelengkapan lainnya. 2. pengawasan berupa pengujian kinerja peralatan/siber, Antara lain : a. form pengujian; b. surat pemberitahuan; c. surat tugas dan administrasinya; d. paparan pembukaan; e. alat kelengkapan lainnya; dan/atau f. form persetujuan akses	0,040	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>3. Pengawasan berupa pengamatan/surveillance merupakan monitoring kegiatan Fasilitas Udara, Antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. form ceklist; b. surat pemberitahuan; c. surat tugas dan administrasinya; d. alat kelengkapan lainnya; <p>ATAU</p> <p>4. Pengawasan berupa survey dalam rangka menilai kerentanan, Antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. checklist survey; b. form survey; c. surat pemberitahuan; d. surat tugas dan administrasinya; e. paparan pembukaan; dan/atau f. alat kelengkapan lainnya <p>ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi, identifikasi dan pemeriksaan bahan dan kelengkapan pengawasan :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap kegiatan 		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. 4 (empat) Kolom Daftar pemeriksaan; 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) Butir-butir bahan kelengkapan / administrasi; 3) Kolom (3) Status kelengkapan 4) Kolom (4) Keterangan.		
		1 Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat (Kategori A)	Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (Kategori A) dengan : 1. berperan aktif dalam pelaksanaan pengawasan; 2. berperan aktif dalam pengisian checklist pengawasan; 3. berdiskusi dan memberikan masukan hasil pengawasan.	Berita acara dan konsep temuan pengawasan atau investigasi (Kategori A)	Konsep Berita acara dan konsep hasil pengawasan atau investigasi	Terlaksananya pendampingan kegiatan pengawasan (Kategori A) yang menghasilkan Berita acara dan konsep hasil: 1. pengawasan, pengujian kinerja peralatan/siber, survey dalam rangka menilai kerentanan atau investigasi berupa : a. dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan; b. data kehadiran personel yang terlibat; c. konsep paparan penutupan; d. konsep berita acara;	0,500	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			<p>4. berperan aktif dalam pencatatan hasil pengawasan;</p> <p>5. berperan aktif dalam mengumpulkan dokumentasi; dan/atau</p> <p>6. menyiapkan konsep berita acara.</p>			<p>e. Checklist/data/catatan pengawasan; dan/atau</p> <p>f. konsep temuan/rekomendasi.</p> <p>kategori A berdasarkan penilaian prioritas tinggi pengawasan</p> <p>2. Pengawasan berupa pengamatan/surveillance merupakan monitoring kegiatan Fasilitasi Udara (Kategori A) :</p> <p>a. dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan;</p> <p>b. data kehadiran personel yang terlibat;</p> <p>c. konsep berita acara;</p> <p>d. Checklist/data/catatan pengawasan;</p> <p>e. konsep temuan/rekomendasi</p> <p>kategori A untuk fasilitasi udara. berdasarkan Cakupan kegiatan pada seluruh area pelayanan Fasilitasi Udara di Bandar udara internasional.</p>		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan : 1. sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan 2. dilaporkan setiap kegiatan		
		1 Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat (Kategori B)	Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (Kategori B) dengan : 1. berperan aktif dalam pelaksanaan pengawasan; 2. berperan aktif dalam pengisian checklist pengawasan; 3. berdiskusi dan memberikan masukan hasil pengawasan. 4. berperan aktif dalam pencatatan hasil pengawasan; 5. berperan aktif dalam mengumpulkan dokumentasi; dan/atau	Berita acara dan konsep temuan pengawasan atau investigasi (Kategori B)	Konsep Berita acara dan konsep hasil pengawasan atau investigasi	Terlaksananya pendampingan kegiatan pengawasan (Kategori B) yang menghasilkan Berita acara dan konsep hasil: 1. pengawasan, pengujian kinerja peralatan/siber, survey dalam rangka menilai kerentanan atau investigasi berupa : a. dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan; b. data kehadiran personel yang terlibat; c. konsep paparan penutupan; d. konsep berita acara; e. Checklist/data/catatan pengawasan; dan/atau f. konsep temuan/rekomendasi. kategori B berdasarkan penilaian sedang pengawasan	0,250	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			6. menyiapkan konsep berita acara.			<p>2. Pengawasan berupa pengamatan/surveillance merupakan monitoring kegiatan Fasilitas Udara</p> <p>a. dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan;</p> <p>b. data kehadiran personel yang terlibat;</p> <p>c. konsep berita acara;</p> <p>d. Checklist/data/catatan pengawasan;</p> <p>e. konsep temuan/rekomendasi</p> <p>kategori B untuk fasilitas udara berdasarkan Cakupan kegiatan pada beberapa area pelayanan Fasilitas Udara di Bandar udara internasional</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan :</p> <p>1. sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan</p> <p>2. dilaporkan setiap kegiatan</p>		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1 Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat (Kategori C)	Melakukan pendampingan kegiatan pengawasan (Kategori C) dengan : 1. berperan aktif dalam pelaksanaan pengawasan; 2. berperan aktif dalam pengisian checklist pengawasan; 3. berdiskusi dan memberikan masukan hasil pengawasan. 4. berperan aktif dalam pencatatan hasil pengawasan; 5. berperan aktif dalam mengumpulkan dokumentasi; dan/atau 6. menyiapkan konsep berita acara.	Berita acara dan konsep temuan pengawasan atau investigasi (Kategori C)	Konsep Berita acara dan konsep hasil pengawasan atau investigasi	Terlaksananya pendampingan kegiatan pengawasan (Kategori C) yang menghasilkan Berita acara dan konsep hasil: 1. pengawasan, pengujian kinerja peralatan/siber, survey dalam rangka menilai kerentanan atau investigasi berupa : a. dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan; b. data kehadiran personel yang terlibat; c. konsep paparan penutupan; d. konsep berita acara; e. Checklist/data/catatan pengawasan; dan/atau f. konsep temuan/rekomendasi. kategori C berdasarkan penilaian prioritas rendah pengawasan 2. Pengawasan berupa pengamatan/surveillance merupakan monitoring kegiatan Fasilitas Udara a. dokumentasi/foto-foto; pelaksanaan kegiatan; b. data kehadiran personel yang terlibat; c. konsep berita acara;	0,100	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>d. Checklist/data/catatan pengawasan; e. konsep temuan/rekomendasi</p> <p>kategori C untuk fasilitas udara berdasarkan Cakupan kegiatan pada satu area pelayanan Fasilitas Udara di Bandar udara internasional</p> <p>ketentuan teknis dalam melakukan pendampingan : 3. sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan 4. dilaporkan setiap kegiatan</p>		
		<p>1 Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo</p>	<p>Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penyusunan laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tabulasi bahan; 2. klasifikasi bahan; 3. kelengkapan bahan; dan/atau 4. kesesuaian bahan. 	<p>Dokumen bahan penyusunan laporan dan rekomendasi CAP hasil pengawasan atau investigasi</p>	<p>Kertas kerja berupa daftar inventarisasi, identifikasi bahan penyusunan laporan dan rekomendasi CAP hasil pengawasan atau investigasi</p>	<p>Terlaksananya inventarisasi dan identifikasi serta terkumpul dan tersedianya daftar bahan dan data penyusunan laporan dan rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) hasil pengawasan atau investigasi berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dokumentasi; 2. foto-foto pelaksanaan kegiatan; 3. data kehadiran personel yang terlibat; 4. konsep berita acara; 5. Checklist/data/catatan pengawasan; dan/atau 	0,100	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		dan/atau barang berbahaya atau pelayanan darurat				6. konsep temuan /rekomendasi. ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi, identifikasi dan pemeriksaan bahan dan kelengkapan pengawasan : 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. 4 (empat) Kolom Daftar pemeriksaan; 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) Butir-butir bahan kelengkapan / administrasi; 3) Kolom (3) Status kelengkapan 4) Kolom (4) Keterangan		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1 Melakukan pendampingan kegiatan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillan) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	Melakukan pendampingan kegiatan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP) objek pengawasan dengan : 1. berperan aktif dalam melakukan monitoring tindakan objek pengawasan; 2. berperan aktif dalam pengisian konsep matriks monitoring; 3. berdiskusi dan memberikan masukan kesesuaian usulan tindakan korektif; dan/atau 4. berperan aktif dalam memberikan masukan penilaian target waktu penyelesaian.	Kertas kerja monitoring hasil pengawasan atau investigasi	Kertas kerja berupa konsep monitoring	Terlaksananya pendampingan kegiatan monitoring rekomendasi Corrective Action Plan (CAP)/ tindak lanjut objek pengawasan yang menghasilkan kertas kerja : 1. data temuan (untuk fasilitasi udara dan survey penilaian risiko berupa rekomendasi); 2. data CAP (untuk fasilitasi dan survey penilaian risiko berupa tindak lanjut rekomendasi); 3. target waktu penyelesaian; 4. data korespondensi/surat menyurat; ketentuan teknis monitoring : 1. mengikuti ketentuan yang berlaku; atau 2. untuk penilaian risiko kertas kerja sekurang kurangnya memuat : a. data kerentanan; b. langkah-langkah mitigasi dan target waktu; c. proses monitoring dan kaji ulang 3. untuk monitoring pengujian siber sekurang-kurangnya memuat :	0,070	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						a. hasil pengujian sistem elektronik penerbangan yang kritis; b. langkah-langkah deteksi dan proteksi; c. target waktu; 4. untuk monitoring pengujian peralatan sekurang-kurangnya memuat : a. data temuan; b. data CAP; c. target waktu penyelesaian; d. data korespondensi/surat menyurat; 5. untuk monitoring FAL memuat antara lain: a. data rekomendasi b. data korespondensi/surat menyurat		
		1 Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa hasil Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveillance) atau investigasi di bidang keamanan	Melakukan inventarisasi, identifikasi dan memeriksa hasil Corrective Action yang dilakukan objek pengawasan meliputi : 1. tabulasi data; 2. klasifikasi data; dan	Dokumen hasil pemeriksaan corrective action dari objek pengawasan atau investigasi	Kertas kerja berupa daftar inventarisasi, identifikasi dan hasil pemeriksaan	Terlaksananya kegiatan inventarisasi, identifikasi, dan pemeriksaan dokumen hasil Corrective Action (CA) dari objek pengawasan atau investigasi berupa daftar: 1. inventarisir data bukti terhadap temuan 2. dokumen identifikasi CA sesuai dengan pemenuhan temuan	0,140	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	3. kelengkapan bukti-bukti hasil Corrective Action.			ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi, identifikasi dan pemeriksaan bahan dan kelengkapan pengawasan : 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. 4 (empat) Kolom Daftar pemeriksaan; 1) Kolom (1) Nomor urut; 2) Kolom (2) Butir-butir temuan dan bukti; 3) Kolom (3) Status kesesuaian 4) Kolom (4) Keterangan		
		1 Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan dan data penyusunan konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau	Melakukan inventarisasi, dan identifikasi bahan dan data penyusunan konsep pemberian sanksi administratif kepada objek pengawasan meliputi :	Dokumen bahan dan data konsep sanksi administratif kepada objek pengawasa	Kertas kerja berupa daftar inventarisasi dan identifikasi	Terlaksananya kegiatan inventarisasi, identifikasi serta terkumpul dan tersedianya daftar bahan dan data penyusunan konsep sanksi administratif kepada objek pengawasan dan/atau investigasi berupa :	0,140	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>pengamatan/surveillan) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat apabila tidak menyelesaikan corrective action plan / batas waktu penyampaian terlewat / target waktu penyelesaian CAP yang dijanjikan tidak sesuai</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. tabulasi bahan dan data; 2. klasifikasi bahan dan data; dan 3. melengkapi ketentuan-ketentuan yang dijadikan acuan sanksi; 	n atau investigasi		<ol style="list-style-type: none"> 1. dokumen inventaris hasil pengawasan/investigasi sebelumnya; 2. dokumen inventaris CAP/CA yang sudah dilakukan; dan 3. dokumen identifikasi awal pelanggaran. <p>ketentuan teknis dalam melakukan inventarisasi dan identifikasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilaporkan setiap kegiatan 2. format kertas kerja berupa daftar yang berisikan sekurang-kurangnya : <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis kegiatan; b. Lokus kegiatan; c. 5 (lima) Kolom Daftar pemeriksaan; <ol style="list-style-type: none"> a) Kolom (1) Nomor urut; b) Kolom (2) tanggal; c) Kolom (3) asal dan nomor surat; d) Kolom (4) perihal (isi surat) e) Kolom (5) Keterangan d. kesimpulan yang berisi identifikasi awal. 		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		1 8	Menyusun konsep surat apresiasi pengawasan (audit, inspeksi, survey, pengujian/test, atau pengamatan/surveilance) atau investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat	Menyusun konsep surat apresiasi pengawasan dan/atau investigasi meliputi: 1. memeriksa laporan; 2. memberikan saran dan masukan terhadap laporan; 3. merumuskan konsep surat apresiasi.	Draft surat apresiasi hasil pengawasan dan/atau investigasi	konsep surat apresiasi hasil pengawasan dan/atau investigasi	Draft surat apresiasi pengawasan dan/atau investigasi memuat : 1. data asal laporan; 2. data hasil pengawasan/ investigasi; dan 3. saran /masukan. ketentuan teknis dalam penyusunan surat : sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	0,012	Terampil
		1 9	Melakukan perekaman hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat, serta kendali mutu	Melakukan perekaman hasil kegiatan meliputi: 1. identifikasi kelengkapan data; 2. klasifikasi data; 3. rekapitulasi data; dan/atau 4. melakukan perekaman.	Dokumen perekaman hasil pengawasan dan/atau investigasi	Dokumen perekaman hasil pengendalian, pengawasan, atau investigasi	Tersedianya dokumen hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi yang memuat : 1. data asal laporan, 2. data jenis kegiatan pengendalian/pengawasan /investigasi; 3. data pelaksanaan. ketentuan teknis dalam perekaman : 1. dilaporkan 5 hari kalender 2. sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan/atau sebagaimana format dokumen perekaman	0,012	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						sekurang-kurangnya memuat : a. periode laporan; b. Jenis kegiatan; c. Lokus kegiatan; d. Sumber/asal data e. Permasalahan/pokok bahasan; f. Keterangan. g. Pojok kanan bawah diberi form tandatangan pelaksana (diberikan pada seluruh kertas kerja). h. Pojok kiri bawah sejajar dengan tandatangan pelaksana diberikan tandatangan validasi. (diberikan pada seluruh kertas kerja).		
		2 Melakukan perekaman pelaporan dari operator di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau	Melakukan perekaman hasil kegiatan meliputi: 1. identifikasi kelengkapan data; 2. klasifikasi data;	Dokumen perekaman pelaporan dari operator	Dokumen perekaman pelaporan dari operator	Tersedianya dokumen perekaman pelaporan dari operator memuat : 1. data asal laporan 2. data jenis kegiatan 3. data pelaksanaan	0,020	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		pelayanan darurat, serta kendali mutu	3. rekapitulasi data; dan/atau 4. melakukan perekaman.			ketentuan teknis dalam perekaman : 1. dilaporkan 5 hari kalender 2. sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan/atau sebagaimana format dokumen perekaman sekurang-kurangnya memuat : a. periode laporan; b. Jenis kegiatan; c. Lokus kegiatan; d. Sumber/asal data e. Permasalahan/pokok bahasan; f. Keterangan. g. Pojok kanan bawah diberi form tandatangan pelaksana (diberikan pada seluruh kertas kerja). h. Pojok kiri bawah sejajar dengan tandatangan pelaksana diberikan tandatangan validasi. (diberikan pada seluruh kertas kerja).		
		2 Memvalidasi 1 perekaman pelaporan internal dan/dari operator di bidang keamanan	Memvalidasi perekaman pelaporan internal dan/dari operator meliputi:	Dokumen validasi perekaman dan/dari operator	Dokumen validasi perekaman dan/dari operator	Terlaksana dan tersedianya dokumen validasi perekaman pelaporan internal dan/atau dari operator memuat : 1. validasi asal laporan	0,040	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, pelayanan darurat, serta kendali mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. memastikan kelengkapana data; 2. memastikan klasifikasi data; 3. memastikan rekapitulasi data; dan/atau 4. memastikan data tersimpan dalam data base 			<ol style="list-style-type: none"> 2. validasi jenis kegiatan 3. validasi data pelaksanaan <p>ketentuan teknis dalam validasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. format sesuai dengan dokumen rekaman pelaporan butir kegiatan nomor 19 dan 20; 2. penilaian dilakukan per periode pelaporan dan per dokumen rekaman pelaporan. 		

UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pengembangan Profesi	A. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas JF	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas JF		Ijazah/Gelar	1. Salinan Ijazah 2. Surat pencantuman gelar dari BKN	-	25% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang
	B. Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang JF	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian / survei/evaluasi di bidang JF yang dipublikasikan:		Jurnal/Buku	Buku yang sudah mendapatkan ISBN dan/atau Jurnal Akreditasi SCOPUS atau setara		20	Semua Jenjang
				Jurnal/Buku	Buku yang sudah mendapatkan ISBN dan/atau Jurnal Akreditasi Nasional		12.5	Semua Jenjang

	<p>c dalam buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina</p>	<p>Jurnal/Buku /Naskah</p>	<p>Buku yang mendapat pengesahan dan Instansi Pembina</p>	<p>6</p>	<p>Semua Jenjang</p>
<p>2.</p>	<p>Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian / survei/evaluasi di bidang JF yang tidak dipublikasikan:</p>				
	<p>a dalam bentuk buku</p>	<p>Buku</p>	<p>Buku yang mendapat pengesahan dari Kepala Unit Kerja</p>	<p>8</p>	<p>Semua Jenjang</p>
	<p>b dalam bentuk majalah ilmiah</p>	<p>Naskah</p>	<p>Naskah yang telah dipublikasi di Instansi Unit Kerja</p>	<p>4</p>	<p>Semua Jenjang</p>
<p>3.</p>	<p>Membuat karya tulis/karya ilmiah berupatinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang JF yang dipublikasikan:</p>				
	<p>a dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional</p>	<p>Buku</p>	<p>1. Buku yang sudah mendapat ISBN 2. Bukti telah</p>	<p>8</p>	<p>Semua Jenjang</p>

<p>b dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina</p>	<p>Naskah</p>	<p>dicetak dan didaftarkan seram nasional Naskah yang disampaikan Majalah Ilmiah yang terakreditasi</p>	<p>terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran</p>	<p>4</p>	<p>Semua Jenjang</p>
<p>4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang JF yang tidak dipublikasikan: a dalam bentuk buku</p>	<p>Buku</p>	<p>1. Buku 2. Lembar Pengesahan kepada Unit Kerja</p>	<p>terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran</p>	<p>7</p>	<p>Semua Jenjang</p>
<p>b dalam bentuk makalah</p>	<p>Naskah</p>	<p>1. Naskah 2. Lembar Pengesahan Kepala Unit Kerja</p>	<p>terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran</p>	<p>3.5</p>	<p>Semua Jenjang</p>
<p>5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah</p>	<p>Naskah</p>	<p>1. Naskah yang disampaikan dalam Pertemuan Ilmiah</p>	<p>terdapat komponen yang memuat paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Analisis d. Kesimpulan dan Saran</p>	<p>2.5</p>	<p>Semua Jenjang</p>

	6.	Membuat artikel di bidang JF yang dipublikasikan	Artikel	Artikel Rukh: penyampaian ke Unit Kerja	terdapat komponen yang minimal paling kurang: a. Latar Belakang Masalah b. Permasalahan c. Alternatif Solusi	2	Semua Jenjang
C. Penerjemahan/ Penyaduran Buku dan Bahan Lain di bidang JF	1.	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang JF yang dipublikasikan:					
	a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	1. Buku yang disadur 2. bukti diterbitkan dan diedarkan oleh penerbit		7	Semua Jenjang
	b.	dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	Naskah yang disampaikan Majalah Ilmiah yang terakreditasi		3,5	Semua Jenjang
	2.	Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang JF yang tidak dipublikasikan:					
	a.	dalam bentuk buku	Buku	Buku yang disadur Lembar pengesahan dari		3	Semua Jenjang

	u	dalam bentuk makalah	Naskah	Instansi Pembina Naskah yang disalikan oleh Kepala unit Kerja	1.5	Semua Jenjang	
D. Penyusunan Srandar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan / Petunjuk Teknis di bidang JF		Membuat buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang JF	Buku	1. Buku/Standar/pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/petunjuk teknis 2. SK Penyusunan	3	Semua Jenjang	
E. Pengembangan Kompetensi dibidang JF		Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi pelatihan fungsional		Sertifikat pelatihan		Semua Jenjang	
	1.	seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studibanding lapangan					
	2.	pelatihan teknis/magang di bidang tugas JF dan memperoleh Sertifikat					
	3.						
	a.	Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	15	Semua Jenjang
	b.	Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/laporan	1. Sertifikat Pelatihan /	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas	9	Semua Jenjang

			2. Laporan	3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan		
c.	Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	6	Semua Jenjang
d.	Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	3	Semua Jenjang
e.	Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	2	Semua Jenjang
f.	Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	1	Semua Jenjang
g.	Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	0.5	Semua Jenjang

		4.	Pelatihan manajerial/ sosial kultural di bidang tugas JF dan memperoleh Sertifikat					
		a.	Lamanya lebih dari 960 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	
		b.	Lamanya antara 641 - 960 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	
		c.	Lamanya antara 481 - 640 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	
		d.	Lamanya antara 161 - 480 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	
		e.	Lamanya antara 81 - 160 jam		Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	

		f. Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	
		g. Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	
		5. maintain performance (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/ laporan	1. Sertifikat Pelatihan / 2. Laporan	Laporan yang terdiri dari 1. Surat Pemanggilan Diklat 2. Surat Perintah Tugas 3. Bahan materi 4. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	
	E. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF	Laporan			0,5
Penunjang	A. Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang JF	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang JF	Sertifikat/ Laporan	1. Sertifikat Pengajar / 2. Laporan mengajar	Laporan paling kurang memuat 1. Surat Undangan mengajar 2. Materi Ajar 3. Dokumentasi	0.4
	B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim	Menjadi anggota Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi	Laporan	SK Tim Penilai / Tim Uji		0.04

Uji Kompetensi		Kompetensi		
C. Perolehan Penghargaan	1. Memperoleh penghargaan / tanda jasa SatyaLencana Karya Satya:			
	a 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	Piagam	3
	b 20 (dua puluh) tahun	Piagam	Piagam	2
	c 10 (sepuluh) tahun	Piagam	Piagam	1
	2. Penghargaan atas prestasi kerjanya			
	a Tingkat Internasional	Sertifikat/ Piagam	Sertifikat/ Piagam	35% AK kenaikan pangkat
	b Tingkat Nasional	Sertifikat/ Piagam	Sertifikat/ Piagam	25% AK kenaikan pangkat
	c Tingkat lokal	Sertifikat/ Piagam	Sertifikat/ Piagam	15% AK kenaikan pangkat
	D. Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidaksesuai dengan bidang tugas JF		
a Diploma II		Ijazah	Ijazah	3
b Sarjana Muda/Diploma III		Ijazah	Ijazah	4
c Sarjana/Diploma IV		Ijazah	Ijazah	5

		d	Magister		Ijazah	Ijazah		10	
		e	Doktor		Ijazah	Ijazah		15	
	E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF		Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas JF		Laporan	Laporan	Laporan paling kurang memuat Surat tugas / Disposisi pimpinan	0.04	

C. PEDOMAN PERHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN DAN ASISTEN INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN

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

- II. Tata Cara Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan
 - a. Mengidentifikasi sasaran dari butir kegiatan tugas jabatan per jenjang dalam masa periodik 1 (satu) tahun sesuai dengan rencana strategis organisasi atau unit kerja;
 - b. Menentukan volume beban kerja dengan menggunakan basis data (*baseline*) 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 butir kegiatan tugas jabatan per jenjang 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 Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan

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 Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.

D. PENGANGKATAN, ALUR KARIER, TUGAS BELAJAR, PEMBERHENTIAN, PENGANGKATAN KEMBALI DAN UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN DAN ASISTEN INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN

I. PROSEDUR PENGANGKATAN

A. PENGANGKATAN PERTAMA

1. Pengangkatan pertama dilakukan melalui tahapan:
 - a. Penetapan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan/atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
 - b. Pengadaan Calon PNS;
 - c. Pengangkatan sebagai PNS;
 - d. Pengangkatan sebagai Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan/atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
2. Unit kerja pengguna Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan/atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dapat mengusulkan calon pemangku Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan/atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan kepada Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk mengikuti pelatihan fungsional.
3. Kelengkapan berkas untuk pengangkatan pertama meliputi:
 - a. Fotokopi Ijasah terakhir;
 - b. Fotokopi SK CPNS dan PNS;
 - c. Fotokopi penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
 - d. Daftar Riwayat Hidup sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran ini;
4. Tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan:
 - a. Usulan pengangkatan pertama diajukan oleh Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/SDM.
 - b. Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/SDM melakukan verifikasi administrasi dan kesesuaian persyaratan pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan dan/atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan; 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
 - a) Dalam hal berkas administrasi tidak lengkap, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian memberitahukan kepada unit kerja pengusul untuk dilengkapi.

- b) Dalam hal berkas administrasi sudah lengkap namun tidak memenuhi persyaratan, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian akan memberitahukan kepada unit kerja pengusul bahwa yang bersangkutan tidak memenuhi persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
- c) Surat keputusan pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan melalui perpindahan dari jabatan lain untuk mengisi Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang tersedia.
2. Kelengkapan berkas persyaratan untuk Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan meliputi:
 - a. Fotokopi Ijazah terakhir;
 - b. Fotokopi SK jabatan terakhir jabatan pimpinan tinggi/ administrasi/ fungsional lainnya;
 - c. Fotokopi SK kepangkatan terakhir;
 - d. Fotokopi penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir dalam kategori sekurang – kurangnya baik;
 - e. Daftar riwayat hidup sesuai dengan format tercantum dalam Bagian VI Lampiran ini;
 - f. Surat pernyataan Kesediaan menjadi Pejabat Fungsional yang diketahui atasan langsung sesuai dengan format tercantum dalam Bagian VI Lampiran ini;
 - g. Surat keterangan dari pimpinan sesuai dengan format tercantum dalam Bagian VI Lampiran ini;
 - h. Fotokopi sertifikat telah mengikuti dan lulus pelatihan Fungsional.
3. Unit kerja pengguna Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan/atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dapat mengusulkan calon pemangku Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan/atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan kepada Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk mengikuti pelatihan fungsional.
4. Tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan adalah:
 - a. PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan Administrasi atau Jabatan Fungsional lain diajukan oleh unit pengguna Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk diangkat

- dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
- b. Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian melakukan validasi ketersediaan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan pada instansi yang bersangkutan sesuai jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang diusulkan;
 - c. Dalam hal Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan tidak tersedia, Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian memberitahukan kepada instansi pengusul bahwa pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan belum dapat dilakukan;
 - d. Dalam hal Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan tersedia, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan; 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
 - e. Dalam hal berkas administrasi tidak lengkap, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian memberitahukan kepada unit kerja pengusul untuk dilengkapi;
 - f. Dalam hal berkas administrasi sudah lengkap namun tidak memenuhi persyaratan, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian memberitahukan kepada unit kerja pengusul bahwa yang bersangkutan tidak memenuhi persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
 - g. Dalam hal berkas administrasi sudah lengkap dan memenuhi persyaratan, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian mengajukan yang bersangkutan untuk mengikuti Uji Kompetensi kepada Tim Uji Kompetensi dengan tembusan kepada PPK;
 - h. Dalam hal peserta tidak lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan, Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian menyampaikan pemberitahuan kepada unit kerja pengusul bahwa yang bersangkutan tidak lulus Uji Kompetensi dan tidak dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
 - i. Dalam hal peserta lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan, Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama

yang membidangi kepegawaian menerbitkan surat rekomendasi kepada PPK, bahwa PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;

- j. PPK mengangkat PNS ke dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan paling lama 1 (satu) tahun setelah lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
- k. Surat Keputusan Pengangkatan Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan ditetapkan oleh PPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan, ditembuskan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

II. ALUR KARIER

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

III. KENAIKAN PANGKAT ATAU JENJANG JABATAN

- A. Kenaikan pangkat Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan ke jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan,
Contoh:
Sdr. Hermanto, S.Kom. jabatan Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan Ahli Muda.

- C. Kenaikan jenjang jabatan Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan Terampil menjadi Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Mahir sampai dengan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Penyelia ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- E. Kenaikan jabatan Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Pertama menjadi Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Muda sampai dengan Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Madya ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- F. Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dapat mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan apabila telah memiliki 90% (sembilan puluh persen) Angka Kredit Kumulatif yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan.

IV. PEMBERHENTIAN

A. PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

1. Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan; dan
 - f) tidak memenuhi persyaratan Jabatan;
2. Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan terakhir apabila tersedia lowongan jabatan.
3. Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten

Inspektur Keamanan Penerbangan apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi pidana percobaan.

4. Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.
5. Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan apabila telah menyelesaikan tugas belajarnya.
6. Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan apabila telah selesai melaksanakan tugasnya di luar jabatan Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
7. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dilaksanakan dengan menggunakan angka kredit kumulatif terakhir yang dimiliki.
8. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan, kecuali bagi Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang melaksanakan tugas belajar, harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun bagi Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Terampil sampai dengan Penyelia dan Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Pertama sampai dengan Ahli Muda; dan
 - b. usia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun bagi Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Madya.

B. PEMBERHENTIAN KARENA TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN JABATAN

1. Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang tidak memenuhi persyaratan jabatan diberhentikan dari jabatannya.
2. Tidak memenuhi Persyaratan Jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, meliputi:
 - a) Belum mengikuti atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat sebagai Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan melalui jalur pengangkatan pertama;
 - b) Belum memperoleh minimal ijazah D-3 (Diploma-Tiga) di bidang teknik elektro, teknik industri, teknik mesin, teknik kimia, komputer, matematika dan ilmu pengetahuan alam, ekonomi, manajemen transportasi, pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran (PKP-PK) sampai dengan batas waktu paling lama tahun 2023 bagi Asisten

Inspektur Keamanan Penerbangan yang diangkat melalui jalur penyesuaian (*inpassing*);

3. Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. PEMBERHENTIAN DAN PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN

1. Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang diberhentikan karena tidak memenuhi kewajiban dapat diangkat dalam Jabatan Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan melalui perpindahan jabatan lain;
4. Pengangkatan dalam Jabatan Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan diberhentikan dari jabatannya setelah mencapai batas usia pensiun.
2. Batas usia pensiun bagi Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan adalah:
 - a) 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Terampil sampai dengan Penyelia dan Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Pertama sampai dengan Ahli Muda;
 - b) 60 (enam puluh) tahun bagi Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Madya.
3. Tata cara pemberhentian Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan karena pensiun dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. TUGAS BELAJAR/TUGAS BELAJAR MANDIRI

1. Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.

2. Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang diberhentikan karena melaksanakan tugas belajar mengikuti ketentuan mengenai tugas belajar;
 - c) Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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;
 - b) Pengaturan lebih lanjut mengenai Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang melaksanakan tugas belajar mandiri mengikuti ketentuan perundang-undangan.
4. Konversi hasil studi bagi Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang telah menyelesaikan tugas belajar 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang telah menyelesaikan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada huruf a, selanjutnya mengikuti tata cara penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
5. Konversi Angka Kredit untuk Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Keamanan Penerbangan sebagaimana dimaksud angka 2 dilakukan setelah diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.

6. Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Pertama dengan ketentuan:
 - a) telah mengikuti dan lulus uji kompetensi; dan
 - b) tersedia lowongan jabatan.
7. Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Pertama dengan ketentuan:
 - a) telah menduduki jabatan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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. Pejabat Tinggi Madya bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Keamanan Penerbangan.
2. Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 diselenggarakan untuk:
 - a) Pegawai Negeri Sipil yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan, baik melalui perpindahan dari jabatan lain;
 - b) Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang akan naik jenjang setingkat lebih tinggi; dan
 - c) Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan Mahir dan Penyelia yang akan diangkat menjadi Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Pertama setelah memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat).
3. Dalam melaksanakan Uji Kompetensi, Pejabat Tinggi Madya membentuk Tim Uji Kompetensi;

B. Materi dan Metode Uji Kompetensi

1. Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan dilakukan melalui:
 - a) tes tertulis; dan
 - b) wawancara.
2. Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan, meliputi:
 - a) kompetensi teknis;
 - b) kompetensi manajerial; dan
 - c) kompetensi sosial kultural.
3. Materi Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 disesuaikan dengan jenjang Jabatan Fungsional Inspektur

Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan yang akan diduduki.

4. Uji Kompetensi Teknis meliputi materi ujian terkait pengetahuan dan keterampilan teknis di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat sesuai dengan jenjang jabatan.
5. Uji Kompetensi Manajerial meliputi materi ujian terkait pengetahuan, dan keterampilan dalam pengelolaan organisasi.
6. Uji Kompetensi Sosial Kultural meliputi ujian terkait pengetahuan dan keterampilan terkait dengan kode etik Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
7. Materi Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disusun oleh Tim Uji Kompetensi.
8. Tes Tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri dari 100 (seratus) butir soal dengan rincian sebagai berikut:
 - a) Kompetensi Teknis sebanyak 60 (enam puluh) butir soal;
 - b) Kompetensi Manajerial sebanyak 25 (dua puluh lima) butir soal;
 - c) Kompetensi Sosial Kultural sebanyak 15 (lima belas) butir soal.
9. Parameter dalam melakukan Wawancara sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri dari:
 - a) Pemahaman regulasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat;
 - b) Pengetahuan operasional di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat;
 - c) Kemampuan inventarisasi, identifikasi, evaluasi, dan/atau analisis;
 - d) Kemampuan berkomunikasi;
 - e) Kepribadian.

C. Nilai Kelulusan

1. Nilai kelulusan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan minimal 80 (delapan puluh)
2. Nilai kelulusan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibagi berdasarkan pembobotan nilai sebagai berikut:
 - a) 50% (lima puluh persen) bobot penilaian Tes Tertulis; dan
 - b) 50% (lima puluh persen) bobot penilaian Tes Wawancara.

D. Tim Uji Kompetensi

1. Tim Uji Kompetensi 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.
2. Anggota Tim Uji Kompetensi berasal dari :
 - a) Pejabat Administrator yang membidangi keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat;
 - b) Unsur kepegawaian; dan

- c) Inspektur Keamanan Penerbangan.
 3. Unsur Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, melaksanakan Uji Kompetensi dengan ketentuan memiliki pangkat/golongan ruang yang sama atau lebih tinggi dari peserta Uji Kompetensi.
 4. Inspektur Keamanan Penerbangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c, melaksanakan Uji Kompetensi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Madya dapat melakukan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional kategori keahlian;
 - b) Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Muda dapat melakukan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional kategori ketrampilan dan jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan sampai dengan Ahli Muda.
 5. Tim Uji Kompetensi dibentuk untuk masa kerja 2 (dua) tahun.
 6. Tim Uji Kompetensi memiliki tugas:
 - a) menyusun soal Uji Kompetensi;
 - b) melaksanakan Uji Kompetensi;
 - c) mengolah hasil Uji Kompetensi; dan
 - d) menyusun laporan hasil pelaksanaan Uji Kompetensi.
 7. Tim Uji Kompetensi melaporkan hasil Uji Kompetensi kepada Pejabat Tinggi Madya yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Uji Kompetensi.
 8. Tim Uji Kompetensi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 6 dibantu oleh Sekretariat.
- E. Penyelenggaraan Uji Kompetensi
- Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan diselenggarakan paling banyak 2 (dua) kali dalam setahun.

VI. FORMAT DOKUMEN TERKAIT
A. 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

NO	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 Keamanan Penerbangan dan/atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.

*)coret yang tidak sesuai

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

(.....)

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN SEBAGAI PEJABAT FUNGSIONAL SESUAI DENGAN 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 Keamanan Penerbangan / Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan ;
2. Tidak rangkap jabatan;
3. Bersedia mengikuti Pendidikan dan pembelajaran sesuai dengan kompetensi *Inspektur Keamanan Penerbangan / Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan; dan
4. Bersedia melaksanakan kegiatan *Inspektur Keamanan Penerbangan / Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 :

5. Tidak sedang menjalani / dijatuhi hukuman disiplin;
6. Tidak sedang menjalankan tugas belajar; dan
7. 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat membentuk dan menetapkan Tim Penilai.
2. Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri atas pejabat dari unsur teknis, unsur kepegawaian/SDM dan Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
7. Apabila jumlah Anggota Tim Penilai tidak dapat dipenuhi dari Inspektur Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai hasil kerja Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.
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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan.

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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
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 Keamanan Penerbangan atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
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 Keamanan Penerbangan Ahli Madya;
 - b) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bidang kepegawaian/SDM pada unit Jabatan Tinggi Madya yang membidangi perhubungan udara untuk Inspektur Keamanan Penerbangan Ahli Pertama sampai dengan Ahli Muda dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan;
 - c) Pejabat yang berwenang akan menetapkan Angka Kredit berdasarkan hasil rekomendasi dari Tim Penilai setelah dilaksanakan sidang penilaian Angka Kredit.
2. Angka Kredit yang ditetapkan, tidak dapat diajukan keberatan;

F. FORMAT LAMPIRAN DAFTAR USUL PENILAI AN ANGKA KREDIT (DUPAK) JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN DAN ASISTEN INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN

1. Format Surat Penyampaian Bahan Usulan Penilaian Dan Penetapan Angka Kredit Bagi Inspektur Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan

KOP UNIT KERJA

Nomor : 20...
Lampiran :
Sifat :
Hal :

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 Keamanan Penerbangan dan/atau Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan 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 Keamanan Penerbangan dan Asisten Inspektur Inspektur Keamanan Penerbangan

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN UTAMA
*) INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN / ASISTEN INSPEKTUR
KEAMANAN PENERBANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan utama *)Inspektur Keamanan Penerbangan / Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan , sebagai berikut:

No	Uraian 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.

(Tempat, tanggal)
Yang membuat pernyataan,
(Jabatan 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/TMT :
.....
Jabatan :
.....
Unit kerja :
.....

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi *Inspektur Keamanan Penerbangan / Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan, sebagai berikut:

No	Uraian 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.

(Tempat, tanggal)
Yang membuat pernyataan,
(Jabatan 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/TMT :
.....
Jabatan :
.....
Unit kerja :
.....

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang inspektur keamanan penerbangan /
asisten inspektur keamanan penerbangan, sebagai berikut:

No	Uraian 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.

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

(.....)
NIP.

5. Surat pernyataan melakukan tugas limbah/ tugas diatas atau dibawah jenjangnya

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/golongan ruang/TMT :
.....

Jabatan :

Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :

NIP :

Pangkat/golongan ruang/TMT :
.....

Jabatan :

Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan tugas limbah *)Inspektur Keamanan Penerbangan / Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan , sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Jenjang Jabatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1.	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
dst								

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

(.....)
NIP.

6. Penetapan Angka Kredit

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR

Instansi:

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 yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
8	Jabatan Fungsional/TMT	:					
9	Masa Kerja Golongan	Lama	:				
		Baru	:				
10	Unit Kerja	:					
II PENETAPAN ANGKA KREDIT			LAMA	BARU	JUMLAH		
A	Pendidikan Formal						
B	Angka Kredit Penjenjangan						
1	UNSUR UTAMA						
	a.	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya atau pelayanan darurat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat setara					
	b.	(DISESUAIKAN DENGAN UNSUR UTAMA PADA JENJANG INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN / ASISTEN INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN)					
		1) Pengaturan					
		2) Pengendalian					
		3) Pengawasan dan Investigasi					
	c.	Pengembangan Profesi					
		Jumlah Unsur Utama					
	2	UNSUR PENUNJANG					
			Kegiatan Penunjang "Inspektur Keamanan Penerbangan / Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan				
		Jumlah Unsur Penunjang					
	Jumlah Pendidikan Formal dan Angka Kredit Penjenjangan						
III DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN							
	/ PANGKAT/GOLONGAN RUANG						

ASLI Penetapan Angka Kredit untuk :

- 1) Pimpinan Unit Kerja Pejabat Fungsional yang bersangkutan;
- 2) Pejabat Fungsional yang bersangkutan;
- 3) Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN)

Ditetapkan di

.....
Pada tanggal

.....

Salinan Asli disampaikan kepada:

- 1) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
- 2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Kepegawaian;
- 3) Sekretaris Tim Penilai;
- 4) Pejabat lain yang dianggap perlu;

Nama Lengkap
NIP.

.....

*) Dicoret yang tidak perlu

G. RINCIAN KATEGORI PENILAIAN KUALITAS HASIL KERJA DAN PENSETARAAN PERSENTASE PENILAIAN ANGKA KREDIT UNSUR KEGIATAN UTAMA TUGAS JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN DAN ASISTEN INSPEKTUR KEAMANAN PENERBANGAN

1. Asisten Inspektur Keamanan Penerbangan

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
1.	<p>Unsur Pendidikan :</p> <p>Komponen Kualitas Hasil Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kesesuaian tolak ukur - Kelengkapan bukti fisik 					<p>Batas maksimal penilaian Angka Kredit 150 % dari Target minimal pada masing-masing jenjang diluar unsur pendidikan setiap tahun</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terampil : 5 AK - Mahir : 12, 5 AK - Penyelia : 25 AK
	<p>^a Pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar</p>					
	<p>1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap</p>		Memenuhi/ Tidak Memenuhi			
	<p>2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik</p>					
	<p>^b pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat serta</p>					

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
	memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan atau sertifikat 1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap 2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik C diklat prajabatan 1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap 2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik		Memenuhi/ Tidak Memenuhi Memenuhi/ Tidak Memenuhi			
2	Pembinaan Teknis pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat Contoh butir kegiatan Teknis Pengaturan no 1 : Menganalisis penerapan kebijakan standar, norma,..... Komponen Kualitas Hasil Kerja : a. Kesesuaian Tolok Ukur/Ketentuan b. Kelengkapan Bukti c. Kesesuaian Format Hasil Kerja 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/di bawahnya.		Memenuhi/ Cukup Memenuhi/ Kurang Memenuhi/ Tidak Memenuhi 4)			

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
3.	Pengembangan Profesi					
	Komponen Kualitas Hasil Kerja					
	- Kesesuaian tolok ukur dengan kriteria					
	- Kelengkapan bukti fisik					
	a Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, pelayanan darurat, serta kendali mutu					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/ Tidak			
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik		Memenuhi)			
	b Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, pelayanan darurat, serta kendali mutu					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/ Tidak			
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik		Memenuhi			
	c Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, pelayanan darurat, serta kendali mutu					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/ Tidak			
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik		Memenuhi			

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
4.	<p>Penunjang Inspektur Keamanan Penerbangan</p> <p>Komponen Kualitas Hasil Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kesesuaian tolok ukur dengan kriteria - Kelengkapan bukti fisik <p>a Penugasan Pengajar/pelatih di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, pelayanan darurat, serta kendali mutu</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap 2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik <p>b Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, pelayanan darurat, serta kendali mutu</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap 2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik <p>c Keanggotaan dalam organisasi profesi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap 2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik <p>d Keanggotaan dalam Tim Penilai</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap 2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti 		<p>Memenuhi/ Tidak Memenuhi</p> <p>Memenuhi/ Tidak Memenuhi</p> <p>Memenuhi/ Tidak Memenuhi</p> <p>Memenuhi/ Tidak Memenuhi</p>			

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
	fisik					
e	Perolehan penghargaan/tanda jasa					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/ Tidak Memenuhi			
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik					
f	Perolehan ijazah/gelar pendidikan lainnya					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/ Tidak Memenuhi			
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik					

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. 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.

2. Pembinaan Teknis pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat

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

3. 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.

4. Penunjang Inspektur Keamanan Penerbangan
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 0 % (nol persen) Angka Kredit.
- 3) Penilaian Kualitas SKP dari Atasan Langsung dilakukan sebagai berikut:
 1. nilai 100 (seratus) untuk kategori memenuhi SKHK;
 2. nilai 90 (sembilan puluh) untuk kategori cukup memenuhi SKHK;
 3. nilai 75 (tujuh puluh lima) untuk kategori kurang memenuhi SKHK; atau
 4. nilai 60 (enam puluh) 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 3 (tiga) komponen penilaian kualitas hasil kerja tapi format bukti fisik belum sesuai; atau
 4. Tidak Memenuhi : memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas hasil kerja.

2. Inspektur Keamanan Penerbangan

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
1.	<p>Unsur Pendidikan : Komponen Kualitas Hasil Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kesesuaian tolak ukur - Kelengkapan bukti fisik 					<p>Batas maksimal penilaian Angka Kredit 150 % dari Target minimal pada masing-masing jenjang diluar unsur pendidikan setiap tahun</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ahli Pertama : 12,5 - Ahli Muda : 25 - Ahli Madya : 37,5
a	Pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/ Tidak Memenuhi			
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik					
b	pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan atau sertifikat					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/ Tidak Memenuhi			
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik					

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
	c. diklat prajabatan 1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap 2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik		Memenuhi/ Tidak Memenuhi			
2	<p>Pembinaan pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, atau pelayanan darurat</p> <p>Contoh butir kegiatan Pengaturan no 1 : Menganalisis penerapan kebijakan standar, norma,.....</p> <p>Komponen Kualitas Hasil Kerja :</p> a. Kesesuaian Tolok Ukur/Ketentuan b. Kelengkapan Bukti c. Kesesuaian Format Hasil Kerja 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/di bawahnya.					
3.	<p>Pengembangan Profesi</p> Komponen Kualitas Hasil Kerja - Kesesuaian tolok ukur dengan kriteria - Kelengkapan bukti fisik a. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang					

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
	berbahaya, pelayanan darurat, serta kendali mutu					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/ Tidak Memenuhi)			
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik					
	b Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, pelayanan darurat, serta kendali mutu					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/ Tidak Memenuhi			
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik					
	c. Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, pelayanan darurat, serta kendali mutu					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/ Tidak Memenuhi			
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik					
4.	Penunjang Inspektur Keamanan Penerbangan					
	Komponen Kualitas Hasil Kerja					
	- Kesesuaian tolok ukur dengan kriteria					
	- Kelengkapan bukti fisik					

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
	a. Penugasan Pengajar/pelatih di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, pelayanan darurat, serta kendali mutu					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/ Tidak			
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik		Memenuhi			
	b. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang keamanan penerbangan, pengangkutan kargo dan/atau barang berbahaya, pelayanan darurat, serta kendali mutu					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/ Tidak			
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik		Memenuhi			
	c. Keanggotaan dalam organisasi profesi					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/ Tidak			
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik		Memenuhi			
	d. Keanggotaan dalam Tim Penilai					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/ Tidak			
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik		Memenuhi			
	e. Perolehan penghargaan/tanda jasa					
	3) Tolok ukur sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi/ Tidak			
	4) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria dan tidak ada bukti fisik		Memenuhi			

5) 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 3 (tiga) komponen penilaian kualitas hasil kerja tapi format bukti fisik belum sesuai; atau
4. Tidak Memenuhi : memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas hasil kerja.

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,



F. BUDI PRAYITNO