



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.487, 2023

KEMENHUB. JF Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara. JF Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara. Petunjuk Teknis.

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM 36 TAHUN 2023 TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR KELAIKUDARAAN PESAWAT UDARA DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR KELAIKUDARAAN PESAWAT UDARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf i Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Pasal 52 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf i Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara;

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

- Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 6. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 33);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 417);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 418);
 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 KELAIKUDARAAN PESAWAT UDARA DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR KELAIKUDARAAN PESAWAT UDARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

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

4. Pejabat Fungsional adalah PNS yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan Manajemen PNS 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 PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Pesawat Udara kedudukan yang menunjukkan tugas yang dilandasi oleh pengetahuan, metodologi dan teknis analisis yang didasarkan atas disiplin ilmu yang bersangkutan dan/atau berdasarkan sertifikasi yang setara dengan keahlian dan ditetapkan berdasarkan akreditasi tertentu untuk melakukan kegiatan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang kelaikudaraan pesawat udara khususnya kelaikan pesawat udara dan komponennya serta organisasi perawatan pesawat dan pelatihannya.
8. Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan teknis pengaturan, teknis pengendalian dan teknis pengawasan di bidang kelaikudaraan pesawat udara khususnya kelaikudaraan pesawat udara dan komponennya serta organisasi perawatan pesawat udara dan pelatihannya.
9. Pejabat Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang selanjutnya disebut Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan pengaturan, pengendalian dan pengawasan dibidang kelaikudaraan pesawat udara khususnya kelaikan pesawat udara dan komponennya serta organisasi perawatan pesawat dan pelatihannya.
10. Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang selanjutnya disebut Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan teknis pengaturan, teknis pengendalian dan teknis pengawasan dibidang kelaikudaraan pesawat udara khususnya kelaikudaraan pesawat udara dan komponennya serta organisasi perawatan pesawat udara dan pelatihannya.
11. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Inspektur Navigasi Penerbangan dan

Asisten Inspektur Navigasi Penerbangan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.

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

BAB II JENJANG JABATAN

Pasal 2

- (1) Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian;
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara ahli pertama;
 - b. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara ahli muda; dan
 - c. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara ahli madya.

Pasal 3

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

Pasal 4

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

BAB III TUGAS JABATAN, UNSUR, DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Bagian Kesatu Tugas Jabatan

Pasal 5

Tugas Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yaitu melaksanakan kegiatan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang kelaikudaraan pesawat udara.

Pasal 6

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

Bagian Kedua
Unsur Kegiatan dan Sub Unsur Kegiatan

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
 - a. unsur kegiatan utama;
 - b. unsur kegiatan penunjang; dan
 - c. unsur kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Unsur kegiatan utama berupa pengelolaan teknis kelaikudaraan pesawat udara.
- (3) Sub unsur dari unsur kegiatan utama, terdiri atas:
 - a. teknis pengaturan;
 - b. teknis pengendalian; dan

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

Pasal 9

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

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

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 10

Unit Kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan Tugas Jabatan dari Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara menyusun Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara.

Bagian Kedua
Penghitungan Kebutuhan
Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara
dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan
Pesawat Udara

Pasal 11

- (1) Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dilakukan berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari beberapa indikator meliputi:
 - a. jumlah pesawat udara yang beroperasi di Indonesia;
 - b. jumlah organisasi perusahaan penerbangan yang ada dan beroperasi di Indonesia baik perusahaan nasional maupun perusahaan asing;
 - c. jumlah organisasi sekolah penerbang yang ada di Indonesia;
 - d. jumlah organisasi pendidikan dan pelatihan awak pesawat udara yang ada di Indonesia;
 - e. jumlah peralatan simulasi terbang (*Flight Training Devices/Simulator*);
 - f. jumlah sumber daya manusia bidang operasi pesawat udara, yaitu pilot, *Flight Enginer*, *Flight Navigator*, *Flight Operation Officer*, dan *Flight Attendant*; dan
 - g. cakupan wilayah operasi perusahaan penerbangan baik perusahaan nasional maupun perusahaan asing.
- (2) Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, yang disusun dalam bentuk dokumen perencanaan kebutuhan JF tahunan.
- (3) Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dievaluasi paling sedikit 2 (dua) tahun.

- (4) Hasil evaluasi penghitungan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar penyesuaian perubahan kebutuhan JF.
- (5) Jika dari hasil evaluasi penghitungan kebutuhan terdapat perubahan jumlah Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara 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 Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dilakukan sesuai dengan tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

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

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

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

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

Pasal 13

Pengangkatan ASN ke dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara 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 Kelaikudaraan Pesawat Udara melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus ASN;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana/diploma empat bidang teknik penerbangan, mesin dan elektro;
 - e. nilai pretasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - f. memiliki sertifikat dasar/lisensi perawatan pesawat udara; dan
 - g. memiliki sertifikat *Test of English for International Communication* (TOEIC) dengan skor paling kurang 450 (empat ratus lima puluh).
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dari calon ASN.
- (3) Calon ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setelah diangkat sebagai ASN, paling lama 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara.
- (4) Dalam hal ASN yang belum diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Kelaikudaraan Pesawat Udara melebihi 1 (satu) tahun, ASN yang bersangkutan tidak diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sampai diangkat dalam Jabatan Fungsional Kelaikudaraan Pesawat Udara;
- (5) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional.
- (6) ASN yang belum mengikuti atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus ASN;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Diploma II (D-2) di bidang ilmu teknik pesawat udara;
 - e. memiliki sertifikat dasar/lisensi perawatan pesawat udara;

- f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - g. memiliki sertifikat *Test of English for International Communication* (TOEIC) dengan skor paling kurang 450 (empat ratus lima puluh).
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara 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 Kelaikudaraan Pesawat Udara.
 - (4) Dalam hal ASN yang belum diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara melebihi 1 (satu) tahun, ASN yang bersangkutan tidak diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sampai diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara.
 - (5) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional.
 - (6) ASN yang belum mengikuti atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara 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 yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau D-IV bidang teknik penerbangan, mesin, elektro, atau industri;
 - e. memiliki sertifikat dasar/lisensi perawatan pesawat udara;
 - f. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. memiliki sertifikat *Test of English for International Communication* (TOEIC) dengan skor paling kurang 450 (empat ratus lima puluh);
 - h. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi;
 - i. ASN yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan, paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan teknis di bidang

- pembinaan teknis pengaturan, pengendalian, dan pengawasan bidang kelaikudaraan pesawat udara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai program pelatihan bagi inspektur penerbangan;
- j. memiliki pengalaman dalam bidang penerbangan paling sedikit 5 (lima) tahun; dan
 - k. berusia paling tinggi:
 - 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Pertama dan Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Muda; dan
 - 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Madya.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.
 - (3) Pangkat yang ditetapkan bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh PyB yang menetapkan Angka Kredit.
 - (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara melalui perpindahan dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang kelaikudaraan pesawat udara.

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus ASN;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah diploma dua di bidang ilmu teknik pesawat udara atau bidang ilmu lain yang relevan dengan teknik pesawat udara;
 - e. memiliki sertifikat dasar/lisensi perawatan pesawat udara;
 - f. memiliki sertifikat pelatihan tipe pesawat udara;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. memiliki sertifikat *Test of English for International Communication* (TOEIC) dengan skor paling kurang 450 (empat ratus lima puluh);
 - i. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompeten;

- j. ASN yang telah diangkat dalam jabatan Asisten Inspektur Kelaikudaraan, paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan teknis di bidang pengelolaan teknis pengaturan, teknis pengendalian, dan teknis pengawasan bidang kelaikudaraan pesawat udara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai program pelatihan bagi inspektur penerbangan;
 - k. memiliki pengalaman dalam bidang penerbangan paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
 - l. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun.
- (2) Bagi ASN direktorat jenderal yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang perhubungan udara yang memiliki ijazah yang tidak relevan dengan ilmu teknik pesawat udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan memenuhi persyaratan dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, dan huruf l dapat diangkat melalui perpindahan jabatan dengan penentuan jumlah Angka Kredit dan jenjang jabatan disamakan.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.
- (4) 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.
- (5) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara melalui perpindahan dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang kelaikudaraan pesawat udara.

Bagian Keempat Pengangkatan Melalui Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 18

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima Pengangkatan Melalui Promosi

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara melalui

- promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d, dilaksanakan bagi:
- a. ASN yang belum menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara; atau
 - b. kenaikan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
 - b. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi;
 - c. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah di bidang kelaikudaraan pesawat udara;
 - d. nilai kinerja/prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. memiliki rekam jejak yang baik berdasarkan daftar riwayat hidup;
 - f. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - g. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kelompok jabatan yang diisi oleh 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 Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari Tugas Jabatan.
- (7) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pemberhentian Dari Jabatan

Pasal 20

- (1) Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara diberhentikan dari jabatannya jika:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai ASN;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada jabatan di luar jabatan Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara; dan
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara.
- (3) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara.
- (4) Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara 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 Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara.
- (5) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kelaikudaraan pesawat udara selama diberhentikan.

Pasal 21

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

Pasal 22

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

Pasal 23

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

BAB VI

STANDAR KOMPETENSI

Pasal 24

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

BAB VII UJI KOMPETENSI

Pasal 25

Uji kompetensi dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara terdiri atas:

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

Pasal 26

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

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 Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dapat dilaksanakan dalam bentuk:

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

Bagian Kedua Pendidikan

Pasal 29

- (1) Pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara 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 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 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 merupakan diklat yang dipersyaratkan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenjang JF.
- (2) Pelatihan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai program pelatihan bagi inspektur penerbangan.

Pasal 31

Pelatihan fungsional dan pelatihan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

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

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

Bagian Keempat Analisa Kebutuhan Pengembangan Kompetensi

Pasal 33

- (1) Kebutuhan pelatihan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara diperoleh melalui analisis kebutuhan pengembangan kompetensi.
- (2) Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi dilaksanakan untuk memperoleh informasi mengenai kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang perlu ditingkatkan.
- (3) Informasi mengenai kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Jabatan

Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang perlu ditingkatkan dapat diperoleh melalui:

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

Bagian Kelima Kurikulum Pelatihan

Pasal 34

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

BAB IX PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 35

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

Pasal 36

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 meliputi:

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

Bagian Kedua
SKP

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit 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 39

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Pasal 40

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) adalah sebagai berikut;
 - a. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 1. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara ahli pertama;
 2. 25 (dua puluh lima) untuk Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara ahli muda; dan
 3. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara ahli madya;
 - b. Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 1. 5 (lima) untuk Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara terampil;

2. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara mahir; dan
 3. 25 (dua puluh lima) untuk Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku bagi Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Madya dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Penyelia yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
 - (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara wajib memperoleh hasil kerja minimal untuk setiap periode.
 - (4) Ketentuan mengenai penghitungan target Angka Kredit dan hasil kerja minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh direktur jenderal yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang perhubungan udara.

Bagian Ketiga Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 41

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

- a. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara;
 1. 10 (sepuluh) untuk Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara ahli pertama;
 2. 20 (dua puluh) untuk Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara ahli muda; dan
 3. 30 (tiga puluh) untuk Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara ahli madya;
- b. Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara;
 1. 4 (empat) untuk Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara terampil;
 2. 10 (sepuluh) untuk Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara mahir; dan
 3. 10 (sepuluh) Angka Kredit bagi Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya dengan mengumpulkan setiap tahun sejak menduduki pangkatnya.

Pasal 42

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

BAB XI
PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Pengusulan Angka Kredit

Pasal 43

- (1) Capaian SKP sebagai bahan usulan penetapan Angka Kredit disampaikan oleh atasan langsung Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dilakukan kepada pejabat yang mengusulkan Angka Kredit melalui pimpinan unit kerja.
- (2) Pengusulan penetapan Angka Kredit Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:
 - a. surat pernyataan melakukan kegiatan utama Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara;
 - b. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi; dan
 - c. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang.
- (3) Pengusulan penetapan Angka Kredit Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara diajukan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kelaikudaraan pesawat udara kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kelaikudaraan pesawat udara untuk Angka Kredit bagi Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Madya di lingkungan unit pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi transportasi udara pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kelaikudaraan pesawat udara kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi transportasi udara untuk Angka Kredit bagi Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Pertama dan Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Muda dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara terampil dan penyelia di lingkungan unit pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi transportasi udara pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi; dan
 - c. Kepala Unit Kerja yang mempunyai otoritas mengawasi bidang kelaikudaraan pesawat udara kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi transportasi

udara untuk Angka Kredit bagi Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara ahli pertama dan Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara ahli muda dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara terampil sampai penyelia di lingkungan unit pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi transportasi udara pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.

Bagian Kedua Penilaian Angka Kredit

Pasal 44

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

Bagian Ketiga Penetapan Angka Kredit

Pasal 45

- (1) Dalam hal capaian Angka Kredit memenuhi persyaratan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara diusulkan kepada pejabat yang menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam penetapan Angka Kredit.
- (2) Dalam hal melakukan penetapan Angka Kredit, pejabat penetap Angka Kredit dibantu oleh Tim Penilai.
- (3) Dokumen asli penetapan Angka Kredit disampaikan kepada pimpinan instansi pengusul dan Inspektur

Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang bersangkutan serta salinan sah disampaikan kepada:

- a. PyB menetapkan Angka Kredit;
 - b. sekretaris tim penilai yang bersangkutan; dan
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi sumber daya manusia/Bagian yang membidangi sumber daya manusia yang bersangkutan.
- (4) Hasil Penetapan Angka Kredit Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara.
- (5) Pejabat penempat Angka Kredit Kredit Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

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

BAB XII

STANDAR KUALITAS HASIL KERJA DAN PEDOMAN PENILAIAN KUALITAS HASIL KERJA

Pasal 47

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

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

penilaian kinerja Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara.

Bagian Kesatu
SKHK

Pasal 48

SKHK terdiri atas:

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

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Komponen SKHK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b terdiri atas:
 - a. kegiatan tugas jabatan;
 - b. bukti fisik; dan
 - c. format bukti fisik.
- (2) Format bukti fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang perhubungan udara.

Pasal 51

- (1) Kegiatan Tugas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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 52

- (1) Bukti fisik sebagaimana dimaksud Pasal 50 huruf b merupakan kelengkapan hasil kerja yang digunakan dalam Penilaian Kualitas Hasil Kerja.
- (2) Bukti fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) salinan cetak atau salinan digital.

Pasal 53

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

Bagian Kedua
Pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja

Pasal 54

- (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) 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 Kelaikudaraan Pesawat Udara.

Bagian Ketiga
Unsur Kegiatan Utama dan Tata Cara Penilaian Kualitas

Pasal 55

- (1) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari kegiatan unsur pembinaan/pengelolaan teknis penyelenggaraan angkutan udara, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) didasarkan pada:
 - a. bukti fisik;
 - b. format bukti fisik; dan
 - c. indikator mutu.
- (2) Indikator mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berupa:
 - a. hasil kerja yang sudah dilaporkan kepada atasan langsung; atau
 - b. hasil kerja yang dapat/sudah dimanfaatkan oleh unit kerja atau oleh jenjang di atasnya/di bawahnya.
- (3) Kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. memenuhi SKHK;
 - b. cukup memenuhi SKHK; dan
 - c. kurang memenuhi SKHK;
- (4) Kategori memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diberikan apabila memenuhi seluruh komponen pedoman penilaian kualitas hasil kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1).
 - (5) Kategori cukup memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diberikan apabila memenuhi 2 (dua) komponen pedoman penilaian kualitas hasil kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1).
 - (6) Kategori kurang memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diberikan apabila memenuhi 1 (satu) komponen pedoman penilaian kualitas hasil kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1).

Pasal 56

- (1) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dan penilaian Angka Kredit terhadap hasil kerja pembinaan/pengelolaan teknis Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dilakukan oleh Tim Penilai.
- (2) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dan penilaian Angka Kredit terhadap hasil kerja pembinaan/pengelolaan teknis Penilaian Kualitas Hasil Kerja dan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. tim Penilai memeriksa setiap realisasi hasil kerja yang tercantum dalam capaian SKP berdasarkan kategori Penilaian Kualitas Hasil kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1); dan
 - b. jika diperlukan, Tim Penilai dapat mempertimbangkan hasil realisasi SKP dan Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari pejabat penilai kinerja.
- (3) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari pejabat penilai kinerja atau atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan dengan cara:
 - a. atasan langsung memeriksa realisasi SKP paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun;
 - b. pemeriksaan realisasi SKP sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan memberikan nilai kualitas berdasarkan kategori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1).
- (4) Pemeriksaan dan/atau pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan dengan memberikan nilai kualitas sesuai kategori penilaian standar kualitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) dan menyetarakan dengan persentase penilaian Angka Kredit, yakni:
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100% (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori cukup memenuhi SKHK setara dengan 80% (Delapan puluh persen) Angka Kredit; atau

- c. kategori kurang memenuhi SKHK setara dengan 60% (Enam puluh lima persen) Angka Kredit.

Pasal 57

Ketentuan mengenai rincian kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dalam Pasal 55 dan penyetaraan persentase penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat Kegiatan Pengembangan Profesi dan Tata Cara Penilaian Kualitas

Pasal 58

- (1) Kegiatan Pengembangan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf a terdiri atas:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidangnya; tugas Jabatan Fungsional;
 - b. pembuatan karya tulis/karya ilmiah sesuai bidangnya;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lain di bidang Navigasi Penerbangan;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis sesuai bidangnya;
 - e. pengembangan kompetensi sesuai bidangnya; dan
 - f. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Navigasi Penerbangan
- (2) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari kegiatan unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (1) huruf b didasarkan pada:
 - a. tolok ukur; dan
 - b. bukti fisik.
- (3) Kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. memenuhi SKHK; dan
 - b. tidak memenuhi SKHK.
- (4) Kategori memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan jika:
 - a. tolok ukur sesuai dengan kriteria; dan
 - b. bukti fisik dinyatakan lengkap.
- (5) Kategori tidak memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan jika:
 - a. tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria; dan
 - b. tidak ada bukti fisik.

Pasal 59

- (1) Tim Penilai memberikan nilai kualitas dan penilaian Angka Kredit terhadap hasil kerja kegiatan penunjang Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara.

- (2) Pemberian nilai kualitas dan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
- a. tim Penilai memeriksa setiap realisasi hasil kerja yang tercantum capaian SKP beserta bukti fisik berdasarkan aspek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1); dan
 - b. pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan memberikan nilai kualitas sesuai kategori penilaian standar kualitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) dan menyetarakan dengan persentase penilaian Angka Kredit, yakni:
 1. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100% (seratus persen) Angka Kredit;
 2. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 0% (nol persen) Angka Kredit.

Bagian Kelima

Unsur Kegiatan Pengembangan Profesi dan Tata Cara Penilaian Kualitas

Pasal 60

- (1) Penilaian Kualitas Hasil Kerja dari unsur kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c 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 yang sudah dilaporkan kepada atasan langsung; atau
 - b. hasil kerja yang dapat/sudah dimanfaatkan oleh unit kerja atau oleh jenjang di atasnya/di bawahnya.
- (3) Kategori Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. memenuhi SKHK;
 - b. cukup memenuhi;
 - c. kurang memenuhi; dan
 - d. tidak memenuhi SKHK.
- (4) Kategori memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diberikan jika salah satu dari aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan:
 - a. tolok ukur/batasan kegiatan sesuai dengan kriteria; atau
 - b. bukti fisik dinyatakan lengkap
- (5) Kategori cukup memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diberikan jika:
 - a. tolok ukur/batasan kegiatan tidak sesuai dengan kriteria; dan
 - b. tidak ada bukti fisik.
- (6) Kategori kurang memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diberikan jika:

- a. tolok ukur/batasan kegiatan tidak sesuai dengan kriteria; dan
 - b. tidak ada bukti fisik.
- (7) Kategori tidak memenuhi SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d diberikan jika:
- a. tolok ukur/batasan kegiatan tidak sesuai dengan kriteria; dan
 - b. tidak ada bukti fisik.

Pasal 61

Ketentuan mengenai Penilaian Kualitas Hasil Kerja unsur kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 berlaku mutatis mutandis terhadap Penilaian Kualitas Hasil Kerja unsur kegiatan penunjang Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 62

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, untuk memenuhi kebutuhan Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dapat mengangkat Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja menjadi JF Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan JF Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara setelah memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini dan pengangkatan dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan 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 XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juni 2023

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Juni 2023

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

ttd.

ASEP N. MULYANA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL
INSPEKTUR KELAIKUDARAAN
PESAWAT UDARA
DAN ASISTEN INSPEKTUR
KELAIKUDARAAN
PESAWAT UDARA

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

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
I.	Pembinaan Teknis Kelaikudaraan Pesawat Udara	A. Pengaturan	1. Melaksanakan Penyusunan Aircraft Register Indonesia dalam Tim sebagai pencari data awal dan penyusun draft	1. Mengumpulkan data penerbitan sertifikat pendaftaran pesawat udara. 2. Mengumpulkan data perpanjangan sertifikat pendaftaran pesawat udara. 3. Mengumpulkan data penghapusan sertifikat pendaftaran pesawat udara.	Bahan penyusunan Buku Registrasi	Laporan hasil penyusunan register pesawat udara	Terlaksananya pengumpulan data pesawat udara dengan tersusunnya konsep Aircraft Register yang mencakup: data penerbitan sertifikat pendaftaran pesawat udara data perpanjangan sertifikat pendaftaran pesawat udara data penghapusan sertifikat pendaftaran pesawat udara	0.35		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			2.	Melaksanakan Penyusunan Aircraft Register Indonesia dalam Tim sebagai verifikasi data faktual	Melakukan verifikasi data faktual : 1. Penerbitan sertifikat pendaftaran Pesawat udara. 2. Perpanjangan sertifikat pendaftaran pesawat udara. 3. Penghapusan sertifikat pendaftaran pesawat udara.	Dokumen Hasil Evaluasi Penyusunan Aircraft Register Indonesia	Laporan hasil penyusunan register pesawat udara	Terlaksananya verifikasi data pesawat udara yang masuk dalam konsep Aircraft Register	0.6	
			3.	Melaksanakan Penyusunan Aircraft Register Indonesia dalam Tim sebagai Ketua Tim	Membuat program penyusunan Aircraft Register : 1. Penjadwalan 2. Pembagian tugas 3. Monitoring kegiatan 4. Evaluasi	Dokumen Hasil Evaluasi Penyusunan Aircraft Register Indonesia	Laporan hasil penyusunan register pesawat udara	Terlaksananya proses penyusunan Aircraft Register		0.9
			4.	Melakukan evaluasi dan membuat draft Airworthiness Directives (AD) berdasarkan hasil laporan dan evaluasi Service Difficulty Report (SDR)	1. Melakukan review SDR untuk menentukan adanya Unsafe Condition 2. Melakukan Corrective Action 3. Menyiapkan Draft AD	Dokumen Hasil Evaluasi Airworthiness Directives (AD) berdasarkan hasil laporan dan evaluasi Service Difficulty Report	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya proses evaluasi penerbitan Airworthiness Directive (AD) yg berasal dari SDR		0.38
			5.	Melakukan evaluasi dan membuat draft Airworthiness Directives (AD) berdasarkan evaluasi Service Bulletin/ Service Letter	1. Melakukan review Service Bulletin untuk menentukan adanya Unsafe Condition 2. Menyiapkan tindakan Corrective Action 3. Menyiapkan Draft AD	Dokumen Hasil Evaluasi draft Airworthiness Directives (AD) berdasarkan evaluasi Service Bulletin/ Service Letter	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi penerbitan Airworthiness Directive (AD) berdasarkan SB dan SL		0.1

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			6.	Melakukan evaluasi dan membuat draft Airworthiness Directives (AD) berdasarkan evaluasi Airworthiness Directives (AD) dari pabrik pesawat udara	1. Memastikan keberlakuannya terhadap produk aeronautika yang terdaftar di Indonesia 2. Menyiapkan Draft AD, atau 3. Melakukan Endorsement AD dari State of Design	Dokumen Hasil Evaluasi Airworthiness Directives (AD) berdasarkan evaluasi Airworthiness Directives (AD) dari pabrik pesawat	Dokumen hasil evaluasi	0.04		
			7.	Melakukan penyusunan gap analysis antara Standard and Recommended Practices (SARP) dengan Civil Aviation Safety Regulation (CASR)	1. Menerima ICAO State Letter / ICAO CAP	Dokumen GAP Analysis	Dokumen hasil evaluasi		0.16	
			8.	Melaksanakan pembahasan gap analysis dan penyusunan konsep Civil Aviation Safety Regulation (CASR)/Staff Instruction (SI)/Advisory Circular (AC) sebagai ketua tim penyusun	1. Merencanakan dan memonitor program pembahasan GAP Analysis dan penyusunan konsep regulasi 2. Membahas GAP Analysis dan penyusunan konsep regulasi	Naskah Konsep Regulasi	Laporan penyusunan regulasi			1.13
			9.	Melaksanakan pembahasan gap analysis dan penyusunan konsep Civil Aviation Safety Regulation (CASR)/Staff	1. Membahas GAP Analysis dan penyusunan konsep regulasi	Naskah Konsep Regulasi	Laporan penyusunan regulasi		0.74	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Instruction (SI)/Advisory Circular (AC) sebagai anggota tim penyusun						
			10.	Melakukan penyusunan matrik konsep regulasi baru dengan regulasi lama	Dokumen Matrik Regulasi	Laporan hasil evaluasi	Terlaksananya penyusunan matrik konsep regulasi baru dengan regulasi lama	0.04		
			B. Pengendalian	1.	Melaksanakan evaluasi aplikasi awal (Fase I - Pra-Aplikasi / Pre- application Phase II AOC 129 dalam Tim sebagai Manager	1. Pembentukan Tim sertifikasi 2. Merencanakan dan memonitor kegiatan evaluasi aplikasi awal 3. Mereview Permohonan penerbitan validasi Foreign Air Operator Certificate	Aplikasi awal (Fase I - Pra-Aplikasi / Pre- application Phase II AOC 129 telah dievaluasi oleh manager tim	Dokumen hasil evaluasi		0.07
				2.	Melaksanakan evaluasi aplikasi awal (Fase I - Pra-Aplikasi / Pre- application Phase II AOC 129 telah dievaluasi oleh manager tim	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi aplikasi awal (Fase I - Pra-Aplikasi / Pre- application Phase II AOC 129		0.04	
				3.	Mereview Permohonan penerbitan validasi Foreign Air Operator Certificate	application Phase II AOC 129 dalam Tim sebagai Supervisor				
				4.	Melaksanakan evaluasi aplikasi awal (Fase I - Pra-Aplikasi / Pre- application Phase II AOC 129 dalam Tim sebagai Anggota	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi aplikasi awal (Fase I - Pra-Aplikasi / Pre- application Phase II AOC 129	0.02		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
					dievaluasi oleh Anggota tim					
			5.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 2 - formal (Formal Application Phase II) AOC 129 dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan dan memonitor kegiatan evaluasi formal aplikasi fase 2 2. Mereview AOC negara asal dokumen pemohon 3. Mereview OPSPEC negara asal dokumen pemohon 4. Mereview surat perjanjian bilateral	aplikasi Fase 2 - formal (Formal Application Phase II) AOC 129 telah dievaluasi oleh Manager tim	Dokumen hasil evaluasi			0.09
			6.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 2 - formal (Formal Application Phase II) AOC 129 dalam Tim sebagai Supervisor	1. Membantu memonitor kegiatan evaluasi formal aplikasi fase 2 2. Mereview AOC negara asal dokumen pemohon 3. Mereview OPSPEC negara asal dokumen pemohon 4. Mereview surat perjanjian bilateral	aplikasi Fase 2 - formal (Formal Application Phase II) AOC 129 telah dievaluasi oleh Supervisor tim	Dokumen hasil evaluasi		0.06	
			7.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 2 - formal (Formal Application Phase II) AOC 129 dalam Tim sebagai Anggota	1. Mereview AOC negara asal dokumen pemohon 2. Mereview OPSPEC negara asal dokumen pemohon 3. Mereview surat perjanjian bilateral	aplikasi Fase 2 - formal (Formal Application Phase II) AOC 129 oleh Anggota Tim	Dokumen hasil evaluasi		0.03	
			8.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 3 - (Document Compliance Phase III) AOC 129 dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan dan memonitor kegiatan evaluasi aplikasi fase 3 2. Melaksanakan evaluasi Compliance Statement CASR 129 3. Evaluasi manual perusahaan/prosedur operasi 4. Melaksanakan evaluasi lain yang terkait	aplikasi Fase 3 - (Document Compliance Phase III) AOC 129 dalam oleh Manager Tim	Dokumen hasil evaluasi			1.58

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			9.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 3 - (Document Compliance Phase III) AOC 129 dalam Tim sebagai Supervisor	1. Membantu memonitor kegiatan evaluasi aplikasi fase 3 2. Melaksanakan evaluasi Compliance Statement CASR 129 3. Evaluasi manual perusahaan/prosedur operasi 4. Melaksanakan evaluasi lain yang terkait	aplikasi Fase 3 - (Document Compliance Phase III) AOC 129 telah dievaluasi oleh Supervisor tim	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 3 - (Document Compliance Phase III) AOC 129		0.85	
			10.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 3 - (Document Compliance Phase III) AOC 129 dalam Tim sebagai Anggota	1. Melaksanakan analisa Compliance Statement CASR 129 2. Analisa manual perusahaan/prosedur operasi 3. Melaksanakan evaluasi lain yang terkait	Dokumen hasil evaluasi aplikasi Fase 3 - (Document Compliance Phase III) AOC 129 telah dievaluasi oleh Anggota	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 3 - (Document Compliance Phase III) AOC 129	0.43		
			11.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 4 - (Demonstrate and Inspection Phase IV) AOC 129 dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan dan memonitor kegiatan evaluasi aplikasi fase 4 2. Melakukan evaluasi safety oversight capability operasi pesawat udara 3. Melaksanakan ramp inspection dan on site inspection untuk verifikasi data	Dokumen hasil evaluasi aplikasi Fase 4 - (Demonstrate and Inspection Phase IV) AOC 129 telah dievaluasi oleh Manager tim	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase 4 - (Demonstrate and Inspection Phase IV) AOC 129			0.56
			12.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 4 - (Demonstrate and Inspection Phase IV) AOC 129 dalam Tim sebagai Supervisor	1. Membantu memonitor kegiatan evaluasi aplikasi fase 4 2. Melakukan evaluasi safety oversight capability operasi pesawat udara 3. Melaksanakan ramp inspection dan on site inspection untuk verifikasi data	Dokumen hasil evaluasi aplikasi Fase 4 - (Demonstrate and Inspection Phase IV) AOC 129 telah dievaluasi oleh	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase 4 - (Demonstrate and Inspection Phase IV) AOC 129		0.35	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
					Supervisor tim					
			13.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 4 - (Demonstrate and Inspection Phase IV) AOC 129 dalam Tim sebagai Anggota	1. Melakukan analisa safety oversight capability operasi pesawat udara 2. Melaksanakan ramp inspection dan on site inspection untuk verifikasi data dan fasilitas pesawat udara	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase 4 - (Demonstrate and Inspection Phase IV) AOC 129	0.18		
			14.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 5 - (Certification Phase V) AOC 129 dalam Tim sebagai Manager	1. Mengevaluasi draft FAOOS 2. Mengevaluasi laporan sertifikasi 3. Mengajukan rekomendasi penerbitan FAOOS	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase 5 - (Certification Phase V) AOC 129			0.12
			15.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 5 - (Certification Phase V) AOC 129 dalam Tim sebagai Supervisor	1. Mengevaluasi draft FAOOS 2. Mengevaluasi laporan sertifikasi	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase 5 - (Certification Phase V) AOC 129		0.08	
			16.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 5 - (Certification Phase V) AOC 129 dalam Tim sebagai Anggota	1. Menganalisa draft FAOOS 2. Mengevaluasi laporan sertifikasi	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase 5 - (Certification Phase V) AOC 129	0.04		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			17.	Melaksanakan evaluasi aplikasi awal (Fase I - Pra-Aplikasi / Pre- application Phase II) AOC 121/135/137 atau OC141 dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan dan memonitor kegiatan evaluasi aplikasi awal 2. Mereview PASI 3. Melaksanakan pre-application meeting 4. Melaksanakan Fit and Proper Test 5. Debrief formal application phase	aplikasi awal (Fase I - Pra-Aplikasi / Pre-application Phase II) AOC 121/135/137 atau OC141 telah dievaluasi oleh manager tim	Dokumen hasil evaluasi		0.04	
			18.	Melaksanakan evaluasi aplikasi awal (Fase I - Pra-Aplikasi / Pre- application Phase II) AOC 121/135/137 atau OC141 dalam Tim sebagai Supervisor	1. Membantu memonitor kegiatan evaluasi aplikasi awal 2. Mereview PASI 3. Melaksanakan pre-application Meeting 4. Melaksanakan Fit and Proper Test 5. Debrief formal application phase	aplikasi awal (Fase I - Pra-Aplikasi / Pre-application Phase II) AOC 121/135/137 atau OC141 telah dievaluasi oleh Supervisor tim	Dokumen hasil evaluasi	0.02		
			19.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 2 - aplikasi (Formal Application Phase II) AOC 121/135/137 atau OC91/141 dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan dan memonitor kegiatan evaluasi formal aplikasi fase 2. Mereview dokumen permohonan 3. Melaksanakan formal application Meeting 4. Menerbitkan surat persetujuan aplikasi formal 6. Debrief persiapan Document 7. Compliance phase	aplikasi Fase 2 - aplikasi (Formal Application Phase II) AOC 121/135/137 atau OC91/141 telah dievaluasi oleh manager tim	Dokumen hasil evaluasi		0.06	
			20.	Melaksanakan	1. Membantu memonitor kegiatan evaluasi	aplikasi Fase	Dokumen hasil evaluasi	0.03		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				evaluasi aplikasi Fase 2 - aplikasi (Formal Application Phase II) AOC 121/135/137 atau OC91/141 dalam Tim sebagai Supervisor	1. Merencanakan dan memonitor kegiatan evaluasi aplikasi fase 3 2. Melakukan evaluasi program pelatihan pemohon 3. Melaksanakan evaluasi manual perusahaan/prosedur operasi 4. Melaksanakan evaluasi lain yang terkait Debrief persiapan Demonstration and Inspection phase	2 - aplikasi (Formal Application Phase II) AOC 121/135/137 atau OC91/141 telah dievaluasi oleh Supervisor tim	evaluasi			
	21.		Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 3 - (Document Compliance Phase III) AOC 121/135/137 atau OC91/141 dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan dan memonitor kegiatan evaluasi aplikasi fase 3 2. Melakukan evaluasi program pelatihan pemohon 3. Melaksanakan evaluasi manual perusahaan/prosedur operasi 4. Melaksanakan evaluasi lain yang terkait Debrief persiapan Demonstration and Inspection phase	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 3 - (Document Compliance Phase III) AOC 121/135/137 atau OC91/141 dalam Tim sebagai Manager	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase 3 - (Document Compliance Phase III) AOC 121/135/137 atau OC91/141		2	
	22.		Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 3 - (Document Compliance Phase III) AOC 121/135/137 atau OC91/141 dalam Tim sebagai Supervisor	1. Membantu memonitor kegiatan evaluasi aplikasi fase 3 2. Melakukan evaluasi program pelatihan pemohon 3. Melaksanakan evaluasi manual perusahaan/prosedur operasi 4. Melaksanakan evaluasi lain yang terkait Debrief persiapan Demonstration and Inspection phase	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 3 - (Document Compliance Phase III) AOC 121/135/137 atau OC91/141 telah dievaluasi oleh Supervisor tim	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase 3 - (Document Compliance Phase III) AOC 121/135/137 atau OC91/141	1		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			23.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 4 - (Demonstrate and Inspection Phase IV) AOC 121/135/137 atau OC91/141 dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan dan memonitor kegiatan evaluasi aplikasi fase 4 2. Melakukan inspeksi dan demonstrasi operasi pesawat udara 3. Melakukan inspeksi dan demonstrasi perawatan pesawat udara	aplikasi Fase 4 - (Demonstrate and Inspection Phase IV) AOC 121/135/137 atau OC91/141 telah dievaluasi oleh manager tim	Dokumen hasil evaluasi		0.65	
			24.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 4 - (Demonstrate and Inspection Phase IV) AOC 121/135/137 atau OC91/141 dalam Tim sebagai Supervisor	1. Membantu memonitor kegiatan evaluasi aplikasi fase 4 2. Melakukan inspeksi dan demonstrasi operasi pesawat udara 3. Melakukan inspeksi dan demonstrasi perawatan pesawat udara	aplikasi Fase 4 - (Demonstrate and Inspection Phase IV) AOC 121/135/137 atau OC91/141 telah dievaluasi oleh Supervisor tim	Dokumen hasil evaluasi	0.35		
			25.	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 5 - (Certification Phase V) AOC 121/135/137 atau OC91/141 dalam Tim sebagai Manager	1. Mengevaluasi draft AOC, ACL, dan OPSPEC 2. Mengevaluasi laporan sertifikasi 3. Mengajukan rekomendasi penerbitan AOC	aplikasi Fase 5 - (Certification Phase V) AOC 121/135/137 atau OC91/141 telah dievaluasi oleh Manager tim	Dokumen hasil evaluasi		8	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
26.			Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase 5 - (Certification Phase V) AOC 121/135/137 atau OC91/141 dalam Tim sebagai Supervisor	1. Mengevaluasi draft AOC, ACL, dan OPSPEC 2. Mengevaluasi laporan sertifikasi	tim aplikasi Fase 5 - (Certification Phase V) AOC 121/135/137 atau OC91/141 telah dievaluasi oleh Supervisor	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase 5 - (Certification Phase V) AOC 121/135/137 atau OC91/141	4		
									0.8	
27.			Melaksanakan evaluasi aplikasi sertifikasi operasional baru (New Operational)/Type Pesawat Baru (New Aircraft Type) dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan dan memonitor kegiatan evaluasi aplikasi sertifikasi operasional tipe baru 2. Melakukan evaluasi dokumen sertifikasi operasional tipe baru 3. Melaksanakan demonstrasi dan inspeksi operasional tipe baru 4. Mengajukan rekomendasi operasional tipe baru	tim aplikasi sertifikasi operasional baru (New Operational)/Type Pesawat Baru (New Aircraft Type) telah dievaluasi oleh Manager	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi aplikasi sertifikasi operasional baru (New Operational)/Type Pesawat Baru (New Aircraft Type)			
								0.44		
28.			Melaksanakan evaluasi sertifikasi operasional baru (New Operational)/Type Pesawat Baru (New Aircraft Type) dalam Tim sebagai Supervisor	1. Melakukan analisa dokumen sertifikasi operasional tipe baru 2. Melaksanakan demonstrasi dan inspeksi operasional tipe baru 3. Melakukan Analisa draft rekomendasi operasional tipe baru (OPSPEC)	tim sertifikasi operasional baru (New Operational)/Type Pesawat Baru (New Aircraft Type) telah dievaluasi oleh Supervisor	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi aplikasi sertifikasi operasional baru (New Operational)/Type Pesawat Baru (New Aircraft Type)			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			29.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Foreign AMO 145 dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan, monitor dan evaluasi sertifikasi Sertifikasi Foreign AMO 145 2. Melaksanakan dan mengajukan Rekomendasi penerbitan Foreign AMO 145 oleh Manager tim	Dokumen hasil evaluasi	Sertifikasi Foreign AMO 145			0.98
			30.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Foreign AMO 145 dalam Tim sebagai Anggota	1. Melakukan evaluasi sertifikasi Sertifikasi Foreign AMO 145 2. Membuat draft rekomendasi penerbitan Sertifikat Foreign AMO	Dokumen hasil evaluasi	Sertifikasi Foreign AMO	0.63		
			31.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Domestic AMO 145 Airframe & Engine Rating dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan, monitor dan evaluasi Sertifikasi Airframe & Engine Rating Domestic AMO 145 2. Membuat draft Rekomendasi penambahan Rating Domestic AMO 145	Dokumen hasil evaluasi	Sertifikasi Foreign AMO 145	0.7		
			32.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Domestic AMO 145 Airframe & Engine Rating dalam Tim sebagai Anggota	1. Merencanakan, monitor dan evaluasi Sertifikasi Airframe & Engine Rating Domestic AMO 145 2. Membuat Draft Rekomendasi penambahan Rating Domestic AMO 145	Dokumen hasil evaluasi	Sertifikasi Domestic AMO 145 Airframe & Engine Rating	0.4		
			33.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Domestic AMO 145 Limited or Special Rating dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan, monitor dan evaluasi Sertifikasi Limited or Special Rating Domestic AMO 145 2. Melaksanakan evaluasi dan mengajukan Rekomendasi penambahan Limited or Special Rating Domestic AMO 145	Dokumen hasil evaluasi	Sertifikasi Domestic AMO 145 Airframe & Engine Rating	0.2		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			34.	Melaksanakan evaluasi sertifikasi Tipe Baru (New Type Rating) atau Tambahan Kemampuan/lokasi (Additional Capability/other location) dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan, memonitor dan evaluasi Sertifikasi Tipe Baru (New Type Rating) atau Tambahan Kemampuan/lokasi (Additional Capability/other location) 2. Melaksanakan evaluasi dan mengajukan Rekomendasi penambahan Tipe Baru (New Type Rating) atau Tambahan Kemampuan/lokasi (Additional Capability/other location) .	Sertifikasi Tipe Baru (New Type Rating) atau Tambahan Kemampuan/lokasi (Additional Capability/other location)	Dokumen hasil evaluasi	0.18		
			35.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Organisasi Distributor dalam Tim sebagai Manager	1. Melakukan evaluasi kontrak distributor produk aeronautika. 2. Melakukan evaluasi prosedur persetujuan distributor produk aeronautika	Sertifikasi Organisasi Distributor telah dievaluasi oleh Manager tim	Dokumen hasil evaluasi	0.23		
			36.	Melakukan Evaluasi materi Soal Ujian	1. Mengumpulkan bahan soal ujian 2. Melakukan Evaluasi materi Soal Ujian AMEL, Basic Certificate dari Modul 1 s/ d 20	Materi Soal Ujian telah dievaluasi oleh Manager tim	Dokumen hasil evaluasi materi Soal Ujian	0.08		
			37.	Melakukan verifikasi dan rekomendasi Soal Ujian	Melakukan verifikasi dan rekomendasi materi Soal Ujian AMEL, Basic Certificate dari Modul 1 s/ d 20	Soal Ujian telah diverifikasi dan direkomendasikan	Dokumen hasil rekomendasi		0.08	
			38.	Melakukan rekomendasi penerbitan Basic Certificate	1. Melaksanakan evaluasi aplikasi Basic Certificate 2. Melaksanakan evaluasi laporan hasil ujian tulis 3. Dokumen rekomendasi penerbitan Basic Certificate.	Dokumen hasil penerbitan Basic Certificate telah direkomendasikan	Dokumen hasil rekomendasi proses penerbitan Basic Certificate			0.02

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
39.			Melakukan pengujian verbal dan praktek Rangka pesawat & Powerplant Kategori Commuter	1. Melakukan persiapan pengujian verbal pesawat & Powerplant Kategori Commuter; 2. Melaksanakan pengujian verbal Rangka pesawat & Powerplant Kategori Commuter; 3. Melakukan persiapan pengujian praktek rangka pesawat & Powerplant Kategori Commuter; 4. Melaksanakan uji praktek Rangka pesawat & Powerplant Kategori Commuter; Membuat laporan hasil pengujian	Pengujian verbal dan praktek Rangka pesawat & Powerplant Kategori Commuter telah dilakukan	Laporan hasil pengujian	Terlaksananya pengujian verbal dan praktek Rangka pesawat & Powerplant Kategori Commuter	0.03		
40.			Melakukan pengujian verbal dan praktek rangka pesawat & Powerplant Kategori Transport	1. Melakukan persiapan pengujian verbal pesawat & Powerplant Kategori Transport; 2. Melaksanakan pengujian verbal Rangka pesawat & Powerplant Kategori Transport; 3. Melakukan persiapan pengujian praktek rangka pesawat & Powerplant Kategori Transport; 4. Melaksanakan uji praktek Rangka pesawat & Powerplant Kategori Transport; 5. Melaksanakan pengujian verbal dan praktek rangka pesawat & Powerplant Kategori Transport; Membuat laporan hasil pengujian	pengujian verbal dan praktek rangka pesawat & Powerplant Kategori Transport telah dilakukan	Laporan hasil pengujian	Terlaksananya pengujian verbal dan praktek rangka pesawat & Powerplant Kategori Transport		0.06	
41.			Melakukan pengujian verbal dan praktek Avionic Kategori Commuter	1. Melakukan persiapan pengujian verbal dan praktek Avionic Kategori Commuter; 2. Melaksanakan pengujian verbal dan praktek Avionic Kategori Commuter Transport; 3. Melakukan persiapan pengujian praktek Avionic Kategori Commuter Transport; 4. Melaksanakan uji praktek Avionic Kategori Commuter Transport; 5. Membuat laporan hasil pengujian	Pengujian verbal dan praktek Avionic Kategori Commuter telah dilakukan	Laporan hasil pengujian	Terlaksananya pengujian verbal dan praktek Avionic Kategori Commuter	0.03		
42.			Melakukan pengujian verbal dan praktek Avionic Kategori	1. Melakukan persiapan pengujian verbal dan praktek Avionic Kategori Transport; 2. Melaksanakan pengujian verbal dan	pengujian verbal dan praktek	Laporan hasil pengujian	Terlaksananya pengujian verbal dan praktek Avionic Kategori Transport		0.06	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Transport	praktek Avionic Kategori Transport 3. Melakukan persiapan pengujian praktek Avionic Kategori Transport ; 4. Melaksanakan uji praktek Avionic Kategori Transport; 5. Membuat laporan hasil pengujian	Avionic Kategori Transport telah dilakukan				
		43.	Melakukan proses penerbitan lisensi perawat pesawat udara	1. Melakukan review aplikasi penerbitan lisensi; 2. Melakukan evaluasi persyaratan penerbitan lisensi; 3. Membuat laporan penerbitan lisensi.	Terlaksananya proses penerbitan lisensi perawat pesawat udara	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya proses penerbitan lisensi perawat pesawat udara			0.09
		44.	Melakukan proses penambahan rating/perpanjang lisensi personil perawatan pesawat udara	1. Melakukan evaluasi aplikasi penambahan rating / perpanjangan lisensi; 2. Melakukan evaluasi persyaratan penambahan rating / perpanjangan lisensi; 3. Membuat laporan penambahan rating / perpanjangan lisensi.	Terlaksananya penambahan rating/perpanjang lisensi personil perawat pesawat udara	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya proses penambahan rating/perpanjang lisensi personil perawat pesawat udara	0.03		
		45.	Melakukan proses penerbitan Certificate of maintenance Approval (COMA)	1. Melakukan review aplikasi penerbitan COMA; 2. Melakukan evaluasi persyaratan penerbitan COMA; 3. Membuat laporan penerbitan COMA.	Terlaksananya penerbitan Certificate of maintenance Approval (COMA)	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya proses penerbitan Certificate of maintenance Approval			0.08
		46.	Melakukan Proses perpanjangan dan penambahan rating Certificate of maintenance Approval (COMA)	1. Melakukan review aplikasi perpanjangan dan penambahan rating Certificate of maintenance Approval (COMA); 2. Melakukan evaluasi persyaratan perpanjangan dan penambahan rating Certificate of maintenance Approval (COMA); 3. Membuat laporan penerbitan COMA.	Terlaksananya perpanjangan dan penambahan rating Certificate of maintenance Approval (COMA)	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya Proses perpanjangan dan penambahan rating Certificate of maintenance Approval (COMA)	0.03		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			47.	Melakukan proses pemberian validasi lisensi Teknisi Asing	1. Melakukan review aplikasi pemberian validasi lisensi Teknisi Asing; 2. Melakukan evaluasi persyaratan pemberian validasi lisensi Teknisi Asing; 3. Membuat laporan pemberian validasi lisensi Teknisi Asing	Terlaksananya a pemberian validasi lisensi Teknisi Asing	Dokumen hasil evaluasi			0.12
			48.	Melakukan verifikasi Teknisi Indonesia yang bekerja di luar negeri	1. Melakukan verifikasi Teknisi Indonesia yang bekerja di luar negeri; 2. Melakukan evaluasi persyaratan pemberian validasi lisensi Teknisi Indonesia yang bekerja di luar negeri; 3. Membuat laporan pemberian validasi lisensi Teknisi Indonesia yang bekerja di luar negeri	Terlaksananya a verifikasi Teknisi Indonesia yang bekerja di luar negeri	Dokumen hasil evaluasi	0.02		
			49.	Melakukan proses pembuatan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)	1. Melakukan review pembuatan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA); 2. Melakukan evaluasi pembuatan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA); 3. Membuat laporan pembuatan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA).	Terlaksananya a verifikasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)	Dokumen hasil rekomendasi	0.01		
			50.	Melakukan Evaluasi dan persetujuan Permohonan Pelatihan Internal Perusahaan (in house Training)	1. Melakukan review Permohonan Pelatihan Internal Perusahaan (in house Training); 2. Melakukan evaluasi Permohonan Pelatihan Internal Perusahaan (in house Training); 3. Draft surat persetujuan Permohonan Pelatihan Internal Perusahaan (in house Training)	Permohonan Pelatihan Internal Perusahaan (in house Training) telah dievaluasi dan disetujui	Dokumen hasil evaluasi		0.06	
			51.	Melakukan Evaluasi dan persetujuan Permohonan Pelatihan di Luar Negeri (Overseas Training)	1. Melakukan review persetujuan Permohonan Pelatihan di Luar Negeri (Overseas Training); 2. Melakukan evaluasi persetujuan Permohonan Pelatihan di Luar Negeri (Overseas Training); 3. Draft surat persetujuan Permohonan Pelatihan di Luar Negeri (Overseas Training)	Permohonan Pelatihan di Luar Negeri (Overseas Training) telah dievaluasi dan disetujui	Dokumen hasil evaluasi			0.12

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Pelatihan di Luar Negeri (Overseas Training)	disetujui					
			52.	Melakukan evaluasi penerbitan Designated Aircraft Maintenance Engineer Examiner Representative (DAMEER)	1. Melakukan evaluasi penentuan kebutuhan Designated Aircraft Maintenance Engineer Examiner Representative (DAMEER); 2. Melakukan seleksi kandidat Designated Aircraft Maintenance Engineer Examiner Representative (DAMEER); 3. Draft surat penunjukan Designated Aircraft Maintenance Engineer Examiner Representative (DAMEER);	penerbitan Designated Aircraft Maintenance Engineer Examiner Representative (DAMEER)	Terlaksananya evaluasi penerbitan Designated Aircraft Maintenance Engineer Examiner Representative (DAMEER)			0.08
			53.	Membuat rekomendasi perpanjangan atas Designated Aircraft Maintenance Engineer Examiner Representative (DAMEER)	1. Melakukan evaluasi penentuan kebutuhan Designated Aircraft Maintenance Engineer Examiner Representative (DAMEER); 2. Melakukan evaluasi permohonan perpanjangan Designated Aircraft Maintenance Engineer Examiner Representative (DAMEER); 3. Draft surat penunjukan Designated Aircraft Maintenance Engineer Examiner Representative (DAMEER);	perpanjangan atas Designated Aircraft Maintenance Engineer Examiner Representative (DAMEER)	Terlaksananya rekomendasi perpanjangan atas Designated Aircraft Maintenance Engineer Examiner Representative (DAMEER)	0.03		
			54.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi AMTO 147 dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan dan memonitor proses sertifikasi AMTO 147 2. Melakukan evaluasi Sertifikasi AMTO 147; telah 3. Mengajukan rekomendasi penerbitan sertifikat AMTO 147.	Sertifikasi AMTO 147 telah dievaluasi oleh Manager tim	Terlaksananya evaluasi Sertifikasi AMTO 147	0.6		
			55.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi AMTO 147 dalam Tim sebagai Supervisor	1. Merencanakan dan memonitor proses sertifikasi AMTO 147; 2. Melakukan evaluasi Sertifikasi AMTO 147; telah 3. Melakukan evaluasi draft rekomendasi penerbitan sertifikat AMTO 147.	Sertifikasi AMTO 147 telah dievaluasi oleh Supervisor tim	Terlaksananya evaluasi Sertifikasi AMTO 147	0.3		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			56.	Melaksanakan evaluasi sertifikasi Tambahan Kemampuan/Rating pelatihan (Additional Capability/ Training Rating) dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan dan memonitor Sertifikasi Tambahan Kemampuan/Rating pelatihan (Additional Capability/ Training Rating) 2. Melakukan evaluasi Sertifikasi Tambahan Kemampuan/Rating pelatihan (Additional Capability/ Training Rating); 3. Mengajukan rekomendasi penerbitan Sertifikasi Tambahan Kemampuan/Rating pelatihan (Additional Capability/ Training Rating)	sertifikasi Tambahan Kemampuan/Rating pelatihan (Additional Capability/ Training Rating) telah dievaluasi oleh Manager tim	Dokumen hasil evaluasi		0.45	
			57.	Melaksanakan evaluasi sertifikasi Tambahan Kemampuan/Rating pelatihan (Additional Capability/ Training Rating) dalam Tim sebagai Supervisor	1. Merencanakan dan memonitor Sertifikasi Tambahan Kemampuan/Rating pelatihan (Additional Capability/ Training Rating) 2. Melakukan evaluasi Sertifikasi Tambahan Kemampuan/Rating pelatihan (Additional Capability/ Training Rating); 3. Melakukan evaluasi draft rekomendasi penerbitan Sertifikasi Tambahan Kemampuan/Rating pelatihan (Additional Capability/ Training Rating)	sertifikasi Tambahan Kemampuan/Rating pelatihan (Additional Capability/ Training Rating) telah dievaluasi oleh Supervisor tim	Dokumen hasil evaluasi	0.2		
			58.	Membuat perencanaan pengawasan berkala (Surveillance) AMTO 147	1. Pembentukan Tim Pengawasan AMTO 147 2. Menyusun jadwal pengawasan berkala (surveillance) AMTO 147 3. Mengajukan persetujuan jadwal pengawasan berkala (surveillance) AMTO 147	Tersusunnya perencanaan pengawasan berkala (Surveillance) AMTO 147	Dokumen Perencanaan Pengawasan Berkala (Surveillance) Programme)		0.06	
			59.	Melaksanakan pemeriksaan Training procedure manual organisasi dan Quality Control (QC) Manual AMTO 147	1. Melakukan persiapan pemeriksaan TPM dan QCM AMTO 147; 2. Melakukan evaluasi TPM dan QCM AMTO 147; 3. Mengajukan persetujuan TPM dan QM AMTO 147.	Training procedure manual organisasi dan Quality Control (QC) Manual AMTO	Dokumen Perencanaan Pengawasan Berkala (Surveillance) Programme)		0.06	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			60.	Melaksanakan pemeriksaan Curriculum/Syllabus dan Examination AMTO 147	147 telah diperiksa Curriculum/Syllabus dan Examination AMTO 147 telah diperiksa	Dokumen Perencanaan Pengawasan (Surveillance Programme)	Terlaksananya pemeriksaan Curriculum/Syllabus dan Examination AMTO 147			0.09
			61.	Melaksanakan Evaluasi reference material AMTO 147	1. Melakukan persiapan pemeriksaan reference material AMTO 147; 2. Melakukan evaluasi reference material AMTO 147; 3. Mengajukan persetujuan reference material AMTO 147.	Evaluasi reference material AMTO 147 telah dievaluasi	Terlaksananya evaluasi reference material AMTO 147	0.02		
			62.	Melakukan evaluasi training record	1. Melakukan persiapan pemeriksaan training record 2. Melakukan evaluasi training records 3. Mengajukan persetujuan training records	Hasil Evaluasi training records AMTO 147 telah dievaluasi	Terlaksananya evaluasi training records AMTO 147	0.02		
			63.	Melakukan pemeriksaan manajemen personil AMTO 147 beserta kualifikasinya	1. Melakukan persiapan pemeriksaan manajemen personil AMTO 147; 2. Melakukan evaluasi manajemen personil AMTO 147; 3. Mengajukan persetujuan manajemen personil AMTO 147.	Dokumen hasil pemeriksaan manajemen personil AMTO 147 beserta kualifikasinya telah diperiksa	Terlaksananya pemeriksaan manajemen personil AMTO 147 beserta kualifikasinya	0.02		
			64.	Melakukan pemeriksaan pengajar/instruktur training dan program pengembangan instruktur AMTO 147	1. Melakukan persiapan pemeriksaan pengajar / instruktur training dan program pengembangan instruktur AMTO 147; 2. Melakukan evaluasi pengajar / instruktur training dan program pengembangan instruktur AMTO 147; 3. Mengajukan persetujuan pengajar / instruktur training dan program	Dokumen hasil pemeriksaan pengajar/instruktur training dan program pengembangan instruktur AMTO 147 telah diperiksa	Terlaksananya pemeriksaan pengajar/instruktur training dan program pengembangan instruktur AMTO 147	0.04		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				pengembangan instruktur AMTO 147.						
			65.	Melakukan pemeriksaan training facility AMTO 147	1. Melakukan persiapan pemeriksaan training facility AMTO 147; 2. Melakukan evaluasi training facility AMTO 147; 3. Mengajukan persetujuan training facility AMTO 147.	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan training facility AMTO 147	0.03		
			66.	Melakukan pengesahan revisi dokumen/manual AMTO 147/syllabus	1. Melakukan evaluasi draft pengesahan revisi dokumen / manual AMTO 147 / syllabus; 2. Mengajukan rekomendasi pengesahan revisi dokumen / manual AMTO 147 / syllabus.	revisi dokumen / manual AMTO 147 / syllabus telah disahkan	Terlaksananya pengesahan revisi dokumen / manual AMTO 147/syllabus		0.11	
			67.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Pabrik (Production Certificate) dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan dan memonitor Sertifikasi Pabrik (Production Certificate) ; 2. Melakukan evaluasi Sertifikasi Pabrik (Production Certificate) ; 3. Mengajukan rekomendasi penerbitan Sertifikasi Pabrik (Production Certificate) .	Sertifikasi Pabrik (Production Certificate) telah dievaluasi oleh Manager tim	Terlaksananya evaluasi Sertifikasi Pabrik (Production Certificate) dalam Tim			1.88
			68.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Pabrik (Production Certificate) dalam Tim sebagai Supervisor	1. Merencanakan dan memonitor Sertifikasi Pabrik (Production Certificate) ; 2. Melakukan evaluasi Sertifikasi Pabrik (Production Certificate) ; 3. Melakukan evaluasi draft rekomendasi penerbitan Sertifikasi Pabrik (Production Certificate) .	Sertifikasi Pabrik (Production Certificate) telah dievaluasi oleh Supervisor tim	Terlaksananya evaluasi Sertifikasi Pabrik (Production Certificate)		1.25	
			69.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Pabrik (Production Certificate) dalam	1. Melakukan evaluasi Sertifikasi Pabrik (Production Certificate) ; 2. Membuat laporan dan draft rekomendasi penerbitan Sertifikasi	Laporan hasil audit	Terlaksananya evaluasi Sertifikasi Pabrik (Production Certificate)	0.63		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			Tim sebagai Anggota	Pabrik (Production Certificate).	telah dievaluasi oleh Anggota tim					
70.			Melaksanakan evaluasi aplikasi sertifikasi penambahan kemampuan pabrik (Additional Capability //Peralatan produksi baru (New Equipment) dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan dan memonitor Sertifikasi penambahan kemampuan pabrik (Additional Capability //Peralatan produksi baru (New Equipment); 2. Melakukan evaluasi Sertifikasi penambahan kemampuan pabrik (Additional Capability // Peralatan produksi baru (New Equipment); 3. Mengajukan rekomendasi pemberian Sertifikasi penambahan kemampuan pabrik (Additional Capability// Peralatan produksi baru (New Equipment).	aplikasi sertifikasi penambahan kemampuan pabrik Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi aplikasi sertifikasi penambahan kemampuan pabrik (Additional Capability //Per alatan produksi) baru (New Equipment) dalam Tim				1.2
71.			Melaksanakan evaluasi aplikasi sertifikasi penambahan kemampuan pabrik (Additional Capability //Peralatan produksi baru (New Equipment) dalam Tim sebagai Supervisor	1. Merencanakan dan memonitor Sertifikasi penambahan kemampuan pabrik (Additional Capability //Peralatan produksi baru (New Equipment); 2. Melakukan evaluasi Sertifikasi penambahan kemampuan pabrik (Additional Capability //Peralatan produksi baru (New Equipment); 3. Melakukan evaluasi draft rekomendasi pemberian Sertifikasi penambahan kemampuan pabrik (Additional Capability //Peralatan produksi baru (New Equipment) s	aplikasi sertifikasi penambahan kemampuan pabrik Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi aplikasi sertifikasi penambahan kemampuan pabrik (Additional Capability//Per alatan produksi) baru (New Equipment) dalam Tim		0.8		
72.			Melaksanakan evaluasi aplikasi sertifikasi penambahan kemampuan pabrik (Additional Capability //Peralatan produksi baru (New Equipment) dalam Tim sebagai Supervisor	1. Melakukan evaluasi Sertifikasi penambahan kemampuan pabrik (Additional Capability //Peralatan produksi baru (New Equipment);	aplikasi sertifikasi penambahan kemampuan pabrik Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi aplikasi sertifikasi penambahan kemampuan pabrik (Additional Capability//Per alatan produksi) baru (New Equipment) dalam Tim		0.4		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				2. Membuat laporan dan draft rekomendasi penerbihan Sertifikasi penambahan kemampuan pabrik (Additional Capability)/Peralatan produksi baru (New Equipment).	pabrik (Additional Capability)/Peralatan produksi baru (New Equipment) telah dievaluasi oleh Anggota tim		Capacity //Per			
			73.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA) dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan dan memonitor Sertifikasi Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA); 2. Melakukan evaluasi Sertifikasi Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA); 3. Mengajukan rekomendasi penerbihan Sertifikasi Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA)	Sertifikasi Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA) telah dievaluasi oleh Manager tim	Terlaksananya evaluasi Sertifikasi Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA) dalam Tim			0.98
			74.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA) dalam Tim sebagai Supervisor	1. Merencanakan dan memonitor Sertifikasi Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA); 2. Melakukan evaluasi Sertifikasi Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA); 3. Melakukan evaluasi draft rekomendasi penerbihan Sertifikasi Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA).	Sertifikasi Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA) telah dievaluasi oleh Supervisor tim	Terlaksananya evaluasi Sertifikasi Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA) dalam Tim	0.65		
			75.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi	1. Melakukan evaluasi Sertifikasi Part Manufacture Approval (PMA)/Technical	Sertifikasi Part	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Sertifikasi Part Manufacture	0.33	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA) dalam Tim sebagai Anggota	Standard Order Authorization (TSOA); 2. Membuat laporan dan draft rekomendasi penerbitan Sertifikasi Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA).	Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA) telah dievaluasi oleh Anggota tim		Approval (PMA)/ Technical Standard Order Authorization			
			76. Melaksanakan evaluasi Certification Production under Type Certificate (TC) dalam Tim sebagai Manager	1. Merencanakan dan memonitor Certification Production under Type Certificate (TC); 2. Melakukan evaluasi Certification Production under Type Certificate (TC); 3. Mengajukan rekomendasi penerbitan Certification Production under Type Certificate (TC).	Certification Production under Type Certificate (TC) telah dievaluasi oleh Manager tim	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Certification Production under Type Certificate (TC) dalam Tim			0.98
			77. Melaksanakan evaluasi Certification Production under Type Certificate (TC) dalam Tim sebagai Supervisor	1. Merencanakan dan memonitor Certification (TC); 2. Melakukan evaluasi Certification Production under Type Certificate (TC); 3. Melakukan evaluasi draft rekomendasi penerbitan Certification Production under Type Certificate (TC).	Sertification Production under Type Certificate (TC) telah dievaluasi oleh Supervisor tim	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Certification Production under Type Certificate (TC) dalam Tim	0.65		
			78. Melaksanakan evaluasi Certification Production under Type Certificate (TC) dalam Tim sebagai Anggota	1. Melakukan evaluasi Certification Production under Type Certificate (TC); 2. Membuat laporan dan draft rekomendasi penerbitan Certification Production under Type Certificate (TC).	Sertification Production under Type Certificate (TC) telah dievaluasi oleh Anggota tim	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Certification Production under Type Certificate (TC) dalam Tim	0.33		
			79. Melakukan Conformity Single	1. Melakukan persiapan pemeriksaan Conformity Single Part/Sub	Terlaksananya a Conformity	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya Conformity Single Part/ Sub	0.08		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Part/Sub Assembly/Article dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC)	Assembly/Article dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC); 2. Melakukan evaluasi Conformity Single Part/Sub Assembly/Article dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC); 3. Mengajukan persetujuan Conformity Single Part/Sub Assembly/Article dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC).	Single Part/ Sub Assembly/Article dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC)	Assembly/Article dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC)			
			80.	Melakukan Conformity Minor Assembly/Component vendor dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC)	1. Melakukan persiapan pemeriksaan Conformity Minor Assembly/Component vendor dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC); 2. Melakukan evaluasi Conformity Minor Assembly/Component vendor dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC); 3. Mengajukan persetujuan Conformity Minor Assembly/Component vendor dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC).	Terlaksananya Conformity Minor Assembly/Component vendor dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC)	Terlaksananya Conformity Minor Assembly/Component vendor dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC)	0.19		
			81.	Melakukan Conformity Major Assembly dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC)	1. Melakukan persiapan pemeriksaan Conformity Major Assembly dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC); 2. Melakukan evaluasi Conformity Major Assembly dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC); 3. Mengajukan persetujuan Conformity Major Assembly dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC).	Terlaksananya Conformity Major Assembly dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC)	Terlaksananya Conformity Major Assembly dan proses test dari Type Certificate (TC)/Supplemental Type Certificate (STC)		0.6	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			82.	Melakukan Conformity Modifikasi Single Part/ Sub Assembly/ Article dan proses test pada pesawat udara	1. Melakukan persiapan pemeriksaan Conformity Modifikasi Single Part/ Sub Assembly/ Article dan proses test pada pesawat udara; 2. Melakukan evaluasi Conformity Modifikasi Single Part/ Sub Assembly/ Article dan proses test pada pesawat udara; 3. Mengajukan persetujuan Conformity Modifikasi Single Part/ Sub Assembly/ Article dan proses test pada pesawat udara.	Terlaksananya Conformity Modifikasi Single Part/ Sub Assembly/ Article dan proses test pada pesawat udara	Dokumen hasil pemeriksaan	0.08		
			83.	Melakukan Conformity Modifikasi Minor Assembly/ Component vendor dan proses test pada pesawat udara	1. Melakukan persiapan pemeriksaan Conformity Modifikasi Minor Assembly/ Component vendor dan proses test pada pesawat udara; 2. Melakukan evaluasi Conformity Modifikasi Minor Assembly/ Component vendor dan proses test pada pesawat udara; 3. Mengajukan persetujuan Conformity Modifikasi Minor Assembly/ Component vendor dan proses test pada pesawat udara.	Terlaksananya Conformity Modifikasi Minor Assembly/ Component vendor dan proses test pada pesawat udara	Dokumen hasil pemeriksaan	0.19		
			84.	Melakukan Conformity Modifikasi Major Assembly dan proses test pada pesawat udara	1. Melakukan persiapan pemeriksaan Conformity Modifikasi Major Assembly dan proses test pada pesawat udara; 2. Melakukan evaluasi Conformity Modifikasi Major Assembly dan proses test pada pesawat udara; 3. Mengajukan persetujuan Conformity Modifikasi Major Assembly dan proses test pada pesawat udara.	Terlaksananya Conformity Modifikasi Major Assembly dan proses test pada pesawat udara	Dokumen hasil pemeriksaan			0.6
			85.	Melaksanakan Proses Penyerbitan Sertifikat Pendaftaran	1. Melakukan review permohonan pendaftaran sementara; 2. Melakukan evaluasi dokumen persyaratan	Terlaksananya Proses Penyerbitan	Dokumen Hasil Evaluasi	0.03		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			Sementara Pesawat Udara	3. Melakukan review permohonan pendaftaran sementara; Mengajukan persetujuan pendaftaran sementara.	Sertifikat Pendaftaran Sementara Pesawat Udara		Pesawat Udara			
		86.	Melaksanakan Proses Sertifikat Pendaftaran Pesawat Udara awal (Initial Certificate of Registration)	1. Melakukan review permohonan pendaftaran Pesawat Udara awal (Initial Certificate of Registration); 2. Melakukan evaluasi dokumen persyaratan pendaftaran Pesawat Udara awal (Initial Certificate of Registration); 3. Mengajukan persetujuan pendaftaran Pesawat Udara awal (Initial Certificate of Registration).	Terlaksananya Proses Pendaftaran Sertifikat Pesawat Udara awal (Initial Certificate of Registration)	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya Proses Sertifikat Pendaftaran Pesawat Udara awal (Initial Certificate of Registration)	0.04		
		87.	Melaksanakan Proses Perpanjangan Sertifikat Pendaftaran Pesawat Udara (Renewal Certificate of Registration)	1. Melakukan review permohonan Perpanjangan Sertifikat Pendaftaran Pesawat Udara (Renewal Certificate of Registration); 2. Melakukan evaluasi dokumen persyaratan Perpanjangan Sertifikat Pendaftaran Pesawat Udara (Renewal Certificate of Registration); 3. Mengajukan persetujuan Perpanjangan Sertifikat Pendaftaran Pesawat Udara (Renewal Certificate of Registration).	Terlaksananya Proses Perpanjangan Sertifikat Pendaftaran Pesawat Udara (Renewal Certificate of Registration)	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya Proses Perpanjangan Sertifikat Pendaftaran Pesawat Udara (Renewal Certificate of Registration)	0.04		
		88.	Melaksanakan Proses Pemberbitan Penghapusan Tanda Pendaftaran Pesawat Udara (Deregistrasi)	1. Melakukan review permohonan Pemberbitan Penghapusan Tanda Pendaftaran Pesawat Udara (Deregistrasi); 2. Melakukan evaluasi dokumen persyaratan Pemberbitan Penghapusan Tanda Pendaftaran Pesawat Udara (Deregistrasi); 3. Mengajukan persetujuan Pemberbitan Penghapusan Tanda Pendaftaran Pesawat Udara (Deregistrasi).	Terlaksananya Proses Pemberbitan Penghapusan Tanda Pendaftaran Pesawat Udara (Deregistrasi)	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya Pemberbitan Penghapusan Tanda Pendaftaran Pesawat Udara (Deregistrasi)			0.38

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			89.	Melaksanakan Proses Perubahan Kepemilikan Pesawat Udara	1. Melakukan review permohonan Proses Perubahan Kepemilikan Pesawat Udara; 2. Melakukan evaluasi dokumen persyaratan Proses Perubahan Kepemilikan Pesawat Udara; 3. Mengajukan persetujuan Penerbitan Proses Perubahan Kepemilikan Pesawat Udara.	Terlaksananya a Proses Perubahan Kepemilikan Pesawat Udara	Dokumen Hasil Evaluasi Pesawat Udara	0.1		
			90.	Melaksanakan Proses Penerbitan penggantian Tanda Pendaftaran Pesawat Udara (Replacement Certificate of Registration)	1. Melakukan review Penerbitan penggantian Tanda Pendaftaran Pesawat Udara (Replacement Certificate of Registration); 2. Melakukan evaluasi dokumen Penerbitan penggantian Tanda Pendaftaran Pesawat Udara (Replacement Certificate of Registration); 3. Mengajukan persetujuan Penerbitan penggantian Tanda Pendaftaran Pesawat Udara (Replacement Certificate of Registration).	Terlaksananya a Proses Penerbitan penggantian Tanda Pendaftaran Pesawat Udara (Replacement Certificate of Registration)	Dokumen Hasil Evaluasi Pesawat Udara	0.03		
			91.	Melaksanakan Proses Penerbitan Sertifikat Kelakudaraan Awal (Initial Certificate of Airworthiness)	1. Melakukan review Penerbitan Sertifikat Kelakudaraan Awal (Initial Certificate of Airworthiness); 2. Melakukan evaluasi dokumen Penerbitan Sertifikat Kelakudaraan Awal (Initial Certificate of Airworthiness); 3. Mengajukan persetujuan Penerbitan Sertifikat Kelakudaraan Awal (Initial Certificate of Airworthiness).	Terlaksananya a Proses Penerbitan Sertifikat Kelakudaraan Awal (Initial Certificate of Airworthiness)	Dokumen Hasil Pemeriksaan		0.21	
			92.	Melaksanakan Proses Penerbitan Sertifikat Kelakudaraan Khusus (Special Certificate of Airworthiness)	1. Melakukan review Penerbitan Sertifikat Kelakudaraan Khusus (Special Certificate of Airworthiness); 2. Melakukan evaluasi dokumen Penerbitan Sertifikat Kelakudaraan Khusus (Special Certificate of Airworthiness); 3. Mengajukan persetujuan Penerbitan Sertifikat Kelakudaraan Khusus (Special Certificate of Airworthiness).	Terlaksananya a Proses Penerbitan Sertifikat Kelakudaraan Khusus (Special Certificate of Airworthiness)	Dokumen Hasil Pemeriksaan			0.09

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			93.	Melaksanakan Proses Perpanjangan Sertifikat Kelakudaraan Khusus (Special Certificate of Airworthiness)	1. Melakukan review Perpanjangan Sertifikat Kelakudaraan Khusus (Special Certificate of Airworthiness); 2. Melakukan evaluasi dokumen Perpanjangan Sertifikat Kelakudaraan Khusus (Special Certificate of Airworthiness); 3. Mengajukan persetujuan Perpanjangan Sertifikat Kelakudaraan Khusus (Special Certificate of Airworthiness).	Terlaksananya a Proses Perpanjangan Sertifikat Kelakudaraa n Khusus (Special Certificate of Airworthiness)	Dokumen Hasil Pemeriksaan	0.02		
			94.	Melaksanakan Proses Penerbitan Sertifikat Kelakudaraan Eksport (Export Certificate of Airworthiness)	1. Melakukan review Penerbitan Sertifikat Kelakudaraan Eksport (Export Certificate of Airworthiness); 2. Melakukan evaluasi dokumen Penerbitan Sertifikat Kelakudaraan Eksport (Export Certificate of Airworthiness); 3. Mengajukan persetujuan Penerbitan Sertifikat Kelakudaraan Eksport (Export Certificate of Airworthiness).	Terlaksananya a Proses Penerbitan Sertifikat Kelakudaraa n Eksport (Export Certificate of Airworthiness)	Dokumen Hasil Pemeriksaan			0.09
			95.	Melaksanakan Proses Persetujuan Tanda Pendaftaran Pesawat Udara	1. Melakukan review Proses Persetujuan Tanda Pendaftaran Pesawat Udara; 2. Melakukan evaluasi dokumen Proses Persetujuan Tanda Pendaftaran Pesawat Udara; 3. Mengajukan Proses Persetujuan Tanda Pendaftaran Pesawat Udara.	Terlaksananya a Proses Persetujuan Tanda Pendaftaran Pesawat Udara	Laporan Hasil Evaluasi	0.04		
			96.	Melaksanakan Proses Persetujuan Pengadaan Pesawat Udara	1. Melakukan review Proses Persetujuan Pengadaan Pesawat Udara; 2. Melakukan evaluasi dokumen Proses Persetujuan Pengadaan Pesawat Udara; 3. Mengajukan Proses Persetujuan Pengadaan Pesawat Udara.	Terlaksananya a Proses Persetujuan Pengadaan Pesawat Udara	Laporan Hasil Evaluasi		0.25	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			97.	Melaksanakan Proses Pencatatan Irrevocable Derogation and Export Request Authorization (IDERA) Pesawat Udara	1. Melakukan review Proses Pencatatan Irrevocable Derogation and Export Request Authorization (IDERA) Pesawat Udara; 2. Melakukan evaluasi dokumen Proses Pencatatan Irrevocable Derogation and Export Request Authorization (IDERA) Pesawat Udara; 3. Mengajukan Proses Pencatatan Irrevocable Derogation and Export Request Authorization (IDERA) Pesawat Udara.	Terlaksananya a Proses Pencatatan Irrevocable Derogation and Export Request Authorization (IDERA) Pesawat Udara	Dokumen Hasil Evaluasi		0.15	
			98.	Melaksanakan Proses Pembatalan Irrevocable Derogation and Export Request Authorization (IDERA) Pesawat Udara	1. Melakukan review Proses Pembatalan Irrevocable Derogation and Export Request Authorization (IDERA) Pesawat Udara; 2. Melakukan evaluasi dokumen Proses Pembatalan Irrevocable Derogation and Export Request Authorization (IDERA) Pesawat Udara; 3. Mengajukan Proses Pembatalan Irrevocable Derogation and Export Request Authorization (IDERA) Pesawat Udara.	Terlaksananya a Proses Pembatalan Irrevocable Derogation and Export Request Authorization (IDERA) Pesawat Udara	Dokumen Hasil Evaluasi	0.04		
			99.	Melaksanakan Proses Rekomendasi Flight Approval	1. Melakukan review Proses Rekomendasi Flight Approval ; 2. Melakukan evaluasi dokumen Proses Rekomendasi Flight Approval ; 3. Mengajukan Proses Rekomendasi Flight Approval.	Terlaksananya a Proses Rekomendasi Flight Approval	Dokumen Hasil Evaluasi	0.03		
			100.	Melaksanakan Proses Persetujuan pemasukan Barang Modal Tidak Baru (BMTB)		Terlaksananya a Proses Persetujuan pemasukan Barang Modal Tidak Baru (BMTB)	Dokumen Hasil Evaluasi	0.03		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			101.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Organisasi Design Approval (DOA) dalam Tim sebagai Team Leader	1. Merencanakan dan memonitor Sertifikasi Organisasi Design Organization Approval (DOA); 2. Melakukan evaluasi Sertifikasi Organisasi Design Organization Approval (DOA); 3. Mengajukan rekomendasi penerbitan Sertifikasi Organisasi Design Organization Approval (DOA).	Terlaksananya evaluasi Sertifikasi Organisasi Design Approval (DOA) dalam Tim	Dokumen Hasil Evaluasi			1.2
			102.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Organisasi Design Organization Approval (DOA) dalam Tim sebagai Supervisor	1. Merencanakan dan memonitor Sertifikasi Organisasi Design Organization Approval (DOA); 2. Melakukan evaluasi Sertifikasi Organisasi Design Organization Approval (DOA); 3. Melakukan evaluasi draft rekomendasi penerbitan Sertifikasi Organisasi Design Organization Approval (DOA).	Terlaksananya evaluasi Sertifikasi Organisasi Design Approval (DOA) dalam Tim sebagai Supervisor	Laporan hasil evaluasi		0.8	
			103.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Organisasi Design Organization Approval (DOA) dalam Tim sebagai Anggota	1. Melakukan evaluasi Sertifikasi Organisasi Design Organization Approval (DOA); 2. Membuat laporan dan draft rekomendasi penerbitan Sertifikasi Organisasi Design Organization Approval (DOA).	Terlaksananya evaluasi Sertifikasi Organisasi Design Approval (DOA) telah dievaluasi oleh Anggota tim	Laporan hasil evaluasi	0.4		
			104.	Melaksanakan evaluasi sertifikasi penambahan Sertifikasi Organisasi Design Approval (DOA) dalam Tim sebagai Team Leader	1. Merencanakan dan memonitor sertifikasi penambahan kemampuan Organisasi Design Organization Approval (Additional Capability); 2. Melakukan evaluasi sertifikasi penambahan kemampuan Organisasi Design Organization Approval (DOA) (Additional Capability); 3. Mengajukan rekomendasi penerbitan kemampuan penambahan Sertifikasi	Terlaksananya evaluasi sertifikasi penambahan Sertifikasi Organisasi Design Approval (DOA) (Additional Capability) dalam Tim	Laporan hasil evaluasi			0.98

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Organisasi Design Organization Approval (DOA) (Additional Capability).	telah dievaluasi oleh Team Leader					
			105.	Melaksanakan evaluasi sertifikasi penambahan Sertifikasi Organisasi Design Organization Approval (DOA) (Additional Capability) dalam Tim sebagai Supervisor	1. Merencanakan dan memonitor sertifikasi penambahan Kemampuan Organisasi Design Organization Approval (DOA) (Additional Capability) ; 2. Melakukan evaluasi sertifikasi penambahan Kemampuan Organisasi Design Organization Approval (DOA) (Additional Capability) ; 3. Melakukan evaluasi draft rekomendasi penerbitan sertifikasi penambahan Kemampuan Organisasi Design Organization Approval (DOA) (Additional Capability) .	Laporan hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi sertifikasi penambahan Sertifikasi Organisasi Design Organization Approval (DOA) (Additional Capability) dalam Tim	0.55		
			106.	Melaksanakan evaluasi sertifikasi penambahan Sertifikasi Organisasi Design Organization Approval (DOA) (Additional Capability) dalam Tim sebagai Anggota	1. Melakukan evaluasi sertifikasi penambahan Kemampuan Organisasi Design Organization Approval (DOA) (Additional Capability) ; 2. Membuat laporan dan draft rekomendasi penerbitan sertifikasi penambahan Kemampuan Organisasi Design Organization Approval	Laporan hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi sertifikasi Penambahan Sertifikasi Organisasi Design Organization Approval (DOA)	0.28		
			107.	Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Engineering Design Part Manufacturer Approval (PMA)/TSO dalam Tim sebagai Team Leader	1. Merencanakan dan memonitor sertifikasi Engineering Design Part Manufacturer Approval (PMA)/TSO; 2. Melakukan evaluasi sertifikasi Engineering Design Part Manufacturer Approval (PMA)/TSO; 3. Mengajukan rekomendasi penerbitan	Laporan hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Sertifikasi Engineering Design Part Manufacturer Approval (PMA)/TSO dalam Tim			0.6

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
108.			Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Engineering Design Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) dalam Tim sebagai Supervisor	sertifikat Engineering Design Part Manufacturer Approval (PMA)/TSO. 1. Merencanakan dan memonitor Sertifikasi Engineering Design Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 2. Melakukan evaluasi Sertifikasi Engineering Design Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Melakukan evaluasi draft rekomendasi penerbitan Sertifikasi Engineering Design Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	dievaluasi oleh Team Leader	Laporan hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Sertifikasi Engineering Design Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) dalam Tim		0.4	
109.			Melaksanakan evaluasi Sertifikasi Engineering Design Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) dalam Tim sebagai Anggota	1. Melakukan evaluasi sertifikasi Sertifikasi Engineering Design Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 2. Membuat laporan dan draft rekomendasi penerbitan Sertifikasi Engineering Design Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	Sertifikasi Engineering Design Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) telah dievaluasi oleh Anggota tim	Laporan hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Sertifikasi Engineering Design Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) dalam Tim	0.2		
110.			Melaksanakan evaluasi Type Certificate /Supplement Certificate dalam Tim sebagai Team Leader	1. Merencanakan dan memonitor evaluasi Type Certificate /Supplement Certificate ; 2. Melakukan evaluasi Type Certificate /Supplement Certificate ; 3. Mengajukan rekomendasi penerbitan Type Certificate /Supplement Certificate.	Type Certificate /Supplement Certificate telah dievaluasi oleh Team Leader	Laporan hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Type Certificate /Supplement Certificate dalam Tim		2.4	
111.			Melaksanakan evaluasi Type Certificate /Supplement Certificate	1. Merencanakan dan memonitor evaluasi Type Certificate /Supplement Certificate dalam Tim sebagai Supervisor;	Type Certificate /Supplement Certificate telah dievaluasi oleh Team Leader	Laporan hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Type Certificate /Supplement Certificate dalam Tim		1.6	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				2. Melakukan evaluasi Type Certificate / Supplement Certificate; Melakukan evaluasi draft rekomendasi penerbitan Type Certificate / Supplement Certificate).	Certificate telah dievaluasi oleh Supervisor tim					
				112. Melaksanakan evaluasi Type Certificate / Supplement Certificate dalam Tim sebagai Anggota Tim sebagai Anggota	1. Melakukan evaluasi Type Certificate / Supplement Certificate ; 2. Membuat laporan dan draft rekomendasi penerbitan Type Certificate / Supplement Certificate.	Laporan hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Type Certificate / Supplement Certificate	0.8		
				113. Melaksanakan evaluasi Type Certificate Validation / Supplement Certificate Validation dalam Tim sebagai Team Leader	1. Merencanakan dan memonitor evaluasi Type Certificate Validation ; 2. Melakukan evaluasi Type Certificate Validation / Supplement Certificate Validation; 3. Mengajukan rekomendasi penerbitan Type Certificate Validation / Supplement Certificate Validation.	Laporan hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Type Certificate Validation / Supplement Certificate Validation dalam Tim			0.6
				114. Melaksanakan evaluasi Type Certificate Validation / Supplement Certificate Validation dalam Tim sebagai Supervisor	1. Merencanakan dan memonitor evaluasi Type Certificate Validation ; 2. Melakukan evaluasi Type Certificate Validation / Supplement Certificate Validation ; 3. Melakukan evaluasi draft rekomendasi penerbitan Type Certificate Validation / Supplement Certificate Validation.	Laporan hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Type Certificate Validation / Supplement Certificate Validation dalam Tim			0.4
				115. Melaksanakan evaluasi Type Certificate Validation / Supplement	1. Melakukan evaluasi Type Certificate Validation; 2. Membuat laporan dan draft	Laporan hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Type Certificate Validation / Supplement Certificate			0.2

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Int Certificate Validation dalam Tim sebagai Anggota	rekomendasi penerbitan Type Certificate Validation / Supplement Certificate Validation.	Certificate Validation telah dievaluasi oleh Anggota	Validation			
			116.	Melaksanakan evaluasi Perubahan Type Certificate/Supplement Certificate dalam Tim sebagai Leader	1. Merencanakan dan memonitor evaluasi Perubahan Type Certificate/ Supplement Certificate; 2. Melakukan evaluasi Perubahan Type Certificate/Supplement Certificate; 3. Mengajukan rekomendasi penerbitan Perubahan Type Certificate/ Supplement Certificate.	Perubahan hasil evaluasi Certificate/Supplement Certificate telah dievaluasi oleh leader	Terlaksananya evaluasi Perubahan Type Certificate/ Supplement Certificate dalam Tim	0.62		
			117.	Melaksanakan evaluasi Perubahan Type Certificate/Supplement Certificate dalam Tim sebagai Anggota	1. Melakukan evaluasi Perubahan Type Certificate/ Supplement Certificate; 2. Membuat laporan dan draft rekomendasi Perubahan Type Certificate/ Supplement Certificate.	Perubahan hasil evaluasi Certificate/Supplement Certificate telah dievaluasi oleh Anggota	Terlaksananya evaluasi Perubahan Type Certificate/ Supplement			0.31
			118.	Melakukan Proses persetujuan penerbitan Noise Certificate .	1. Melakukan review Proses persetujuan penerbitan Noise Certificate ; 2. Melakukan evaluasi dokumen Proses persetujuan penerbitan Noise Certificate; 3. Mengajukan Proses persetujuan penerbitan Noise Certificate.	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya Proses persetujuan penerbitan Noise Certificate.			0.04
			119.	Melakukan Proses Persetujuan pesawat Udara Registrasi Non-PK dioperasikan di Indonesia.	1. Melakukan review Proses persetujuan pesawat Udara Registrasi Non-PK dioperasikan di Indonesia; 2. Melakukan evaluasi dokumen Proses persetujuan pesawat Udara Registrasi Non-PK dioperasikan di Indonesia; 3. Mengajukan Proses persetujuan pesawat Udara Registrasi Non-PK dioperasikan di	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya Persetujuan pesawat Udara Registrasi Non- PK dioperasikan di Indonesia.			0.13

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Indonesia.	di Indonesia.					
			120. Melakukan Proses persetujuan otorisasi Performance Base Navigation (PBN).	1. Melakukan review Proses persetujuan otorisasi Performance Base Navigation (PBN); 2. Melakukan evaluasi dokumen Proses persetujuan otorisasi Performance Base Navigation (PBN); 3. Mengajukan Proses persetujuan otorisasi Performance Base Navigation (PBN).	Terlaksananya a Proses persetujuan otorisasi Performance Base Navigatkon (PBN).	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya persetujuan otorisasi Performance Base Navigation (PBN).			0.25
			121. Melakukan proses persetujuan otorisasi Extended Range Twin Engine Operation (ETOPS).	1. Melakukan review Proses persetujuan otorisasi Extended Range Twin Engine Operation (ETOPS); 2. Melakukan evaluasi dokumen Proses persetujuan otorisasi Extended Range Twin Engine Operation (ETOPS); 3. Mengajukan Proses persetujuan otorisasi Extended Range Twin Engine Operation (ETOPS).	Terlaksananya a proses persetujuan otorisasi Extended Range Twin Engine Operation (ETOPS).	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya persetujuan otorisasi Extended Range Twin Engine Operation (ETOPS)			0.35
			122. Melakukan proses persetujuan otorisasi Reduce Vertical Separation Minima (RVSM)	1. Melakukan review Proses persetujuan otorisasi Reduce Vertical Separation Minima (RVSM); 2. Melakukan evaluasi dokumen Proses persetujuan otorisasi Reduce Vertical Separation Minima (RVSM); 3. Mengajukan Proses persetujuan otorisasi Reduce Vertical Separation Minima (RVSM).	Terlaksananya a proses persetujuan otorisasi Reduce Vertical Separation Minima (RVSM)	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya persetujuan otorisasi Reduce Vertical Separation Minima (RVSM)			0.13
			123. Melakukan proses persetujuan otorisasi Category Operation II/III (Autoland).	1. Melakukan review Proses persetujuan otorisasi Category Operation II/III (Autoland); 2. Melakukan evaluasi dokumen Proses persetujuan otorisasi Category Operation II/III (Autoland); 3. Mengajukan Proses persetujuan	Terlaksananya a proses persetujuan otorisasi Category Operation II/ III	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya persetujuan otorisasi Category Operation II/III (Autoland).			0.35

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				otorisasi Category Operation II/III (Autoland).	(Autoland).					
			124. Melakukan pemeriksaan dan evaluasi dokumen modifikasi pada pesawat udara Kategori Normal	1. Melakukan review permohonan modifikasi pada pesawat udara Kategori Normal; 2. Melakukan evaluasi permohonan modifikasi pada pesawat udara Kategori Normal; 3. Mengajukan Proses persetujuan modifikasi pada pesawat udara Kategori Normal.	dokumen modifikasi pada pesawat udara Kategori Normal telah diperiksa dan dievaluasi	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi dokumen modifikasi pada pesawat udara Kategori Normal			0.18
			125. Melakukan pemeriksaan dan evaluasi dokumen modifikasi pada pesawat udara Kategori Transport	1. Melakukan review permohonan modifikasi pada pesawat udara Kategori Transport; 2. Melakukan evaluasi permohonan modifikasi pada pesawat udara Kategori Transport; 3. Mengajukan Proses persetujuan modifikasi pada pesawat udara Kategori Transport.	dokumen modifikasi pada pesawat udara Kategori Transport telah diperiksa dan dievaluasi	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi dokumen modifikasi pada pesawat udara Kategori Transport			0.4
			126. Melakukan pemeriksaan dan evaluasi dokumen modifikasi pada pesawat Helikopter	1. Melakukan review permohonan modifikasi pada pesawat udara Kategori Helikopter; 2. Melakukan evaluasi permohonan modifikasi pada pesawat udara Kategori Helikopter; 3. Mengajukan Proses persetujuan modifikasi pada pesawat udara Kategori Helikopter.	dokumen modifikasi pada pesawat Helikopter diperiksa dan dievaluasi	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi dokumen modifikasi pada pesawat Helikopter			0.4
			127. Membuat rekomendasi hasil evaluasi desain/modifikasi untuk pesawat udara kategori normal	1. Melakukan review desain / modifikasi untuk pesawat udara kategori normal; 2. Melakukan evaluasi desain / modifikasi untuk pesawat udara kategori normal; 3. Mengajukan Proses persetujuan desain / modifikasi untuk pesawat udara kategori normal.	Terbuatnya rekomendasi hasil evaluasi desain/modifikasi untuk pesawat udara kategori normal	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya pembuatan rekomendasi hasil evaluasi desain/modifikasi untuk pesawat udara kategori normal			0.04

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			128.	Membuat rekomendasi hasil evaluasi desain / modifikasi untuk pesawat udara kategori transport	1. Melakukan review desain / modifikasi untuk pesawat udara kategori transport; 2. Melakukan evaluasi desain / modifikasi untuk pesawat udara kategori transport; 3. Mengajukan Proses persetujuan desain / modifikasi untuk pesawat udara kategori transport.	Terbuatnya rekomendasi hasil evaluasi desain/modifikasi untuk pesawat udara kategori transport	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya pembuatan rekomendasi hasil evaluasi desain/modifikasi untuk pesawat udara kategori transport	0.11	
			129.	Membuat rekomendasi hasil evaluasi desain / modifikasi untuk helikopter	1. Melakukan review desain / modifikasi untuk pesawat udara kategori Helikopter; 2. Melakukan evaluasi desain / modifikasi untuk pesawat udara kategori Helikopter; 3. Mengajukan Proses persetujuan desain / modifikasi untuk pesawat udara kategori Helikopter.	Terbuatnya rekomendasi hasil evaluasi desain/modifikasi untuk helikopter	Dokumen Hasil Evaluasi	Terlaksananya pembuatan rekomendasi hasil evaluasi desain/modifikasi untuk helikopter	0.1	
			130.	Melakukan pemeriksaan kelaikudaraan pesawat udara kategori komuter untuk penerbitan sertifikat standar (standard Certificate of Airworthiness)	1. Melakukan review permohonan penerbitan sertifikat kelaikudaraan standar (standard Certificate of Airworthiness) kategori komuter; 2. Melakukan evaluasi permohonan penerbitan sertifikat kelaikudaraan standar (standard Certificate of Airworthiness) kategori komuter; 3. Mengajukan Proses persetujuan permohonan penerbitan sertifikat kelaikudaraan standar (standard Certificate of Airworthiness) kategori komuter.	Kelaikudaraan pesawat udara kategori komuter untuk penerbitan sertifikat standar (standard Certificate of Airworthiness) telah diperiksa	Dokumen Hasil Pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan kelaikudaraan pesawat udara kategori komuter untuk penerbitan sertifikat standar (standard Certificate of Airworthiness)	0.07	
			131.	Melakukan pemeriksaan kelaikudaraan pesawat udara kategori transport untuk penerbitan sertifikat standar (standard Certificate of Airworthiness)	1. Melakukan review permohonan penerbitan sertifikat kelaikudaraan standar (standard Certificate of Airworthiness) kategori transport; 2. Melakukan evaluasi permohonan penerbitan sertifikat kelaikudaraan standar (standard Certificate of Airworthiness) kategori transport;	Kelaikudaraan pesawat udara kategori transport untuk penerbitan sertifikat	Dokumen Hasil Pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan kelaikudaraan pesawat udara kategori transport untuk penerbitan sertifikat standar (standard Certificate of Airworthiness)	0.22	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				3. Mengajukan Proses persetujuan permohonan penerbitan sertifikat kelakudaraan standar (standard Certificate of Airworthiness) kategori transport.	standar (standard Certificate of Airworthiness) telah diperiksa					
			132.	Melakukan pemeriksaan kelakudaraan pesawat udara kategori komuter untuk penerbitan sertifikat khusus (special Certificate of Airworthiness)	1. Melakukan review permohonan penerbitan sertifikat kelakudaraan khusus (Special Certificate of Airworthiness) kategori komuter; 2. Melakukan evaluasi permohonan penerbitan sertifikat kelakudaraan khusus (Special Certificate of Airworthiness) kategori komuter; 3. Mengajukan Proses persetujuan permohonan penerbitan sertifikat kelakudaraan khusus (Special Certificate of Airworthiness) kategori komuter.	Dokumen Hasil Pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan kelakudaraan pesawat udara kategori komuter untuk penerbitan sertifikat khusus (special Certificate of Airworthiness)	0.07		
			133.	Melakukan pemeriksaan kelakudaraan pesawat udara kategori transport untuk penerbitan sertifikat khusus (special Certificate of Airworthiness)	1. Melakukan review permohonan penerbitan sertifikat kelakudaraan khusus (Special Certificate of Airworthiness) kategori transport; 2. Melakukan evaluasi permohonan penerbitan sertifikat kelakudaraan khusus (Special Certificate of Airworthiness) kategori transport; 3. Mengajukan Proses persetujuan permohonan penerbitan sertifikat kelakudaraan khusus (Special Certificate of Airworthiness) kategori transport.	Dokumen Hasil Pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan kelakudaraan pesawat udara kategori transport untuk penerbitan sertifikat khusus (special Certificate of Airworthiness)	0.16		
			134.	Membuat perencanaan pengawasan berkala (Surveillance) AOC 135/AOC 121	1. Pembentukan Tim Pengawasan berkala (Surveillance) AOC 135/AOC 121; 2. Menyusun jadwal pengawasan berkala (Surveillance) AOC 135/AOC 121; 3. Mengajukan persetujuan jadwal	Dokumen Perencanaan Pengawasan Berkala (Surveillance)	Terlaksananya Perencanaan Pengawasan Berkala (Surveillance Programme) AOC 135/AOC 121	0.03		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				pengawasan berkala (Surveillance) AOC 135/AOC 121.	Programme)	Programme)				
			135.	Membuat perencanaan pengawasan berkala (Surveillance) AOC 121/AOC 129	Tersusunnya Program Pengawasan Berkala (Surveillance Programme)	Dokumen Perencanaan Pengawasan Berkala (Surveillance Programme)	Terlaksananya Perencanaan Pengawasan Berkala (Surveillance Programme) AOC 121/AOC 129		0.07	
			136.	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi prosedur refueling	1. Melakukan review permohonan prosedur refueling ; 2. Melakukan evaluasi permohonan prosedur refueling ; 3. Mengajukan Proses persetujuan permohonan prosedur refueling.	Prosedur refueling telah diperiksa dan dievaluasi	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi prosedur refueling	0.02		
			137.	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi catatan perawatan pesawat-AOC 135, AOC 121	1. Melakukan review permohonan pencatatan perawatan pesawat-AOC 135, AOC 121; 2. Melakukan evaluasi permohonan pencatatan perawatan pesawat-AOC 135, AOC 121; 3. Mengajukan Proses persetujuan pencatatan perawatan pesawat-AOC 135, AOC 121.	Catatan perawatan pesawat telah diperiksa dan dievaluasi	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi catatan perawatan pesawat-AOC 135, AOC 121	0.02		
			138.	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi atas manual perawatan perusahaan (Authorization, Condition and Limitations (ACL)/Operation Specification (OpSpec))	1. Melakukan review manual perawatan perusahaan (Authorization, Condition and Limitations (ACL)/Operation Specification (OpSpec)); 2. Melakukan evaluasi permohonan manual perawatan perusahaan (Authorization, Condition and Limitations (ACL)/Operation Specification (OpSpec)); 3. Mengajukan Proses persetujuan manual perawatan perusahaan (Authorization, Condition and Limitations (ACL)/Operation Specification (OpSpec))	Manual perawatan perusahaan (Authorization, Condition and Limitations (ACL)/Operation Specification (OpSpec))	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi atas manual perawatan perusahaan (Authorization, Condition and Limitations (ACL)/Operation Specification (OpSpec))	5		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN (ACU/Operation Specification (OpsSpec)).	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
					telah diperiksa dan dievaluasi					
			139. Melakukan pemeriksaan dan evaluasi atas manual perawatan (Company Maintenance Manual (CMM)/Quality Manual)	1. Melakukan review manual perawatan (Company Maintenance Manual (CMM)/Quality Manual); 2. Melakukan evaluasi permohonan manual perawatan (Company Maintenance Manual (CMM)/Quality Manual); 3. Mengajukan Proses persetujuan manual perawatan (Company Maintenance Manual (CMM)/Quality Manual).	Manual perawatan pesawat (Company Maintenance Manual (CMM)/Quality Manual) telah diperiksa dan dievaluasi	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi atas manual perawatan (Company Maintenance Manual (CMM)/Quality Manual)			
			140. Melakukan pemeriksaan program pelatihan perawatan pesawat udara	1. Melakukan review program pelatihan perawatan pesawat udara; 2. Melakukan evaluasi permohonan program pelatihan perawatan pesawat udara; 3. Mengajukan Proses persetujuan program pelatihan perawatan pesawat udara.	Program pelatihan perawatan pesawat telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan program pelatihan perawatan pesawat udara	0.03		
			141. Melakukan pemeriksaan dan evaluasi program reliabilitas perawatan	1. Melakukan review program reliabilitas perawatan; 2. Melakukan evaluasi permohonan program reliabilitas perawatan; 3. Mengajukan Proses persetujuan program reliabilitas perawatan.	Program reliabilitas perawatan telah diperiksa dan dievaluasi	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi program reliabilitas perawatan	0.05		
			142. Melakukan pemeriksaan dan evaluasi atas Maintenance Program (MP)	1. Melakukan review Maintenance Program (MP); 2. Melakukan evaluasi Maintenance Program (MP); 3. Mengajukan Proses persetujuan Maintenance Program (MP).	Pemeriksaan dan evaluasi atas Maintenance Program (MP) telah diperiksa dan dievaluasi	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi atas Maintenance Program (MP)	0.06		
			143. Melakukan pemeriksaan dan	1. Melakukan review laporan Service Difficulty Report (SDR)/ Mechanical	Laporan Service	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi atas laporan			0.07

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			evaluasi atas laporan Service Difficulty Report (SDR)/ Mechanical Interruption Summary (MIS)	1. Melakukan evaluasi laporan Service Difficulty Report (SDR)/ Mechanical Interruption Summary (MIS); 2. Melakukan proses persetujuan laporan Service Difficulty Report (SDR)/ Mechanical Interruption Summary (MIS); 3. Melakukan proses pemeriksaan dan evaluasi laporan Service Difficulty Report (SDR)/ Mechanical Interruption Summary (MIS);	Difficulty Report (SDR)/ Mechanical Interruption Summary (MIS) telah diperiksa dan dievaluasi		Service Difficulty Report (SDR)/ Mechanical Interruption Summary (MIS)			
			144. Melakukan pemeriksaan dan evaluasi Continuing Analysis and Surveillance Program (CASP)	1. Melakukan persiapan pemeriksaan Continuing Analysis and Surveillance Program (CASP); 2. Melakukan pemeriksaan dan evaluasi Continuing Analysis and Surveillance Program (CASP) telah diperiksa 3. Melakukan proses pemeriksaan dan evaluasi Continuing Analysis and Surveillance Program (CASP);	Continuing Analysis and Surveillance Program (CASP) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.04			
			145. Melakukan kegiatan ramp inspection pada pesawat transport	1. Melakukan persiapan kegiatan ramp inspection pada pesawat transport; 2. Melakukan kegiatan ramp inspection pada pesawat transport; 3. Pembuatan laporan kegiatan ramp inspection pada pesawat transport.	Ramp inspection pada pesawat transport telah dilakukan	Dokumen hasil pemeriksaan	0.02			
			146. Melakukan inspeksi pesawat asing yang dioperasikan oleh operator Indonesia	1. Melakukan persiapan inspeksi pesawat asing yang dioperasikan oleh operator Indonesia; 2. Melakukan inspeksi pesawat asing yang dioperasikan oleh operator Indonesia; 3. Pembuatan laporan inspeksi pesawat asing yang dioperasikan oleh operator Indonesia.	Inspeksi pesawat asing yang dioperasikan oleh operator Indonesia telah diinspeksi	Dokumen hasil pemeriksaan	0.09			
			147. Melakukan pemeriksaan perawatan pesawat	1. Melakukan persiapan pemeriksaan perawatan pesawat udara (Spot Inspection);	Perawatan pesawat udara (Spot	Dokumen hasil pemeriksaan	0.04			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				udara (Spot Inspection)	2. Melakukan pemeriksaan perawatan pesawat udara (Spot Inspection); 3. Pembuatan laporan pemeriksaan perawatan pesawat udara (Spot Inspection).	Inspection) telah diperiksa				
			148.	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi perawatan pesawat udara tua (Aging Inspection)	1. Melakukan persiapan pemeriksaan dan evaluasi perawatan pesawat udara tua (Aging Inspection); 2. Melakukan pemeriksaan dan evaluasi perawatan pesawat udara tua (Aging Inspection); 3. Pembuatan laporan pemeriksaan dan evaluasi perawatan pesawat udara tua (Aging Inspection).	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi perawatan pesawat udara tua (Aging Inspection)	0.03		
			149.	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi weight & balance program	1. Melakukan persiapan pemeriksaan dan evaluasi weight & balance program 2. Melakukan pemeriksaan dan evaluasi weight & balance program 3. Pembuatan laporan pemeriksaan dan evaluasi weight & balance program).	weight & balance program telah diperiksa dan dievaluasi	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi weight & balance program	0.01		
			150.	Melakukan evaluasi Penerbangan antara lain: Extended Range Two-Engine Airplanes Operations (ETOPS) atau Reduce Vertical Separation Minimal (RVSM) atau Category II/III	1. Melakukan review permohonan Spesial Otorisasi Penerbangan antara lain: Extended Range Two-Engine Airplanes Operations (ETOPS) atau Reduce Vertical Separation Minimal (RVSM) atau Category II/III; 2. Melakukan evaluasi laporan Spesial Otorisasi Penerbangan antara lain: Extended Range Two-Engine Airplanes Operations (ETOPS) atau Reduce Vertical Separation Minimal (RVSM) atau Category II/III 3. Mengajukan Proses persetujuan laporan Spesial Otorisasi Penerbangan antara lain: Extended Range Two-Engine Airplanes Operations (ETOPS) atau	Spesial Otorisasi Penerbangan antara lain: Extended Range Two-Engine Airplanes Operations (ETOPS) atau Reduce Vertical Separation Minimal (RVSM) atau Category II/III	Terlaksananya evaluasi Spesial Otorisasi Penerbangan antara lain: Extended Range Two-Engine Airplanes Operations (ETOPS) atau Reduce Vertical Separation Minimal (RVSM) atau Category II/III	0.05		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Reduce Vertical Separation Minimal (RVSM) atau Category II/III	telah dievaluasi					
			151.	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi pelaksanaan modifikasi dan perbaikan besar	1. Melakukan review permohonan modifikasi dan perbaikan besar; 2. Melakukan evaluasi modifikasi dan perbaikan besar; 3. Mengajukan Proses persetujuan modifikasi dan perbaikan besar.	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi pelaksanaan modifikasi dan perbaikan besar	0.03		
			152.	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi kontrak perawatan pesawat udara	1. Melakukan review permohonan kontrak perawatan pesawat udara; 2. Melakukan evaluasi kontrak perawatan pesawat udara; 3. Mengajukan Proses persetujuan kontrak perawatan pesawat udara.	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi kontrak perawatan pesawat udara	0.02		
			153.	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi kontrak perawatan pesawat udara AOC 129	1. Melakukan review permohonan kontrak perawatan pesawat udara AOC 129; 2. Melakukan evaluasi kontrak perawatan pesawat udara AOC 129; 3. Mengajukan Proses persetujuan kontrak perawatan pesawat udara AOC 129.	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi kontrak perawatan pesawat udara AOC 129			0.06
			154.	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi prosedur Required Inspection Item (RII)	1. Melakukan review prosedur Required Inspection Item (RII); 2. Melakukan evaluasi prosedur Required Inspection Item (RII); 3. Mengajukan Proses persetujuan prosedur Required Inspection Item (RII).	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi prosedur Required Inspection Item (RII)	0.02		
			155.	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi publikasi perawatan pesawat udara	1. Melakukan review publikasi perawatan pesawat udara; 2. Melakukan evaluasi publikasi perawatan pesawat udara; 3. Mengajukan Proses persetujuan publikasi perawatan pesawat udara.	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi publikasi perawatan pesawat udara	0.01		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
156.			Melakukan evaluasi Pengesahan perubahan Program perawatan (Maintenance Program (MP)/Approved Aircraft Inspection Program (AAIP))	1. Melakukan review permohonan Pengesahan perubahan Program perawatan (Maintenance Program (MP)/Approved Aircraft Inspection Program (AAIP)); 2. Melakukan evaluasi permohonan Pengesahan perubahan Program perawatan (Maintenance Program (MP)/Approved Aircraft Inspection Program (AAIP)); 3. Mengajukan Proses persetujuan permohonan Pengesahan perubahan Program perawatan (Maintenance Program (MP)/Approved Aircraft Inspection Program (AAIP)).	Pengesahan perubahan Program perawatan (Maintenance Program (MP)/Approved Aircraft Inspection Program (AAIP)) telah dievaluasi	Dokumen hasil evaluasi	Pengesahan perubahan Program perawatan (Maintenance Program (MP)/Approved Aircraft Inspection Program (AAIP))			0.45
157.			Melakukan pemeriksaan atas perubahan manual perawatan perusahaan (Authorization, Condition and Limitations (ACL)/Operation Specification (OpSpec))	1. Melakukan review permohonan perubahan manual perawatan perusahaan (Authorization, Condition and Limitations (ACL)/Operation Specification (OpSpec)); 2. Melakukan evaluasi permohonan perubahan manual perawatan perusahaan (Authorization, Condition and Limitations (ACL)/Operation Specification (OpSpec)); 3. Mengajukan Proses persetujuan permohonan perubahan manual perawatan perusahaan (Authorization, Condition and Limitations (ACL)/Operation Specification (OpSpec)).	Perubahan manual perawatan perusahaan (Authorization, Condition and Limitations (ACL)/Operation Specification (OpSpec)) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	pemeriksaan atas perubahan manual perawatan perusahaan (Authorization, Condition and Limitations (ACL)/Operation Specification (OpSpec))			0.12
158.			melakukan evaluasi dan pengesahan perubahan manual perawatan Company Maintenance Manual (CMM)/Quality Manual)	1. Melakukan review permohonan perubahan manual perawatan Manual (CMM)/Quality Manual); 2. Melakukan evaluasi permohonan perubahan manual perawatan Manual (CMM)/Quality Manual); 3. Mengajukan Proses persetujuan	Perubahan manual perawatan (Company Maintenance Manual (CMM)/Quality Manual) telah diperiksa	Dokumen hasil evaluasi	Pengesahan perubahan manual perawatan (Company Maintenance Manual (CMM)/Quality Manual)			0.24

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				permohonan perubahan manual pelaksanaan perawatan (Company Maintenance Manual (CMM)/Quality Manual).	telah dievaluasi					
			159.	Melakukan evaluasi permohonan pelaksanaan perawatan terbatas (One Time Approval) pesawat udara	1. Melakukan review permohonan pelaksanaan perawatan terbatas (One Time Approval) pesawat udara; 2. Melakukan evaluasi permohonan pelaksanaan perawatan terbatas (One Time Approval) pesawat udara; 3. Mengajukan Proses persetujuan permohonan pelaksanaan perawatan terbatas (One Time Approval) pesawat udara.	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi permohonan pelaksanaan perawatan terbatas (One Time Approval) pesawat udara			0.12
			160.	Membuat perencanaan pengawasan berkala Approved Maintenance Program (AMO) Rating Pesawat kategori komuter	1. Pembentukan Tim pengawasan berkala Approved Maintenance Program (AMO) Rating Pesawat kategori komuter; 2. Menyusun jadwal pengawasan berkala Approved Maintenance Program (AMO) Rating Pesawat kategori komuter; 3. Mengajukan persetujuan jadwal pengawasan berkala Approved Maintenance Program (AMO) Rating Pesawat kategori komuter.	Tersusunnya perencanaan pengawasan berkala Approved Maintenance Program (AMO) Rating Pesawat kategori komuter	Terlaksananya perencanaan pengawasan berkala Approved Maintenance Program (AMO) Rating Pesawat kategori komuter	0.04		
			161.	Membuat perencanaan pengawasan berkala Approved Maintenance Program (AMO) Rating Pesawat kategori transpor	1. Pembentukan Tim pengawasan berkala Approved Maintenance Program (AMO) Rating Pesawat kategori transpor; 2. Menyusun jadwal pengawasan berkala Approved Maintenance Program (AMO) Rating Pesawat kategori transpor; 3. Mengajukan persetujuan jadwal pengawasan berkala Approved Maintenance Program (AMO) Rating Pesawat kategori transpor	Dokumen Perencanaan Pengawasan Berkala (Surveillance Programme)	Terlaksananya perencanaan pengawasan berkala Approved Maintenance Program (AMO) Rating Pesawat kategori transpor	0.08		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			162.	Melakukan Pemeriksaan Berkala Approved Maintenance Organization (AMO) Manual	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Berkala Approved Maintenance Organization (AMO) Manual; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Berkala Approved Maintenance Organization (AMO) Manual; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Berkala Approved Maintenance Organization (AMO) Manual.	Transport Approved Maintenance Organization (AMO) Manual telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.03		
				Melakukan Pemeriksaan Quality Control/Assurance System Manual						
				Melakukan kegiatan Pemeriksaan Quality Control/Assurance System Manual ; Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Quality Control/Assurance System Manual.						
			163.	Melakukan Pemeriksaan Quality Control/Assurance System Manual	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Quality Control/Assurance System Manual ; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Quality Control/Assurance System Manual ; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Quality Control/Assurance System Manual.	Quality Control/Assurance System Manual telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.08		
				Melakukan Pemeriksaan Quality Control/Assurance System Manual						
				Melakukan kegiatan Pemeriksaan Quality Control/Assurance System Manual ; Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Quality Control/Assurance System Manual.						
			164.	Melakukan Pemeriksaan Teknikal Publikasi/ Data Approved Maintenance Organization (AMO)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Teknikal Publikasi/Data Approved Maintenance Organization (AMO); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Teknikal Publikasi/Data Approved Maintenance Organization (AMO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Teknikal Publikasi/Data Approved Maintenance Organization (AMO).	Teknikal Publikasi/Data Approved Maintenance Organization (AMO) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.01		
				Melakukan Pemeriksaan Teknikal Publikasi/ Data Approved Maintenance Organization (AMO)						
				Melakukan kegiatan Pemeriksaan Teknikal Publikasi/Data Approved Maintenance Organization (AMO); Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Teknikal Publikasi/Data Approved Maintenance Organization (AMO).						
			165.	Melakukan Pemeriksaan fasilitas dan peralatan Approved Maintenance Organization (AMO)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan fasilitas dan peralatan Approved Maintenance Organization (AMO); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan fasilitas dan peralatan Approved Maintenance Organization (AMO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan fasilitas dan peralatan Approved Maintenance Organization (AMO).	Fasilitas dan peralatan Approved Maintenance Organization (AMO) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.03		
				Melakukan Pemeriksaan fasilitas dan peralatan Approved Maintenance Organization (AMO)						
				Melakukan kegiatan Pemeriksaan fasilitas dan peralatan Approved Maintenance Organization (AMO); Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan fasilitas dan peralatan Approved Maintenance Organization (AMO).						

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Approved Maintenance Organization (AMO).						
			166.	Melakukan Pemeriksaan sistem pencatatan pekerjaan (Records System)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan sistem pencatatan pekerjaan (Records System); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan sistem pencatatan pekerjaan (Records System); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan sistem pencatatan pekerjaan (Records System).	Sistem pencatatan pekerjaan (Records System) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.02		
			167.	Melakukan Pemeriksaan Part dan Material	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Part dan Material 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Part dan Material 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Part dan Material	Part dan Material telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.02		
			168.	Melakukan Pemeriksaan Personil dan program pelatihan	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Personil dan program pelatihan; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Personil dan program pelatihan; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Personil dan program pelatihan.	Personil dan program pelatihan telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.03		
			169.	Melakukan Pemeriksaan proses perawatan	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan proses perawatan; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan proses perawatan; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan proses perawatan.	Proses perawatan telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.04		
			170.	Melakukan Pemeriksaan Capability List Approved	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Capability List Approved Maintenance Organization (AMO); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan	Capability List Approved Maintenance Organization	Dokumen hasil pemeriksaan	0.02		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Maintenance Organization (AMO)	Capability List Approved Maintenance Organization (AMO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Approved Maintenance Organization (AMO).	(AMO) telah diperiksa				
			171.	Melakukan pemeriksaan kontrak kerja perawatan Approved Maintenance Organization (AMO)	1. Melakukan persiapan pemeriksaan kontrak kerja perawatan Approved Maintenance Organization (AMO); 2. Melakukan kegiatan pemeriksaan kontrak kerja perawatan Approved Maintenance Organization (AMO); 3. Pembuatan laporan kegiatan pemeriksaan kontrak kerja perawatan Approved Maintenance Organization (AMO).	Kontrak kerja perawatan Approved Maintenance Organization (AMO) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.03		
			172.	Melakukan evaluasi dan Pengesahan perubahan Approved Maintenance Organization (AMO)/ Quality Control (QC) Manual	1. Melakukan persiapan evaluasi dan Pengesahan perubahan Approved Maintenance Organization (AMO) / Quality Control (QC) Manual ; 2. Melakukan kegiatan evaluasi dan Pengesahan perubahan Approved Maintenance Organization (AMO) / Quality Control (QC) Manual ; 3. Pembuatan laporan evaluasi dan Pengesahan perubahan Approved Maintenance Organization (AMO) / Quality Control (QC) Manual.	Approved Maintenance Organization (AMO)/Quality Control (QC) Manual telah dievaluasi dan disahkan	Dokumen hasil evaluasi			0.23
			173.	Melakukan evaluasi dan pengesahan perubahan Capability Approved Maintenance Organization (AMO)	1. Melakukan persiapan evaluasi dan Pengesahan perubahan Capability Approved Maintenance Organization (AMO); 2. Melakukan kegiatan evaluasi dan Pengesahan perubahan Capability Approved Maintenance Organization (AMO); 3. Pembuatan laporan evaluasi dan Pengesahan perubahan Capability Approved Maintenance Organization (AMO).	Capability Approved Maintenance Organization (AMO) telah dievaluasi dan disahkan	Dokumen hasil evaluasi			0.12

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Approved Maintenance Organization (AMO).						
174.			Melakukan pembuatan surveillance program organisasi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	1. Pembentukan Tim surveillance organisasi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 2. Menyusun jadwal surveillance organisasi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Mengajukan persetujuan jadwal surveillance organisasi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	Tersusunnya survei llangce program organisasi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	Dokumen perencanaan Pengawasan Berkala (Surveillance Programme)	Terlaksananya pembuatan surveillance program organisasi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	0.08		
175.			Melaksanakan pemeriksaan Quality System Manual Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Quality System Manual Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Quality System Manual Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Quality System Manual Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	Quality System Manual Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan Quality System Manual Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	0.03		
176.			Melaksanakan pemeriksaan Aeronautical Product Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Aeronautical Product Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) ; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Aeronautical Product Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) ; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Aeronautical Product Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order	Aeronautical Product Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan Aeronautical Product Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	0.02		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				(TSO) .						
			177.	Melaksanakan pemeriksaan Supplier Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Supplier Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Supplier Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Supplier Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	Supplier Part Manufacturer Approval (PMA)/ Technical Standard Order (TSO) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.03		
			178.	Melaksanakan pemeriksaan tugas dan fungsi organisasi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan tugas dan fungsi organisasi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan tugas dan fungsi organisasi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) ; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan tugas dan fungsi organisasi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) .	Tugas dan fungsi organisasi Part Manufacturer Approval (PMA)/ Technical Standard Order (TSO) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.03		
			179.	Melaksanakan pemeriksaan Pelaporan Failures, Malfuction , dan Defect Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Pelaporan Failures, Malfuction , dan Defect Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Pelaporan Failures, Malfuction , dan Defect Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Pelaporan Failures, Malfuction , dan Defect Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	Pelaporan Failures, Malfuction , dan Defect Part Manufacturer Approval (PMA)/ Technical Standard Order (TSO) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.04		
			180.	Melakukan	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan	Penerbitan	Dokumen hasil pemeriksaan	0.03		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				pemeriksaan terhadap Penerbitan Authorized Release Certificate (ARC) Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 2. Penerbitan Authorized Release Certificate (ARC) Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Penerbitan Authorized Release Certificate (ARC) Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	Authorized Release Certificate (ARC) Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) telah diperiksa	pemeriksaan	terhadap Penerbitan Authorized Release Certificate (ARC) Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)			
			181.	Melakukan pemeriksaan terhadap Fasilitas Produksi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Fasilitas Produksi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Fasilitas Produksi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	Fasilitas Produksi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan terhadap Fasilitas Produksi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	0.03		
			182.	Melaksanakan pemeriksaan Design Data Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Design Data Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Design Data Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	Design Data Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan Design Data Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	0.03		
			183.	Melaksanakan pemeriksaan document control	Document control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan document control Part Manufacturer Approval	0.03		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	(TSO); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan document control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan document control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) telah diperiksa	(PMA)/Technical Standard Order (TSO)			
			184.	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi training personil produksi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan dan evaluasi training personil produksi Part Manufacturer Approval (TSO); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan dan evaluasi training personil produksi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan dan evaluasi training personil produksi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	Training personil produksi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) terarah diperiksa dan dievaluasi	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi training personil produksi Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	0.03		
			185.	Melaksanakan Pemeriksaan System Manufacturing Process Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan System Manufacturing Process Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan System Manufacturing Process Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan System Manufacturing Process Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	System Manufacturing Process Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) telah diperiksa	Terlaksananya Pemeriksaan System Manufacturing Process Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	0.04		
			186.	Melaksanakan pemeriksaan System	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan System Inspection, Measuring, and	System Inspection,	Terlaksananya pemeriksaan System Inspection,	0.04		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Inspection, Measuring, and Test Equipment Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	Test Equipment Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan System Inspection, Measuring, and Test Equipment Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan System Inspection, Measuring, and Test Equipment Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	Measuring, and Test Equipment Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) telah diperiksa	Measuring, and Test Equipment Control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)			
				187. Melaksanakan pemeriksaan System Nonconforming product and article control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan System Nonconforming product and article control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan System Nonconforming product and article control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan System Nonconforming product and article control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	System Nonconforming product and article control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) telah diperiksa	Terlaksananya pemeriksaan System Nonconforming product and article control Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	0.03		
				188. Melaksanakan pemeriksaan System Corrective and preventive actions Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan System Corrective and preventive actions Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan System Corrective and preventive actions Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan System Corrective and preventive actions Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO).	System Corrective and preventive actions Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO) telah diperiksa	Terlaksananya pemeriksaan System Corrective and preventive actions Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)			0.09

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				(PMA)/ Technical Standard Order (TSO).						
			189.	Melaksanakan pemeriksaan System Handling and storage Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	1. Melakulan persiapan Pemeriksaan System Handling and storage Part Manufacturer Approval (PM A)/Technical Standard Order (TSO); 2. Melakulan kegiatan Pemeriksaan System Handling and storage Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan System Handling and storage Part Manufacturer Approval (PM A)/Technical Standard Order (TSO).	System Handling and storage Part Manufacturer Approval (PMA)/ Techni cal Standard Order (TSO) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.03		
			190.	Melaksanakan pemeriksaan System Control of quality records Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	1. Melakulan persiapan Pemeriksaan System Control of quality records Part Manufacturer Approval (PM A)/Technical Standard Order (TSO); 2. Melakulan kegiatan Pemeriksaan System Control of quality records Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan System Control of quality records Part Manufacturer Approval (PM A)/Technical Standard Order (TSO).	System Control of quality records Part Manufacturer Approval (PMA)/ Techni cal Standard Order (TSO) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan			0.09
			191.	Melaksanakan pemeriksaan In-service feedback Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO)	1. Melakulan persiapan Pemeriksaan System In-service feedback Part Manufacturer Approval (PM A)/Technical Standard Order (TSO); 2. Melakulan kegiatan Pemeriksaan System In-service feedback Part Manufacturer Approval (PMA)/Technical Standard Order (TSO); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan System In-service feedback Part Manufacturer Approval (PM A)/Technical Standard Order (TSO).	System In- service feedback Part Manufacturer Approval (PMA)/ Techni cal Standard Order (TSO) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan			0.09

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Standard Order (TSO).						
			192.	Melakukan pembuatan surveillance program organisasi Production Certificate (PC)	1. Pembentukan Tim surveillance program organisasi Production Certificate (PC); 2. Menyusun jadwal surveillance program organisasi Production Certificate (PC); 3. Mengajukan persetujuan surveillance program organisasi Production Certificate (PC).	Tersusunnya surveillance program organisasi Production Certificate (PC)	Dokumen Perencanaan Pengawasan Berkala (Surveillance Programme)	Terlaksananya pembuatan surveillance program organisasi Production Certificate (PC)		0.12
			193.	Melaksanakan pemeriksaan Quality System Manual Production Certificate (PC)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Quality System Manual Production Certificate (PC); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Quality System Manual Production Certificate (PC); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Quality System Manual Production Certificate (PC).	Quality System Manual Production Certificate (PC) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan Quality System Manual Production Certificate (PC)		0.09
			194.	Melaksanakan pemeriksaan Aeronautical Product Production Certificate (PC)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Aeronautical Product Production Certificate (PC); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Aeronautical Product Production Certificate (PC); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Aeronautical Product Production Certificate (PC).	Aeronautical Product Production Certificate (PC) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan Aeronautical Product Production Certificate (PC)	0.02	
			195.	Melaksanakan pemeriksaan Supplier Production Certificate (PC)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Supplier Production Certificate (PC); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Supplier Production Certificate (PC); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Supplier Production Certificate (PC).	Supplier Production Certificate (PC) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan Supplier Production Certificate (PC)	0.03	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			196.	Melaksanakan pemeriksaan tugas dan fungsi organisasi Production Certificate (PC)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan tugas dan fungsi organisasi Production Certificate (PC); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan tugas dan fungsi organisasi Production Certificate (PC); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan tugas dan fungsi organisasi Production Certificate (PC).	Tugas dan fungsi organisasi Production Certificate (PC) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan		0.06	
			197.	Melaksanakan pemeriksaan Pelaporan Failures, Malfunction, dan Defect Production Certificate (PC)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Pelaporan Failures, Malfunction, dan Defect Production Certificate (PC); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Pelaporan Failures, Malfunction, dan Defect Production Certificate (PC); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Pelaporan Failures, Malfunction, dan Defect Production Certificate (PC).	Pelaporan Failures, Malfunction, dan Defect Production Certificate (PC) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan		0.06	
			198.	Melakukan pemeriksaan terhadap Fasilitas Produksi Production Certificate (PC)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Fasilitas Produksi Production Certificate (PC); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Fasilitas Produksi Production Certificate (PC); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Fasilitas Produksi Production Certificate (PC).	Fasilitas Produksi Production Certificate (PC) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.03		
			199.	Melaksanakan pemeriksaan Design Data Control Production Certificate (PC)	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan Design Data Control Production Certificate (PC); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan Design Data Control Production Certificate (PC); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan Design Data Control Production Certificate (PC).	Design Data Control Production Certificate (PC) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan		0.06	
			200.	Melaksanakan	1. Melakukan persiapan Pemeriksaan	document	Dokumen hasil pemeriksaan			0.09

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				pemeriksaan document control Production Certificate (PC)	control Production Certificate (PC) telah diperiksa	pemeriksaan	document control Production Certificate (PC)			
			201.	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi training personil produksi Production Certificate (PC)	training personil produksi Production Certificate (PC) telah diperiksa dan dievaluasi	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi training personil produksi Production Certificate (PC)	0.06		
			202.	Melaksanakan Pemeriksaan System Manufacturing Process Control Production Certificate (PC)	System Manufacturing Process Control Production Certificate (PC) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya Pemeriksaan System Manufacturing Process Control Production Certificate (PC)			0.12
			203.	Melaksanakan pemeriksaan System Inspection, Measuring, and Test Equipment Control Production Certificate (PC)	System Inspection, Measuring, and Test Equipment Control Production Certificate (PC) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan System Inspection, Measuring, and Test Equipment Control Production Certificate (PC)	0.03		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Equipment Control Production Certificate (PC).						
			204.	Melaksanakan pemeriksaan System Nonconforming product and article control Production Certificate (PC)	System Nonconforming product and article control Production Certificate (PC) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan System Nonconforming product and article control Production Certificate (PC)	0.03		
			205.	Melaksanakan pemeriksaan System Corrective and preventive actions Production Certificate (PC)	1. Melakulan persiapan pemeriksaan System Corrective and preventive actions Production Certificate (PC); 2. Melakulan kegiatan Pemeriksaan System Corrective and preventive actions Production Certificate (PC); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan System Nonconforming product and article control Production Certificate (PC).	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan System Corrective and preventive actions Production Certificate (PC)			0.09
			206.	Melaksanakan pemeriksaan Handling and storage Production Certificate (PC)	1. Melakulan persiapan pemeriksaan System Handling and storage Production Certificate (PC); 2. Melakulan kegiatan Pemeriksaan System Handling and storage Production Certificate (PC); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan System Handling and storage Production Certificate (PC).	System Handling and storage Production Certificate (PC) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan System Handling and storage Production Certificate (PC)	0.02	
			207.	Melaksanakan pemeriksaan Control of quality records Production Certificate (PC)	1. Melakulan persiapan pemeriksaan System Control of quality records Production Certificate (PC); 2. Melakulan kegiatan Pemeriksaan System Control of quality records Production Certificate (PC).	System Control of quality records Production	Terlaksananya pemeriksaan System Control of quality records Production Certificate (PC)		0.06	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Certificate (PC); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan System Control of quality records Production Certificate (PC).	Certificate (PC) telah diperiksa					
			208.	Melaksanakan Pemeriksaan System In-service feedback Production Certificate (PC); 1. Melakukan persiapan pemeriksaan System In-service feedback Production Certificate (PC); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan System In-service feedback Production Certificate (PC); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan System In-service feedback Production Certificate (PC).	System In-service feedback Production Certificate (PC) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya Pemeriksaan System In-service feedback Production Certificate (PC)			0.09
			209.	Melaksanakan evaluasi dan rekomendasi Manual produksi aeronautika 1. Melakukan persiapan evaluasi dan rekomendasi Manual produksi aeronautika; 2. Melakukan kegiatan evaluasi Manual produksi aeronautika; 3. Membuat laporan evaluasi manual produksi aeronautika dan mengajukan pengesahannya.	Manual produksi aeronautika telah dievaluasi dan direkomendasikan	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi dan rekomendasi Manual produksi aeronautika			0.12
			210.	Melaksanakan evaluasi dan rekomendasi Quality System Manual 1. Melakukan persiapan evaluasi dan rekomendasi Quality System Manual; 2. Melakukan kegiatan evaluasi Quality System Manual; 3. Membuat laporan evaluasi Quality System Manual dan mengajukan rekomendasi pengesahannya.	Quality System Manual telah dievaluasi dan direkomendasikan	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi dan rekomendasi Quality System Manual			0.12
			211.	Melaksanakan evaluasi dan rekomendasi Supplier/Vendor List Manual 1. Melakukan persiapan evaluasi dan rekomendasi Supplier/Vendor List Manual; 2. Melakukan kegiatan evaluasi Supplier/Vendor List Manual; 3. Membuat laporan evaluasi Supplier/Vendor List Manual dan mengajukan	Supplier/Vendor List Manual telah dievaluasi dan direkomendasikan	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi dan rekomendasi Supplier/Vendor List Manual			0.12

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				rekomendasi pengesahannya.						
			212.	Melaksanakan evaluasi dan rekomendasi hasil pemeriksaan Production Certificate (PC)/Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA);	Hasil pemeriksaan Production Certificate (PC)/Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA);	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi dan rekomendasi hasil pemeriksaan Production Certificate (PC)/Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA)			0.06
				2. Melakukan kegiatan evaluasi hasil pemeriksaan Production Certificate (PC)/Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA);						
				3. Membuat laporan evaluasi pemeriksaan Production Certificate (PC)/Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA) dan mengajukan rekomendasi pengesahannya.						
			213.	Melakukan pembuatan surveillance program organisasi rancang bangun	Tersusunnya surveillance program organisasi rancang bangun	Dokumen Perencanaan Pengawasan Berkala (Surveillance Programme)	Terlaksananya pembuatan surveillance program organisasi rancang bangun			0.12
			214.	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi Company Manual	Company Manual telah diperiksa dan dievaluasi	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi Company Manual	0.03		
				1. Melakukan persiapan pemeriksaan dan evaluasi Company Manual ;						
				2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan dan evaluasi Company Manual ;						
				3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan dan evaluasi Company Manual.						
			215.	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi Quality Manual	Quality Manual telah diperiksa dan dievaluasi	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi Quality Manual		0.06	
				1. Melakukan persiapan pemeriksaan dan evaluasi Quality Manual ;						
				2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan dan evaluasi Quality Manual ;						
				3. Pembuatan laporan kegiatan						

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				Pemeriksaan dan evaluasi Quality Manual.						
			216.	Melakukan pemeriksaan desain dasar; 1. Melakukan persiapan pemeriksaan desain dasar; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan desain dasar; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan desain dasar.	Desain dasar telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.03 Terlaksananya pemeriksaan desain dasar	0.03		
			217.	Melakukan pemeriksaan fasilitas dan peralatan testing organisasi rancang bangun; 1. Melakukan pelaksanaan pemeriksaan fasilitas dan peralatan testing organisasi rancang bangun; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan fasilitas dan peralatan testing organisasi rancang bangun; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan fasilitas dan peralatan testing organisasi rancang bangun.	fasilitas dan peralatan testing organisasi rancang bangun telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.02 Terlaksananya pemeriksaan fasilitas dan peralatan testing organisasi rancang bangun	0.02		
			218.	Melakukan pemeriksaan program pelatihan personil Design Organization Approval (DOA); 1. Melakukan persiapan program pelatihan personil Design Organization Approval (DOA); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan program pelatihan personil Design Organization Approval (DOA); 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan program pelatihan personil Design Organization Approval (DOA).	Program pelatihan personil Design Organization Approval (DOA) telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.04 Terlaksananya pemeriksaan program pelatihan personil Design Organization Approval (DOA)	0.04		
			219.	Melakukan pemeriksaan catatan desain rancang bangun; 1. Melakukan persiapan pemeriksaan catatan desain rancang bangun; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan catatan desain rancang bangun; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan catatan desain rancang bangun.	Catatan desain rancang bangun telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	0.02 Terlaksananya pemeriksaan catatan desain rancang bangun	0.02		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			220. Melakukan pemeriksaan feedback dan design assurance system	1. Melakukan persiapan pemeriksaan feedback dan design assurance system ; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan feedback dan design assurance system ; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan feedback dan design assurance system.	feedback dan design assurance system telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan feedback dan design assurance system		0.06	
			221. Melakukan pemeriksaan dan review produk organisasi rancang bangun	1. Melakukan persiapan pemeriksaan dan review produk organisasi rancang bangun; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan dan review produk organisasi rancang bangun; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan dan review produk organisasi rancang bangun.	produk organisasi rancang bangun telah diperiksa	Dokumen hasil pemeriksaan	Terlaksananya pemeriksaan dan review produk organisasi rancang bangun	0.03		
			222. Melaksanakan evaluasi dan rekomendasi Company Manual Design Organization Approval (DOA)	1. Melakukan persiapan evaluasi dan rekomendasi Company Manual Design Organization Approval (DOA); 2. Melakukan kegiatan evaluasi dan rekomendasi Company Manual Design Organization Approval (DOA); 3. Membuat laporan evaluasi Company Manual Design Organization Approval (DOA) dan mengajukan pengesahannya.	Company Manual Design Organization Approval (DOA) telah dievaluasi dan direkomendasikan	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi dan rekomendasi Company Manual Design Organization Approval (DOA)			0.12
			223. Melaksanakan evaluasi dan rekomendasi Quality System Manual Design Organization Approval (DOA)	1. Melakukan persiapan evaluasi dan rekomendasi Quality System Manual Design Organization Approval (DOA); 2. Melakukan kegiatan evaluasi dan rekomendasi Quality System Manual Design Organization Approval (DOA); 3. Membuat laporan evaluasi Quality System Manual Design Organization Approval (DOA) dan mengajukan pengesahannya.	Quality System Manual Design Organization Approval (DOA) telah dievaluasi dan direkomendasikan	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi dan rekomendasi Quality System Manual Design Organization Approval (DOA)			0.14
			224. Melaksanakan evaluasi dan	1. Melakukan persiapan evaluasi dan rekomendasi hasil pemeriksaan Design	Hasil pemeriksaan	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi dan rekomendasi hasil			0.1

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				rekomendasi hasil pemeriksaan Design Organization Approval (DOA)	2. Melakukan kegiatan evaluasi dan rekomendasi hasil pemeriksaan Design Organization Approval (DOA); 3. Membuat laporan evaluasi Quality System Manual hasil pemeriksaan Design Organization Approval (DOA) dan mengajukan rekomendasi pengesahannya.	Design Organization Approval (DOA) telah dievaluasi dan direkomendasikan	pemeriksaan Design Organization Approval (DOA)			
			225.	Melakukan law enforcement investigation terhadap pelanggaran	1. Melakukan persiapan pemeriksaan dan review terhadap pelanggaran; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan dan review terhadap pelanggaran; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan dan review terhadap pelanggaran.	Pelanggaran telah diinvestigasi	Terlaksananya law enforcement investigation terhadap pelanggaran			0.39
			226.	Melakukan investigasi berdasarkan hasil temuan non-compliance pada pabrikan / operator pesawat udara	1. Melakukan persiapan pemeriksaan dan review terhadap hasil temuan non-compliance pada pabrikan / operator pesawat udara; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan dan review terhadap hasil temuan non-compliance pada pabrikan / operator pesawat udara; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan dan review terhadap hasil temuan non-compliance pada pabrikan / operator pesawat udara.	hasil temuan non-compliance pada pabrikan / operator pesawat udara telah diinvestigasi	Terlaksananya investigasi berdasarkan hasil temuan non-compliance pada pabrikan / operator pesawat udara			0.45
			227.	Melakukan pemberian bantuan teknis hingga saran terkait aspek hukum	1. Melakukan persiapan pemberian bantuan teknis hingga saran terkait aspek hukum; 2. Melakukan kegiatan pemberian bantuan teknis hingga saran terkait aspek hukum; 3. Pembuatan laporan kegiatan pemberian bantuan teknis hingga saran terkait aspek hukum.	Bantuan teknis hingga saran terkait aspek hukum telah diberikan	Naskah bantuan Hukum	Terlaksananya pemberian bantuan teknis hingga saran terkait aspek hukum		0.38

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			228.	Melakukan investigasi berdasarkan laporan dari masyarakat tentang kecelakaan pesawat	1. Melakukan persiapan investigasi berdasarkan laporan dari masyarakat tentang kecelakaan pesawat; 2. Melakukan kegiatan investigasi berdasarkan laporan dari masyarakat tentang kecelakaan pesawat; dan 3. Pembuatan laporan kegiatan investigasi berdasarkan laporan dari masyarakat tentang kecelakaan pesawat.	La poran dari masyarakat tentang kecelakaan pesawat telah diinvestigasi	Laporan hasil investigasi			0.45
					1. Melakukan persiapan pemeriksaan dan review pembuatan rekomendasi larangan terbang pesawat operator penerbangan; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan dan review pembuatan rekomendasi larangan terbang pesawat operator penerbangan; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan dan review pembuatan rekomendasi larangan terbang pesawat operator penerbangan.	Terbuatnya rekomendasi larangan terbang pesawat operator penerbangan	Dokumen rekomendasi			0.12
			230.	Melakukan pembuatan rekomendasi pencabutan, penangguhan, pembatalan, peniadakan atau amandemen spesifikasi operasional/sanksi pelanggaran	1. Melakukan persiapan pemeriksaan dan review pembuatan rekomendasi pencabutan, penangguhan, pembatalan, peniadakan atau amandemen spesifikasi operasional/sanksi pelanggaran; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan dan review pembuatan rekomendasi pencabutan, penangguhan, pembatalan, peniadakan atau amandemen spesifikasi operasional/sanksi pelanggaran; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan dan review pembuatan rekomendasi pencabutan, penangguhan, pembatalan, peniadakan atau amandemen spesifikasi operasional/sanksi pelanggaran.	Terbuatnya rekomendasi pencabutan, penangguhan, pembatalan, peniadakan atau amandemen spesifikasi operasional/sanksi pelanggaran	Dokumen rekomendasi			0.12
			231.	Melakukan investigasi	1. Melakukan persiapan investigasi pada	Kecelakaan	Laporan hasil			0.95

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				pada kecelakaan pesawat	kecelakaan pesawat; 2. Melakukan kegiatan investigasi pada kecelakaan pesawat; 3. Pembuatan laporan kegiatan investigasi pada kecelakaan pesawat.	pesawat telah diinvestigasi	Investigasi pada kecelakaan pesawat			
			232.	Melakukan investigasi pada insiden pesawat	1. Melakukan persiapan investigasi pada insiden pesawat; 2. Melakukan kegiatan investigasi pada insiden pesawat; 3. Pembuatan laporan kegiatan investigasi pada insiden pesawat.	Insiden pesawat telah diinvestigasi	Terlaksananya investigasi pada insiden pesawat	0.3		
			233.	Melakukan investigasi jika terjadi kejadian abnormal di pesawat	1. Melakukan persiapan investigasi jika terjadi kejadian abnormal di pesawat; 2. Melakukan kegiatan investigasi jika terjadi kejadian abnormal di pesawat; 3. Pembuatan laporan kegiatan investigasi jika terjadi kejadian abnormal di pesawat.	Kejadian abnormal di pesawat telah diinvestigasi	Terlaksananya investigasi jika terjadi kejadian abnormal di pesawat	0.23		
			234.	Melakukan investigasi jika terjadi accident /incident pada pesawat asing	1. Melakukan persiapan investigasi jika terjadi accident /incident pada pesawat asing; 2. Melakukan kegiatan investigasi jika terjadi accident /incident pada pesawat asing; 3. Pembuatan laporan kegiatan investigasi jika terjadi kejadian accident /incident pada pesawat asing.	accident /incident pada pesawat asing telah diinvestigasi	Terlaksananya investigasi jika terjadi accident /incident pada pesawat asing			1.01
			235.	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi kejadian Return to Apron (RTA)/Return to Base (RTB) pesawat udara Kategori Commuter/Transport	1. Melakukan persiapan pemeriksaan dan evaluasi kejadian Return to Apron (RTA)/Return to Base (RTB) pesawat udara Kategori Commuter/Transport ; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan dan evaluasi kejadian Return to Apron (RTA)/Return to Base (RTB) pesawat udara Kategori Commuter/Transport	Return to Apron (RTA)/Return to Base (RTB) pesawat udara Kategori Commuter/Transport telah diinvestigasi	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi kejadian Return to Apron (RTA)/Return to Base (RTB) pesawat udara Kategori Commuter/Transport	0.02		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan dan evaluasi kejadian Return to Apron (RTA)/Return to Base (RTB) pesawat udara Kategori Commuter/Transport.						
			236. Melakukan evaluasi Service Difficulty Report (SDR) Pesawat Udara Kategori Commuter/Transport	1. Melakukan persiapan evaluasi Service Difficulty Report (SDR) Pesawat Udara Kategori Commuter/Transport ; 2. Melakukan kegiatan evaluasi Service Difficulty Report (SDR) Pesawat Udara Kategori Commuter/Transport ; 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi Service Difficulty Report (SDR) Pesawat Udara Kategori Commuter/Transport.	Service Difficulty Report (SDR) Pesawat Udara Kategori Commuter/Transport telah dievaluasi	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi Service Difficulty Report (SDR) Pesawat Udara Kategori Commuter/Transport	0.12		
			237. Melakukan evaluasi terhadap laporan Safety dari operator/pabrikan	1. Melakukan persiapan evaluasi terhadap laporan Safety dari operator/pabrikan; 2. Melakukan kegiatan evaluasi terhadap laporan Safety dari operator/pabrikan; 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi terhadap laporan Safety dari operator/pabrikan.	Laporan Safety dari operator/pabrikan telah dievaluasi	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap laporan Safety dari operator/pabrikan	0.07		
			238. Melakukan evaluasi penentuan Hazard and Risk Management	1. Melakukan persiapan evaluasi penentuan Hazard and Risk Management ; 2. Melakukan kegiatan evaluasi penentuan Hazard and Risk Management ; 3. Pembuatan laporan kegiatan penentuan Hazard and Risk Management.	penentuan Hazard and Risk Management telah dievaluasi	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi penentuan Hazard and Risk Management	0.18		
			239. Melakukan evaluasi terhadap penyebab bahaya dan resiko keselamatan	1. Melakukan persiapan evaluasi terhadap penyebab bahaya dan resiko keselamatan; 2. Melakukan kegiatan evaluasi terhadap penyebab bahaya dan resiko keselamatan; 3. Pembuatan laporan kegiatan terhadap penyebab bahaya dan resiko keselamatan.	Penyebab bahaya dan resiko keselamatan telah dievaluasi	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi terhadap penyebab bahaya dan resiko keselamatan	0.09		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
			240.	Melakukan evaluasi mitigasi terhadap keselamatan pada suatu kasus	Mitigasi terhadap keselamatan pada suatu kasus telah dievaluasi	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya evaluasi mitigasi terhadap keselamatan pada suatu kasus	0.05		
			241.	Membuat naskah publikasi atau edaran keselamatan	1. Mengumpulkan bahan naskah publikasi atau edaran keselamatan; 2. Melakukan evaluasi bahan naskah publikasi atau edaran keselamatan; 3. Pembuatan laporan bahan naskah publikasi atau edaran keselamatan.	Dokumen hasil evaluasi naskah publikasi atau edaran keselamatan	Terlaksananya naskah publikasi atau edaran keselamatan			0.49
			242.	Melakukan pengawasan pelaksanaan safety management system	1. Melakukan persiapan pengawasan pelaksanaan safety management system; 2. Melakukan kegiatan evaluasi pengawasan pelaksanaan safety management system ; 3. Pembuatan laporan kegiatan pengawasan pelaksanaan safety management system.	safety management system telah dievaluasi	Terlaksananya pengawasan pelaksanaan safety management system	0.05		
			243.	Melakukan evaluasi safety management system manual	1. Melakukan persiapan evaluasi safety management system manual; 2. Melakukan kegiatan evaluasi safety management system manual; 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi safety management system manual.	safety management system manual telah dievaluasi	Terlaksananya evaluasi safety management system manual	0.29		
			244.	Melakukan pembuatan rekomendasi terhadap hasil pemeriksaan dan pengawasan safety management system	1. Melakukan persiapan pemeriksaan dan review pembuatan rekomendasi terhadap hasil pemeriksaan dan pengawasan safety management system ; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan dan review pembuatan rekomendasi terhadap hasil pemeriksaan dan pengawasan safety management system	Dokumen hasil evaluasi rekomendasi terhadap hasil pemeriksaan dan pengawasan safety management system	Terlaksananya pembuatan rekomendasi terhadap hasil pemeriksaan dan pengawasan safety management system			0.06

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				management system; 3. Pembuatan laporan kegiatan Pemeriksaan dan review pembuatan rekomendasi terhadap hasil pemeriksaan dan pengawasan safety management system.	management system					
			245.	Melakukan pembuatan rekomendasi persetujuan safety management system manual 1. Melakukan persiapan pemeriksaan dan review persetujuan safety management system manual; 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan dan review persetujuan safety management system manual; 3. Pembuatan rekomendasi persetujuan safety management system manual.	Terbuatnya rekomendasi persetujuan safety management system manual	Dokumen hasil evaluasi	Terlaksananya pembuatan rekomendasi persetujuan safety management system manual			0.07
			246.	Melakukan Ramp Inspection pesawat udara asing 1. Pembentukan Tim Ramp Inspection pesawat udara asing; 2. Menyusun jadwal Ramp Inspection pesawat udara asing; 3. Mengajukan persetujuan Ramp Inspection pesawat udara asing.	Ramp Inspection pesawat udara asing telah dilaksanakan	Dokumen Hasil Pemeriksaan	Terlaksananya Ramp Inspection pesawat udara asing	0.04		
			247.	Melakukan pembuatan rekomendasi Penerbitan Spesifikasi pesawat udara asing 1. Melakukan persiapan pembuatan rekomendasi Penerbitan Spesifikasi operasional pesawat udara asing; 2. Melakukan kegiatan pembuatan rekomendasi Penerbitan Spesifikasi operasional pesawat udara asing; 3. Pembuatan rekomendasi pembuatan rekomendasi Penerbitan Spesifikasi operasional pesawat udara asing.	Terbuatnya rekomendasi Penerbitan Spesifikasi operasional pesawat udara asing	Dokumen hasil rekomendasi	Terlaksananya pembuatan rekomendasi Penerbitan Spesifikasi operasional pesawat udara asing			0.23
			248.	Melakukan audit AOC 121, AMTO 147 dalam Tim sebagai anggota 1. Melakukan persiapan audit AOC 121, AMTO 147; 2. Melakukan kegiatan audit AOC 121, AMTO 147; 3. Pembuatan laporan audit AOC 121, AMTO 147.	audit AOC 121, AMTO 147 dalam Tim sebagai anggota telah dilakukan	Laporan Hasil Audit	Terlaksananya audit AOC 121, AMTO 147 dalam Tim sebagai anggota			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
249.			Melakukan audit sebagai anggota audit AOC 129	1. Melakukan persiapan audit AOC 129; 2. Melakukan kegiatan audit AOC 129; 3. Pembuatan laporan audit AOC 129.	audit sebagai anggota audit AOC 129 telah dilakukan	Laporan Hasil Audit	Terlaksananya audit sebagai anggota audit AOC 129	0.55		
			Melakukan audit sebagai supervisor audit AOC 133, AOC 135, AMO 145	1. Merencanakan dan memonitor audit AOC 133, AOC 135, AMO 145; 2. Melakukan evaluasi audit AOC 133, AOC 135, AMO 145; 3. Melakukan evaluasi draft audit AOC 133, AOC 135, AMO 145.	sebagai supervisor audit AOC 133, AOC 135, AMO 145 telah dilakukan	Laporan Hasil Audit	Terlaksananya audit sebagai supervisor audit AOC 133, AOC 135, AMO 145	0.36		
251.			Melakukan audit sebagai supervisor audit AOC 121, AMTO 147	1. Merencanakan dan memonitor audit AOC 121, AMTO 147; 2. Melakukan evaluasi audit audit AOC 121, AMTO 147; 3. Melakukan evaluasi draft audit AOC 121, AMTO 147.	sebagai supervisor audit AOC 121, AMTO 147 telah dilakukan	Laporan Hasil Audit	Terlaksananya audit sebagai supervisor audit AOC 121, AMTO 147	0.59		
			Melakukan audit sebagai supervisor audit AOC 129	1. Merencanakan dan memonitor audit 129; 2. Melakukan evaluasi audit audit AOC 129; 3. Melakukan evaluasi draft audit AOC 129.	audit sebagai supervisor audit AOC 129 telah dilakukan	Laporan Hasil Audit	Terlaksananya audit sebagai supervisor audit AOC 129		1.08	
253.			Melakukan audit sebagai manager audit DC 57, OC91, FSC 141, AOC 137	1. Merencanakan dan memonitor audit DC 57, OC91, FSC 141, AOC 137; 2. Melakukan evaluasi audit DC 57, OC91, FSC 141, AOC 137; 3. Mengajukan rekomendasi audit DC 57, OC91, FSC 141, AOC 137.	audit sebagai manager audit DC 57, OC91, FSC 141, AOC 137 telah dilakukan	Laporan Hasil Audit	Terlaksananya audit sebagai manager audit DC 57, OC91, FSC 141, AOC 137	0.2		
			Melakukan audit sebagai manager audit AOC 133, AOC 135, AMO 145	1. Merencanakan dan memonitor audit AOC 133, AOC 135, AMO 145; 2. Melakukan evaluasi audit AOC 133, AOC 135, AMO 145	audit sebagai manager audit AOC	Laporan Hasil Audit	Terlaksananya audit sebagai manager audit AOC 133, AOC 135, AMO 145	0.55		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				3. Mengajukan rekomendasi audit AOC 133, AOC 135, AMO 145.	133, AOC 135, AMO 145 telah dilakukan					
	255.		Melakukan audit sebagai manager audit-AOC 121, AMTO 147	1. Merencanakan dan memonitor audit AOC 121, AMTO 147; 2. Melakukan evaluasi audit AOC 121, AMTO 147; 3. Mengajukan rekomendasi audit AOC 121, AMTO 147.	sebagai manager audit- AOC 121, AMTO 147 telah dilakukan	Laporan Hasil Audit	Terlaksananya audit sebagai manager audit-AOC 121, AMTO 147			1.13
	256.		Melakukan audit sebagai manager audit AOC 129	1. Merencanakan dan memonitor audit AOC 129; 2. Melakukan evaluasi audit AOC 129; 3. Mengajukan rekomendasi audit AOC 129.	sebagai manager audit AOC 129 telah dilakukan	Laporan Hasil Audit	Terlaksananya audit sebagai manager audit AOC 129			0.98
	257.		Melakukan audit sebagai anggota pada Pabrik Pesawat Udara	1. Melakukan persiapan audit pada Pabrik Pesawat Udara; 2. Melakukan kegiatan audit pada Pabrik Pesawat Udara; 3. Pembuatan laporan audit pada Pabrik Pesawat Udara.	sebagai anggota pada Pabrik Pesawat Udara telah dilakukan	Laporan Hasil Audit	Terlaksananya audit sebagai anggota pabrik pesawat udara		0.8	
	258.		Melakukan audit sebagai manager pada Pabrik Pesawat Udara	1. Merencanakan dan memonitor pada Pabrik Pesawat Udara; 2. Melakukan evaluasi pada Pabrik Pesawat Udara; 3. Mengajukan rekomendasi pada Pabrik Pesawat Udara.	sebagai manager pada Pabrik Pesawat Udara telah dilakukan	Laporan Hasil Audit	Terlaksananya audit sebagai anggota pada Pabrik Pesawat Udara			1.2
	259.		Melakukan audit sebagai anggota pada Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order	1. Melakukan persiapan audit Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA); 2. Melakukan kegiatan audit Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA);	sebagai anggota pada Part Manufacture Approval	Laporan Hasil Audit	Terlaksananya audit sebagai anggota pada Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA)	0.28		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				3. Pembuatan laporan audit Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA).	(PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA) telah dilakukan					
	260.		Melakukan audit sebagai manager pada Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA)	1. Merencanakan dan memonitor audit Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA); 2. Melakukan evaluasi audit Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA); 3. Mengajukan rekomendasi audit Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA).	1. Laporan Hasil Audit sebagai manager pada Part Manufacture Approval (PMA)/Technical Standard Order Authorization (TSOA)	0.48				
	261.		Melakukan audit sebagai anggota pada Supplier Part	1. Melakukan persiapan audit Supplier Part. 2. Melakukan kegiatan audit Supplier Part 3. Pembuatan laporan audit Supplier Part	audit sebagai anggota pada Supplier Part telah dilakukan	Laporan Hasil Audit	0.2			
	262.		Melakukan audit sebagai manager pada Supplier Part	1. Merencanakan dan memonitor audit Supplier Part ; 2. Melakukan evaluasi audit Supplier Part ; 3. Mengajukan rekomendasi audit Supplier Part.	audit sebagai manager pada Supplier Part telah dilakukan	Laporan Hasil Audit	0.4			
	263.		Mempersiapkan audit sebagai anggota pada organisasi rancang	1. Melakukan persiapan audit pada organisasi rancang bangun; 2. Melakukan kegiatan audit pada organisasi rancang bangun	audit sebagai anggota	Laporan Hasil Audit		0.49		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	BUKTI FISIK	TOLOK UKUR	PELAKSANA KEGIATAN		
								AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA
				bangun						
					3. Pembuatan laporan audit pada organisasi rancang bangun.	pada organisasi rancang bangun telah dilakukan				
			264.	Memperiapkan audit sebagai manager audit pada organisasi rancang bangun	1. Merencanakan dan memonitor audit pada organisasi rancang bangun; 2. Melakukan evaluasi audit pada organisasi rancang bangun; 3. Mengajukan rekomendasi audit pada organisasi rancang bangun.	audit sebagai manager audit pada organisasi rancang bangun telah dilakukan	Laporan Hasil Audit Terlaksananya audit sebagai manager audit pada organisasi rancang bangun			0.75
			265.	Melakukan proses evaluasi Corrective Action Plan (CAP) terkait jawaban temuan yang ada	1. Melakukan persiapan evaluasi Corrective Action Plan (CAP) terkait jawaban temuan yang ada; 2. Melakukan kegiatan evaluasi Corrective Action Plan (CAP) terkait jawaban temuan yang ada; 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi Corrective Action Plan (CAP) terkait jawaban temuan yang ada.	Corrective Action Plan (CAP) terkait jawaban temuan yang ada telah dievaluasi	Dokumen Hasil Evaluasi Terlaksananya proses evaluasi Corrective Action Plan (CAP) terkait jawaban temuan yang ada	0.06		
			266.	Melakukan rekomendasi dan persetujuan Corrective Action Plan (CAP)	1. Melakukan persiapan pemeriksaan rekomendasi dan persetujuan Corrective Action Plan (CAP); 2. Melakukan kegiatan Pemeriksaan rekomendasi dan persetujuan Corrective Action Plan (CAP); 3. Pembuatan rekomendasi persetujuan Corrective Action Plan (CAP).	Corrective Action Plan (CAP) telah direkomendasikan	Dokumen Hasil Evaluasi Terlaksananya rekomendasi dan persetujuan Corrective Action Plan (CAP)			0.09

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

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	TAHAPAN	OUTPUT	BUKTI FISIK	TOLAK UKUR	PELAKSANA TUGAS		
								TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
I	Pengelolaan Teknis Kelukudaraan Pesawat Udara	A	Teknis Pengaturan	1	Melakukan penyuntingan (Editing) bahan penyusunan peraturan penerbangan	1. Mengumpulkan bahan penyusunan peraturan teknis penerbangan; 2. Menyusun bahan peraturan teknis penerbangan; 3. Melakukan penyuntingan bahan penyusunan peraturan penerbangan.	bahan penyusunan peraturan teknis penerbangan	Dokumen penyuntingan bahan penyusunan peraturan teknis penerbangan	Terlaksananya penyuntingan (editing) bahan penyusunan peraturan teknis penerbangan	0.09
		B	Teknis Pengendalian	1	Melaksanakan evaluasi aplikasi awal (Fase I - Pra-Aplikasi / Pre-application Phase I)	1. Membantu memonitor kegiatan evaluasi aplikasi awal 2. Mereview PASI application meeting 3. Melaksanakan Fit and Proper Test 4. Debrief formal application phase	Rekomendasi Fase 2	Form Application Phase ~Job Aid	Terlaksananya evaluasi aplikasi awal (Fase I- Pra-Aplikasi/ pre-application phase I)	0.06
				2	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase II (Formal Aplikasi / Formal Application Phase II)	1. Merencanakan dan memonitor kegiatan evaluasi formal aplikasi fase 2 2. Mereview dokumen pemohon 3. Melaksanakan formal application Meeting 4. Menyerahkan surat persetujuan aplikasi formal 5. Debrief persiapan Document Compliance phase	Rekomendasi Fase 3	Form Formal Application Phase ~Job Aid	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase II (Formal Aplikasi / Formal Application Phase II)	0.12
				3	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase III (Keseuaian Dokumen / Document Compliance Phase III)	1. Merencanakan dan memonitor kegiatan evaluasi aplikasi fase 3 2. Melakukan evaluasi program pelatihan pemohon	Rekomendasi hasil evaluasi dokumen	Form Document Compliance Phase ~Job Aid	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase III (Keseuaian Dokumen / Document Compliance Phase	1.8

					3. Melaksanakan evaluasi manual perusahaan/prosedur operasi 4. Melaksanakan evaluasi lain yang terkait 5. Debrief persiapan Demonstration and Inspection Phase							III)				
			4	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase IV (Pemeragaan dan Pemeriksaan / Demonstration and Inspection Phase IV)	1. Memonitor kegiatan evaluasi aplikasi fase 4 2. Melakukan inspeksi dan demonstrasi operasi pesawat udara 3. Melakukan inspeksi dan demonstrasi perawatan pesawat udara	Rekomendasi hasil evaluasi pemeragaan dan pemeriksaan	Form Demonstrate and Inspection Phase -Job Aid	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase IV (Pemeragaan dan Pemeriksaan / Demonstration			1.3					
			5	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase V (Sertifikasi / Certification Phase V)	1. Mengevaluasi draft aplikasi Fase V sertifikasi; 2. Mengevaluasi laporan sertifikasi 3. Melakukan rekomendasi pemberian sertifikasi	Rekomendasi pemberian sertifikasi	Form Certification Phase -Job Aid	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase V (Sertifikasi / Certification			0.12					
			6	Melakukan pemeriksaan administratif dokumen yang diajukan oleh operator penerbangan	Merewiew kelengkapan dokumen yang diajukan oleh operator penerbangan	Dokumen	Dokumen pengajuan	Terlaksananya pemeriksaan administratif atas dokumen yang diajukan oleh operator penerbangan			0.6					
			7	Melaksanakan proses sertifikasi atas operator penerbangan pertanian	1. Menerencanakan dan memonitor proses sertifikasi atas operator penerbangan pertanian 2. Melakukan evaluasi sertifikasi atas operator penerbangan pertanian; 3. Membuat draft sertifikasi atas operator penerbangan pertanian.	Rekomendasi Operasi Agrikultural		Terlaksananya proses sertifikasi atas operator penerbangan pertanian			1.2					
			8	Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase IV (Pemeragaan dan Pemeriksaan / Demonstration and Inspection Phase IV)	1. Memonitor kegiatan evaluasi aplikasi fase 4 2. Melakukan inspeksi dan demonstrasi operasi pesawat udara 3. Melakukan inspeksi dan demonstrasi perawatan pesawat udara	Rekomendasi hasil evaluasi pemeragaan dan pemeriksaan	Form Demonstrate and Inspection Phase -Job Aid	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase IV (Pemeragaan dan Pemeriksaan / Demonstration			1.3					

[illegible]

									0.03
17	Melaksanakan evaluasi perjanjian sewa pesawat atas kontrak	1. Melakukan persiapan evaluasi atas perjanjian kontrak sewa pesawat; 2. Melakukan kegiatan evaluasi atas perjanjian kontrak sewa pesawat; 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi atas perjanjian kontrak sewa pesawat.	Rekomendasi	Dokumen hasil evaluasi perjanjian kontrak	Terlaksananya evaluasi atas perjanjian kontrak sewa pesawat				
18	Melaksanakan evaluasi program penanganan barang berbahaya	1. Melakukan persiapan evaluasi Program penanganan barang berbahaya; 2. Melakukan kegiatan evaluasi program penanganan barang berbahaya; 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi program penanganan barang berbahaya.	Rekomendasi	Dokumen hasil evaluasi program penanganan barang berbahaya	Terlaksananya evaluasi program penanganan barang berbahaya		0.02		
19	Melaksanakan evaluasi Manajemen keselamatan manual Safety Management System (SMS) Manual	1. Melakukan persiapan evaluasi penangan program barang berbahaya; 2. Melakukan kegiatan evaluasi program penanganan barang berbahaya; 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi program penanganan barang berbahaya.	Rekomendasi	Dokumen hasil evaluasi SMS	Terlaksananya evaluasi Manajemen keselamatan manual Safety Management System (SMS)				0.12
20	Melaksanakan evaluasi pada fasilitas line station	1. Melakukan persiapan evaluasi pada fasilitas line station ; 2. Melakukan kegiatan evaluasi pada fasilitas line station ; 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi pada fasilitas line station.	Rekomendasi	Dokumen hasil evaluasi fasilitas line station	Terlaksananya evaluasi pada fasilitas line station		0.03		

					21	Melaksanakan sistem evaluasi kejadian dan evaluasi (Service Difficulty Reports) SDR	1. Melakukan persiapan evaluasi sistem laporan kejadian dan evaluasi (Service Difficulty Reports) 2. Melakukan kegiatan evaluasi sistem laporan kejadian dan evaluasi (Service Difficulty Report) 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi sistem laporan kejadian dan evaluasi (Service Difficulty Report)	Rekomendasi	Laporan hasil sistem evaluasi kejadian dan evaluasi (Service Difficulty Reports) SDR.	Terlaksananya evaluasi sistem laporan kejadian dan evaluasi (Service Difficulty Reports) SDR		0,06
					22	Melaksanakan sistem penyimpanan catatan perawatan	1. Melakukan persiapan evaluasi sistem penyimpanan catatan perawatan; 2. Melakukan kegiatan evaluasi sistem penyimpanan perawatan; 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi sistem penyimpanan perawatan.	Rekomendasi	Laporan hasil system evaluasi penyimpanan catatan perawatan	Terlaksananya evaluasi sistem penyimpanan catatan perawatan	0,03	
					23	Melaksanakan evaluasi atas program evaluasi internal	1. Melakukan persiapan program evaluasi internal; 2. Melakukan kegiatan program evaluasi internal; 3. Pembuatan laporan kegiatan program evaluasi internal.	Rekomendasi	Laporan program evaluasi internal	Terlaksananya evaluasi program evaluasi internal		0,06
					24	Melaksanakan evaluasi fasilitas dan prosedur refueling	1. Melakukan persiapan evaluasi fasilitas dan prosedur refueling ; 2. Melakukan kegiatan fasilitas dan prosedur refueling ; 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi fasilitas dan prosedur refueling .	Rekomendasi	Laporan evaluasi fasilitas dan prosedur refueling	Terlaksananya evaluasi fasilitas dan prosedur refueling	0,03	

					Rekomendasi	Laporan evaluasi fasilitas perawatatan	Terlaksananya evaluasi fasilitas perawatatan		0.03	
25	Melaksanakan evaluasi fasilitas perawatatan			1. Melakukan persiapan evaluasi fasilitas perawatatan; 2. Melakukan kegiatan evaluasi fasilitas perawatatan; 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi fasilitas perawatatan.						
26	Melaksanakan evaluasi program inspeksi pada struktural Supplemental Inspection Documents (SID)/ Aging Program)			1. Melakukan persiapan evaluasi program inspeksi struktural Supplemental Inspection Documents 2. Melakukan kegiatan evaluasi program inspeksi struktural Supplemental Inspection Documents 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi program inspeksi struktural Supplemental Inspection Documents	Rekomendasi	Laporan evaluasi program inspeksi struktural Supplemental Inspection Documents (SID)/ Aging	Terlaksananya evaluasi pada program inspeksi struktural Supplemental Inspection Documents (SID)/ Aging		0.07	
27	Melaksanakan evaluasi pada special flight dengan otorisasi untuk melakukan ferry flights			1. Melakukan persiapan evaluasi special flight dengan otorisasi untuk melakukan ferry flights ; 2. Melakukan kegiatan evaluasi 3. special flight dengan otorisasi untuk melakukan ferry flights ; 4. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi special flight dengan otorisasi untuk melakukan ferry flights.	Rekomendasi	Laporan evaluasi special flight dengan otorisasi untuk melakukan ferry flights	Terlaksananya evaluasi pada special flight dengan otorisasi untuk melakukan ferry flights		0.06	
28	Melaksanakan evaluasi atas otorisasi prorated time			1. Melakukan persiapan evaluasi atas otorisasi prorated time ; 2. Melakukan kegiatan evaluasi atas otorisasi prorated time ; 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi atas otorisasi prorated time.	Rekomendasi	Dokumen hasil evaluasi otorisasi Prorated time	Terlaksananya evaluasi atas otorisasi prorated		0.06	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

52						<p>Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase IV (Demonstration and Inspection Phase IV) sebagai anggota</p> <p>1. Melakukan evaluasi Demonstration and Inspection Phase IV; 2. Melaksanakan evaluasi Demonstration and Inspection Phase IV; 3. Pembuatan laporan evaluasi Demonstration and Inspection Phase IV.</p>	Laporan	Draft Laporan Demonstration and Inspection Phase IV.	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase IV (Demonstration and Inspection Phase IV) sebagai anggota		0.72
53						<p>Melaksanakan evaluasi aplikasi Fase V (Sertifikasi/Certification Phase V) sebagai anggota</p> <p>1. Melakukan persiapan evaluasi Certification Phase V; 2. Melaksanakan evaluasi Certification Phase V; 3. Pembuatan laporan evaluasi Certification Phase V</p>	Laporan	Draft Laporan Certification Phase V.	Terlaksananya evaluasi aplikasi Fase V (Sertifikasi/Certification Phase V) sebagai anggota		0.12
54						<p>Melakukan evaluasi penambahan kemampuan terbatas AMO (Additional Limited Rating)</p> <p>1. Melakukan evaluasi Penambahan kemampuan terbatas Rating AMO (Additional Limited Rating). 2. Melaksanakan evaluasi Penambahan kemampuan terbatas Rating AMO (Additional Limited Rating). 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi Penambahan kemampuan terbatas Rating AMO (Additional Limited Rating).</p>	Laporan	Draft Laporan evaluasi penambahan kemampuan terbatas Rating AMO (Additional Limited Rating)	Terlaksananya evaluasi penambahan kemampuan terbatas Rating AMO (Additional Limited Rating)		0.06
55						<p>Melakukan evaluasi Approved Maintenance Organization manual Rating Special Process & Part</p> <p>1. Melakukan persiapan evaluasi Approved Maintenance Organization manual Rating Special Process & Part; 2. Melaksanakan evaluasi Approved Maintenance Organization manual Rating Special Process & Part; 3. Pembuatan laporan kegiatan evaluasi Approved Maintenance Organization manual Rating Special Process & Part</p>	Laporan	Draft laporan evaluasi Approved Maintenance Organization manual Rating Special Process & Part	Terlaksananya evaluasi Approved Maintenance Organization manual Rating Special Process & Part		0.72

					evaluasi prosedur distributor komponen pesawat udara	evaluasi prosedur distributor komponen pesawat udara	0.32	
					evaluasi prosedur distributor komponen pesawat udara	evaluasi prosedur distributor komponen pesawat udara	0.01	
					evaluasi prosedur distributor komponen pesawat udara	evaluasi prosedur distributor komponen pesawat udara	0.03	
					evaluasi prosedur distributor komponen pesawat udara	evaluasi prosedur distributor komponen pesawat udara	0.64	

[illegible]

[illegible]

					personil teknik perawatan pesawat udara.	Laporan	Draft laporan hasil evaluasi perpanjangan lisensi personil teknik perawatan pesawat udara	Terlaksananya evaluasi perpanjangan lisensi personil teknik perawatan pesawat udara				
				85	Melakukan evaluasi perpanjangan lisensi personil teknik perawatan udara	1. Melakukan persiapan evaluasi perpanjangan lisensi personil teknik perawatan pesawat udara; 2. Melaksanakan perpanjangan lisensi personil teknik perawatan pesawat udara; 3. Pembuatan laporan evaluasi perpanjangan lisensi personil teknik perawatan pesawat udara.			0.01			
				86	Melakukan pemeriksaan dokumen pengajuan Certificate of maintenance Approval (COMA)	1. Melakukan persiapan pemeriksaan dokumen pengajuan Certificate of maintenance Approval (COMA); 2. Melaksanakan pemeriksaan dokumen pengajuan Certificate of maintenance Approval (COMA); 3. Pembuatan laporan pemeriksaan dokumen pengajuan Certificate of maintenance Approval.	Laporan	Dokumen hasil pemeriksaan dokumen pengajuan Certificate of maintenance Approval (COMA)	Terlaksananya pemeriksaan dokumen pengajuan Certificate of maintenance Approval (COMA)	0.05		
				87	Melakukan pemeriksaan dan verifikasi aktual Certificate of maintenance Approval (COMA)	1. Melakukan persiapan pemeriksaan dan verifikasi aktual Certificate of maintenance Approval (COMA); 2. Melaksanakan pemeriksaan dan verifikasi aktual Certificate of maintenance Approval (COMA); 3. Pembuatan laporan pemeriksaan dan verifikasi aktual Certificate of maintenance Approval (COMA).	Laporan	Dokumen Hasil pemeriksaan dan verifikasi aktual Certificate of maintenance Approval (COMA)	Terlaksananya pemeriksaan dan verifikasi aktual Certificate of maintenance Approval (COMA)	0.02		

						pemeriksaan dan verifikasi aktual Certificate of maintenance Approval (COMA).	Laporan	Dokumen hasil pemeriksaan dan evaluasi Certificate of maintenance Approval (COMA)	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi Certificate of maintenance Approval (COMA)			
				88	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi Certificate of maintenance Approval (COMA)	1. Melakukan persiapan pemeriksaan dan evaluasi pemberbitan Certificate of maintenance Approval (COMA); 2. Melaksanakan pemeriksaan dan evaluasi pemberbitan Certificate of maintenance Approval (COMA); 3. Pembuatan laporan pemeriksaan dan evaluasi pemberbitan Certificate of maintenance Approval (COMA).	Laporan	Dokumen hasil pemeriksaan dan evaluasi Certificate of maintenance Approval (COMA)	Terlaksananya pemeriksaan dan evaluasi Certificate of maintenance Approval (COMA)	0.02		
				89	Melakukan pemeriksaan dokumen persyaratan pemberbitan Certificate of maintenance Approval (COMA)	1. Melakukan persiapan pemeriksaan dokumen persyaratan perpanjangan Certificate of maintenance Approval (COMA); 2. Melaksanakan pemeriksaan dokumen persyaratan perpanjangan Certificate of maintenance Approval (COMA); 3. Pembuatan laporan pemeriksaan dokumen persyaratan perpanjangan Certificate of maintenance Approval (COMA).	Laporan	Hasil pemeriksaan dan evaluasi perpanjangan Certificate of maintenance Approval (COMA)	Terlaksananya pemeriksaan dokumen perpanjangan Certificate of maintenance Approval (COMA)	0.01		
				90	Melakukan pemeriksaan dokumen pengajuan penambahan/rating Certificate of maintenance Approval (COMA)	1. Melakukan persiapan pemeriksaan dokumen pengajuan penambahan/rating Certificate of maintenance Approval (COMA); 2. Melaksanakan pemeriksaan dokumen pengajuan penambahan/rating Certificate of maintenance Approval (COMA).	Laporan	Hasil pemeriksaan dokumen pengajuan penambahan/rating Certificate of Maintenance Approval (COMA)	Terlaksananya pemeriksaan dokumen pengajuan penambahan/rating Certificate of maintenance Approval (COMA)	0.03		

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

				96	Melakukan pengawasan pemegang Certificate of Maintenance Approval (COMA)	1. Melakukan pengawasan pemegang Certificate of Maintenance Approval (COMA); 2. Melaksanakan pengawasan pemegang Certificate of Maintenance Approval (COMA); 3. Pembuatan laporan pengawasan pemegang Certificate of Maintenance Approval (COMA).	Laporan	Draft laporan pengawasan pemegang Certificate of Maintenance Approval (COMA)	Terlaksananya pengawasan pemegang Certificate of Maintenance Approval (COMA)		0.01	
				97	Melakukan pengawasan pelaksanaan pelatihan perusahaan internal _____	1. Melakukan pengawasan pelatihan internal perusahaan; 2. Melaksanakan pengawasan pelatihan internal perusahaan; 3. Pembuatan laporan pengawasan pelatihan internal perusahaan.	Laporan	Draft laporan pengawasan pelaksanaan pelatihan internal perusahaan	Terlaksananya pengawasan pelaksanaan pelatihan internal perusahaan		0.06	
				98	Melakukan pemeriksaan dokumen permobonan Designated Aircraft Maintenance Engineer Representatives (DAMEER)	1. Melakukan pemeriksaan dokumen permobonan Designated Aircraft Maintenance Engineer Representatives (DAMEER); 2. Melaksanakan pemeriksaan dokumen permobonan Designated Aircraft Maintenance Engineer Representatives (DAMEER); 3. Pembuatan pemeriksaan dokumen permobonan Designated Aircraft Maintenance Engineer Representatives (DAMEER)	Laporan	Dokumen hasil pemeriksaan dokumen permobonan Designated Aircraft Maintenance Engineer Examiner Representatives (DAMEER)	Terlaksananya pemeriksaan dokumen permobonan Designated Aircraft Maintenance Engineer Examiner Representatives (DAMEER)	0.06		

104					<p>Melakukan proses penambahan kapabilitas pelatihan dasar pesawat udara pada Approved Maintenance Training Organization (AMTO) sebagai anggota</p> <p>1. Melakukan proses penambahan kapabilitas sertifikat dasar pesawat udara pada Approved Maintenance Training Organization (AMTO) sebagai anggota; 2. Melaksanakan penambahan kapabilitas pelatihan sertifikat dasar pesawat udara pada Approved Maintenance Training Organization (AMTO) sebagai anggota; 3. Pembuatan laporan proses penambahan kapabilitas pelatihan sertifikat dasar pesawat udara pada Approved Maintenance Training Organization (AMTO) sebagai anggota.</p>	Laporan	Draft Laporan proses sertifikasi Approved Maintenance Training Organization (AMTO)	Terlaksananya proses penambahan kapabilitas pelatihan sertifikat dasar pesawat udara pada Approved Maintenance Training Organization (AMTO) sebagai anggota	0.36		
105					<p>Melakukan pemeriksaan kelakuan pesawat udara normal kategori untuk penerbitan sertifikat kelakuan standar (standard of Certificate Airworthiness)</p> <p>1. Melakukan persiapan pemeriksaan kelakuan pesawat udara kategori normal untuk penerbitan Approved Maintenance Training Organization (AMTO) sebagai anggota; 2. Melaksanakan pemeriksaan kelakuan pesawat udara kategori normal untuk penerbitan Approved Maintenance Training Organization (AMTO) sebagai anggota; 3. Pembuatan laporan pemeriksaan kelakuan pesawat udara kategori normal untuk penerbitan Approved Maintenance Training Organization (AMTO) sebagai anggota.</p>	Laporan	Dokumen hasil pemeriksaan kelakuan pesawat udara normal kategori untuk penerbitan sertifikat kelakuan standar (standard of Certificate of Airworthiness)	Terlaksananya pemeriksaan kelakuan pesawat udara normal kategori penerbitan sertifikat kelakuan standar (standard of Certificate of Airworthiness)	0.05		

					106	Melakukan pemeriksaan kelaikudaraan pesawat udara engine kategori normal untuk penerbitan sertifikat kelaikudaraan (standard Certificate of Airworthiness)	1. Melakukan persiapan pemeriksaan kelaikudaraan pesawat udara turbine engine kategori normal untuk penerbitan sertifikat kelaikudaraan standard (standard Certificate of Airworthiness); 2. Melaksanakan pemeriksaan kelaikudaraan pesawat udara turbine engine kategori normal untuk penerbitan sertifikat kelaikudaraan standard (standard Certificate of Airworthiness); 3. Pembuatan laporan pemeriksaan kelaikudaraan pesawat udara turbine engine kategori normal untuk penerbitan sertifikat kelaikudaraan standard (standard Certificate of Airworthiness).	Laporan	Dokumen hasil pemeriksaan kelaikudaraan pesawat udara kategori normal untuk penerbitan sertifikat kelaikudaraan standar (standard Certificate of Airworthiness)	Terlaksananya pemeriksaan kelaikudaraan pesawat udara engine normal kategori penerbitan sertifikat kelaikudaraan standar (standard Certificate of Airworthiness)		0.14	
					107	Melakukan pemeriksaan kelaikudaraan helikopter kategori normal untuk penerbitan sertifikat kelaikudaraan (standard Certificate of Airworthiness)	1. Melakukan persiapan pemeriksaan kelaikudaraan helikopter kategori normal untuk penerbitan sertifikat kelaikudaraan standard (standard Certificate of Airworthiness); 2. Melaksanakan pemeriksaan kelaikudaraan helikopter kategori normal untuk penerbitan sertifikat kelaikudaraan standard (standard Certificate of Airworthiness); 3. Pembuatan laporan pemeriksaan kelaikudaraan helikopter kategori normal untuk penerbitan sertifikat kelaikudaraan standard (standard Certificate of Airworthiness).	Laporan	Dokumen hasil pemeriksaan kelaikudaraan helikopter kategori normal untuk penerbitan sertifikat kelaikudaraan standar (standard Certificate of Airworthiness)	Terlaksananya pemeriksaan kelaikudaraan helikopter kategori normal untuk penerbitan sertifikat kelaikudaraan standar (standard Certificate of Airworthiness)		0.3	

[illegible]

						perawatan pesawat udara AOC 135.	Materi ujian	Dokumen hasil pemeriksaan prosedur Required Inspection Items (RII)-AOC 135, AOC 137	Terlaksananya pemeriksaan prosedur Required Inspection Items (RII)-AOC 135, AOC 137				
					36	Melakukan pemeriksaan prosedur Required Inspection Items (RII)- AOC 135, AOC 137	1. Melakukan persiapan pemeriksaan prosedur Required Inspection Items (RII)-AOC 135, AOC 137; 2. Melaksanakan pemeriksaan prosedur Required Inspection Items (RII)-AOC 135, AOC 137; 3. Pembuatan laporan pemeriksaan prosedur Required Inspection Items (RII)-AOC 135, AOC 137.			0.03			
					37	Melakukan pemeriksaan publikasi perawatan pesawat Kategori Normal single piston engine	1. Melakukan persiapan pemeriksaan publikasi perawatan pesawat udara Kategori Normal single piston engine; 2. Melaksanakan pemeriksaan publikasi perawatan pesawat udara Kategori Normal single piston engine; 3. Pembuatan laporan pemeriksaan perawatan pesawat udara Kategori Normal single piston engine.	Materi ujian	Dokumen hasil pemeriksaan publikasi perawatan pesawat Kategori Normal single piston engine	0.01			
					38	Melakukan pemeriksaan publikasi perawatan pesawat udara piston multi engine Kategori normal	1. Melakukan persiapan pemeriksaan publikasi perawatan pesawat udara piston multi engine 2. Melaksanakan pemeriksaan publikasi perawatan pesawat udara piston multi engine 3. Pembuatan publikasi perawatan pesawat udara piston	Hasil Ujian	Dokumen hasil pemeriksaan publikasi perawatan pesawat piston multi engine Kategori normal	0.02			

[illegible]

[illegible]

[illegible]

					perubahan Assurance (QA) Manual Rating Special Process /Komponen; 3. Pembuatan laporan evaluasi dan pengesahan perubahan Assurance (QA) Manual Rating Special Process /Komponen.	Laporan	Draft Laporan pemeriksaan perawat pesawat tua (Aging Inspection) pada AOC 135	Terlaksananya evaluasi perubahan kapabilitas Approved Maintenance Organization (AMO)				
				69	Melakukan evaluasi perubahan kapabilitas Maintenance Organization (AMO)	1. Melakukan persiapan evaluasi perubahan kapabilitas Maintenance Organization (AMO) 2. Melaksanakan evaluasi perubahan kapabilitas Approved Maintenance Organization (AMO) 3. Pembuatan laporan evaluasi perubahan kapabilitas Approved Maintenance Organization (AMO)	Laporan	Draft Laporan pemeriksaan perawat pesawat tua (Aging Inspection) pada AOC 135	Terlaksananya evaluasi perubahan kapabilitas Approved Maintenance Organization (AMO)		0.24	
				70	Melakukan evaluasi Service Report (SDR) Pesawat udara piston engine Kategori Normal	1. Melakukan persiapan evaluasi Service Difficulty Report (SDR) Pesawat udara piston engine Kategori Normal; 2. Melaksanakan evaluasi Service Difficulty Report (SDR) Pesawat udara piston engine Kategori Normal; 3. Pembuatan laporan evaluasi Service Difficulty Report (SDR) Pesawat udara piston engine Kategori Normal.	Laporan	Draft laporan pemeriksaan perawat pesawat tua (Aging Inspection) pada AOC 135	Terlaksananya evaluasi Service Difficulty Report Pesawat engine Kategori Normal	0.2		
				71	Melakukan pemeriksaan kejadian Return to Apron (RTA) atau Return to Base (RTB) pesawat udara	1. Melakukan persiapan pemeriksaan kejadian Return to Apron (RTA) atau Return to Base (RTB) pesawat udara; 2. Melaksanakan pemeriksaan	Laporan	Draft Laporan pemeriksaan RTA atau RTB	Terlaksananya pemeriksaan kejadian Return to Apron (RTA) atau Return to Base (RTB) pesawat udara	0.03		

						kegiatan Return to Apron (RTA) atau Return to Base (RTB) pesawat udara; 3. Pembuatan laporan pemeriksaan pengawasan berkala pemeriksaan kegiatan Return to Apron (RTA) atau Return to Base (RTB) pesawat udara.	Laporan	Dokumen hasil Pemeriksaan fasilitas pengawasan	Terlaksananya pemeriksaan fasilitas perawatan pada operator penerbangan	0.04	
				72	Melakukan pemeriksaan fasilitas perawatan operator penerbangan	1. Melakukan persiapan pemeriksaan pengawasan berkala terhadap fasilitas perawatan pada operator penerbangan; 2. Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan pengawasan berkala terhadap fasilitas perawatan pada operator penerbangan; 3. Pembuatan laporan pemeriksaan pengawasan berkala terhadap fasilitas perawatan pada operator penerbangan.	Laporan	Dokumen hasil Pemeriksaan fasilitas pengawasan	Terlaksananya pemeriksaan fasilitas perawatan pada operator penerbangan	0.04	
				73	Melakukan kegiatan ramp inspection agriculture operation (Apron & Ramp Procedure , Refueling)	1. Melakukan ramp inspection agriculture operation (Apron & Ramp Procedure , Refueling); 2. Melaksanakan kegiatan ramp inspection agriculture operation (Apron & Ramp Procedure , Refueling); 3. Pembuatan laporan kegiatan ramp inspection agriculture operation (Apron & Ramp Procedure , Refueling).	Laporan	Dokumen hasil Ramp Inspection	Terlaksananya kegiatan ramp inspection agriculture operation (Apron & Ramp Procedure, Refueling)	0.02	

				74	Melakukan pengawasan terhadap perawatan operator penerbangan	1. Melakukan pengawasan terhadap perawatan pada operator penerbangan; 2. Melaksanakan pengawasan terhadap perawatan pada operator penerbangan; 3. Pembuatan laporan pengawasan terhadap perawatan pada operator penerbangan.	Laporan	Dokumen hasil pengawasan fasilitas perawatan	Terlaksananya pengawasan berkala terhadap fasilitas perawatan pada operator penerbangan		0,04	
--	--	--	--	----	--	--	---------	--	---	--	------	--

C. PEDOMAN PERHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNSIONAL INSPEKTUR KELAIKUDARAAN PESAWAT UDARA DAN ASISTEN INSPEKTUR KELAIKUDARAAN PESAWAT UDARA

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

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

Keterangan :

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

Beban Kerja : Jumlah volume/frekuensi beban kerja

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

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

III. PENENTUAN JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN FUNSIONAL INSPEKTUR KELAIKUDARAAN PESAWAT UDARA DAN ASISTEN INSPEKTUR KELAIKUDARAAN PESAWAT UDARA

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

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

I. PROSEDUR PENGANGKATAN

A. Pengangkatan Pertama

1. Pengangkatan pertama dilakukan melalui tahapan:

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

2. Persyaratan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan pesawat udara sebagai berikut :

- a. Berstatus PNS;
- b. Memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. Berijazah paling rendah diploma dua di bidang ilmu Teknik Pesawat Udara;
- e. Memiliki sertifikat dasar / lisensi perawatan pesawat udara; dan
- f. Nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- g. Memiliki sertifikat dasar / lisensi perawatan pesawat udara.
- h. Memiliki sertifikat Test of English For International Communication (TOEIC) dengan skor paling kurang 450 (empat ratus lima puluh).
- i. Persyaratan lain yang tercantum didalam Peraturan terkait lainnya.

3. Persyaratan pengangkatan pertama dalam Jabatan Asisten Fungsional Inspektur Kelaikudaraan sebagai berikut :

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berijazah paling rendah Diploma Dua;
- e. memiliki sertifikat dasar perawatan pesawat udara;
- f. memiliki sertifikat Test of English for International Communication (TOEIC) dengan skor paling kurang 450;
- g. Tidak sedang dalam hukuman Disiplin Sedang dan Berat
- h. Tidak sedang menjalani Tugas Belajar lebih dari 6 bulan saat pelaksanaan pengangkatan
- i. Tidak sedang menjalani Cuti Diluar Tanggungan Negara.

4. Unit kerja pengguna Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan/atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dapat mengusulkan calon pemangku Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan/atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara kepada Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk mengikuti Pelatihan Fungsional.

5. Usulan sebagaimana tersebut harus dilengkapi data dukung sekurang-kurangnya :

- a. Fotokopi Ijazah Terakhir sesuai dengan SK Pangkat terakhir;

- b. Fotokopi Surat Keputusan tentang Pangkat Terakhir;
 - c. Fotokopi Surat Keputusan Jabatan terakhir;
 - d. Fotokopi Sasaran Kerja Pegawai terakhir;
 - e. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah (Puskesmas, RSUD, Balai Hatpen);
 - f. Form Daftar Riwayat Hidup (DRH);
 - g. Formulir Rekomendasi Pengusulan dari Direktur Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara serta SK Jabatan Fungsional Umum
 - h. Fotokopi sertifikat ITS (*5 Core, Indoctrination, Certification, Surveillance, Personnel Licensing, Investigation*)
 - i. Fotokopi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai 1 (satu) tahun terakhir.
 - j. memiliki sertifikat dasar perawatan pesawat udara atau
 - k. memiliki sertifikat *Test of English for International Communication (TOEIC)* dengan skor paling kurang 450
 - l. Surat Pernyataan tidak sedang dalam hukuman Disiplin Sedang dan Berat, Tidak sedang Menjalankan Tugas belajar lebih dari 6 Bulan dan Tidak sedang Melaksanakan Cuti Diluar Tanggungan Negara
6. Tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara
- a. Usulan pengangkatan pertama diajukan oleh Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/SDM di Lingkungan Direktorat Perhubungan Udara.
 - b. Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/SDM Lingkungan Direktorat Perhubungan Udara melakukan verifikasi administrasi dan kesesuaian persyaratan pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara terhadap informasi yang telah diterima, meliputi :
 - 1) Kebenaran dan keabsahan usulan beserta berkas persyaratan administrasi yang dilampirkan;
 - 2) Tingkat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan/atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara; dan
 - 3) Tingkat pendidikan, pangkat dan golongan ruang, serta masa kerja kepangkatan terakhir untuk menentukan jenjang jabatan dan jumlah Angka Kredit dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara
 - c. Dalam hal berkas administrasi tidak lengkap, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/SDM memberitahukan kepada unit kerja pengusul untuk dilengkapi.
 - d. Dalam hal berkas administrasi sudah lengkap namun tidak memenuhi persyaratan, maka Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/SDM akan memberitahukan kepada unit kerja pengusul bahwa yang bersangkutan tidak memenuhi persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara

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

B. Perpindahan Dari Jabatan Lain

1. PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, atau Jabatan Fungsional lainnya dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara melalui perpindahan dari jabatan lain untuk mengisi Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang tersedia.
2. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat bidang teknik penerbangan, mesin, elektro;
 - e. memiliki sertifikat dasar atau lisensi perawatan pesawat udara;
 - f. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. telah mengikuti/memenuhi syarat kompetensi keahlian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan Sistem Training Inspektur (Inspector Training System) di bidang Kelaikudaraan Pesawat Udara;
 - h. memiliki sertifikat *Test of English for International Communication (TOEIC)* dengan skor paling kurang 450 (empat ratus lima puluh);
 - i. memiliki pengalaman dalam bidang penerbangan minimal 5 tahun;
3. Persyaratan pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain dalam Jabatan Asisten Fungsional Inspektur Kelaikudaraan sebagai berikut :
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Diploma Dua;
 - e. memiliki sertifikat dasar perawatan pesawat udara;
 - f. memiliki sertifikat *Test of English for International Communication (TOEIC)* dengan skor paling kurang 450;
 - g. telah mengikuti/memenuhi syarat kompetensi keahlian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan Sistem Training Inspektur (Inspector Training System) di bidang Kelaikudaraan Pesawat Udara;
 - h. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural
 - i. Tidak sedang dalam hukuman Disiplin Sedang dan Berat
 - j. Tidak sedang menjalani Tugas Belajar lebih dari 6 bulan saat pelaksanaan pengangkatan

- k. Tidak sedang menjalani Cuti Diluar Tanggungan Negara.
4. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan berusia paling tinggi:
- 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Pertama dan Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Muda; dan
 - 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Madya
5. Pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
6. Kelengkapan berkas persyaratan untuk Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara meliputi:
- a. Fotokopi Ijazah Terakhir sesuai dengan SK Pangkat terakhir atau Surat Pencantuman gelar akademis dari BKN;
 - b. Fotokopi Surat Keputusan tentang Pangkat Terakhir;
 - c. Fotokopi Surat Keputusan Jabatan terakhir;
 - d. Fotokopi Sasaran Kerja Pegawai terakhir;
 - e. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah (Puskesmas, Rumah Sakit Umum Pemerintah, Balai Kesehatan Penerbangan);
 - f. Form Daftar Riwayat Hidup (DRH);
 - g. Fotokopi sertifikat ITS (*5 Core: Indoctrination, Certification, Surveillance, Personnel Licensing, dan Investigation*)
 - h. Fotokopi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai 2 (dua) tahun terakhir.
 - i. memiliki sertifikat dasar atau lisensi perawatan pesawat udara;
 - j. memiliki sertifikat Test of English for International Communication (TOEIC) dengan skor paling kurang 450 untuk jenjang ahli;
 - k. Surat Pernyataan tidak sedang dalam hukuman Disiplin Sedang dan Berat, Tidak sedang Menjalankan Tugas belajar lebih dari 6 Bulan dan Tidak sedang Melaksanakan Cuti Diluar Tanggungan Negara.
7. Unit kerja pengguna Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan/atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dapat mengusulkan calon pemangku Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan/atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara kepada Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara untuk mengikuti pelatihan fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara.
8. Tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara adalah:
- a. PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan Administrasi atau Jabatan Fungsional lain diajukan oleh unit pengguna Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara. kepada

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara

- b. Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara melakukan validasi ketersediaan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara pada instansi yang bersangkutan sesuai jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang diusulkan.
- c. Dalam hal Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara tidak tersedia, Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara memberitahukan kepada instansi pengusul bahwa pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara belum dapat dilakukan.
- d. Dalam hal Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara tersedia, maka Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara melakukan verifikasi mengenai:
 - 1) kebenaran dan keabsahan usulan beserta berkas persyaratan administrasi yang dilampirkan;
 - 2) kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara; dan
 - 3) tingkat pendidikan, pangkat dan golongan ruang, serta masa kerja kepangkatan terakhir untuk menentukan jenjang jabatan dan jumlah Angka Kredit dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara
- e. Dalam hal berkas administrasi tidak lengkap, maka Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara memberitahukan kepada unit kerja pengusul untuk dilengkapi.
- f. Dalam hal berkas administrasi sudah lengkap namun tidak memenuhi persyaratan, maka Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara memberitahukan kepada unit kerja pengusul bahwa yang bersangkutan tidak memenuhi persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara
- g. Dalam hal berkas administrasi sudah lengkap dan memenuhi persyaratan, maka Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara mengajukan yang bersangkutan untuk mengikuti Uji Kompetensi kepada Tim Uji Kompetensi dengan tembusan kepada PPK.
- h. Pengaturan mengenai materi dan metode, Tim Uji Kompetensi, dan pendanaan serta penjaminan kualitas hasil uji kompetensi mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam

lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- i. Dalam hal peserta tidak lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara, Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara menyampaikan pemberitahuan kepada unit kerja pengusul bahwa yang bersangkutan tidak lulus Uji Kompetensi dan tidak dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara
- j. Dalam hal peserta lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara, Bagian Kepegawaian dan Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara menerbitkan surat rekomendasi kepada PPK, bahwa PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara.
- k. Unit kerja pengguna wajib mengusulkan pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara paling lama 1 (satu) tahun setelah lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan mendapat rekomendasi.
- l. Surat Keputusan Pengangkatan Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara ditetapkan oleh PPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan, ditembuskan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

II. ALUR KARIER

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

III. KENAIKAN PANGKAT ATAU JENJANG JABATAN

- A. Kenaikan pangkat Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dapat dipertimbangkan apabila memenuhi persyaratan:
 1. paling sedikit 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 2. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan; dan
 3. Penilaian Prestasi Kerja sekurang – kurangnya kategori "baik" dalam 2 (dua) tahun terakhir.

- B. Kenaikan pangkat Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara ke jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Contoh:

Sdr. MIMIN, S.Kom. jabatan Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Pertama (terhitung mulai tanggal 1 Maret 2015), pangkat Penata Muda Tingkat I (III/b) terhitung mulai tanggal 1 April 2015. Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari 2019, Sdr. Hermanto, S.Kom. memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 50 dan akan dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 April 2019. Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, yang bersangkutan terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Muda.

- C. Kenaikan jenjang jabatan Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dapat dipertimbangkan apabila memenuhi persyaratan:
1. tersedia kebutuhan;
 2. paling sedikit telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 3. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan;
 4. Penilaian Prestasi Kerja sekurang – kurangnya kategori "baik" dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 5. telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara untuk jenjang yang akan diduduki;
 6. Angka Kredit berasal dari sub-unsur pengembangan profesi minimal sebanyak 6 (enam) bagi jenjang ahli muda yang akan naik menjadi ahli madya atau minimal sebanyak 4 (empat) bagi jenjang mahir yang akan naik menjadi penyelia.
 7. Penulisan karya ilmiah yang diterbitkan di lingkungan Ditjen Perhubungan Udara minimal 1 (satu) buah bagi jenjang ahli muda yang akan naik menjadi ahli madya;
- D. Kenaikan jabatan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Terampil menjadi Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Mahir sampai dengan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Penyelia ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- E. Kenaikan jabatan Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Pertama menjadi Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Muda sampai dengan Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Madya ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- F. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dapat mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara apabila telah memiliki 90% (sembilan puluh persen) Angka Kredit Kumulatif yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan.

IV. PEMBERHENTIAN

A. Pemberhentian Dan Pengangkatan Kembali

1. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara diberhentikan dari jabatannya apabila:

- a) mengundurkan diri dari jabatan;

- b) diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c) menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d) melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e) ditugaskan secara penuh di luar jabatan Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara; dan
 - f) tidak memenuhi persyaratan Jabatan;
2. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara terakhir apabila tersedia lowongan jabatan.
 3. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi pidana percobaan.
 4. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.
 5. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara apabila telah menyelesaikan tugas belajarnya.
 6. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara apabila telah selesai melaksanakan tugasnya di luar jabatan Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara.
 7. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dilaksanakan dengan menggunakan angka kredit kumulatif terakhir yang dimiliki.
 8. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara, kecuali bagi Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang melaksanakan tugas belajar, harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun bagi Asisten Kelaikudaraan Pesawat Udara Terampil sampai dengan

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

B. Pemberhentian Karena Tidak Memenuhi Persyaratan Jabatan

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

C. Pemberhentian Dan Perpindahan Dari Jabatan Lain

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

D. Pemberhentian Karena Pensiun

1. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara diberhentikan dari jabatannya setelah mencapai batas usia pensiun.
 2. Batas usia pensiun bagi Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara adalah:
 - a) 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Terampil sampai dengan Penyelia dan Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Pertama sampai dengan Ahli Muda;
 - b) 60 (enam puluh) tahun bagi Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara Ahli Madya.
 3. Tata cara pemberhentian Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara karena pensiun dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- E. Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri
1. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara didorong untuk meningkatkan kompetensinya, baik melalui pendidikan formal maupun nonformal. Kesempatan tugas belajar diberikan untuk jenis dan bidang pendidikan yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara.
 2. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang melaksanakan tugas belajar diatur sebagai berikut:
 - a) diberhentikan dari jabatannya apabila menjalani tugas belajar selama 6 (enam) bulan atau lebih;
 - b) pengaturan lebih lanjut mengenai Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang diberhentikan karena melaksanakan tugas belajar mengikuti ketentuan mengenai tugas belajar;
 - c) Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar selama 6 (enam) bulan atau lebih, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional terakhir apabila tersedia lowongan jabatan;
 - d) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - 1) menyampaikan ijazah dan/ atau tesis atau disertasi;
 - 2) usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun bagi jenjang jabatan Terampil sampai dengan Penyelia dan Ahli Pertama sampai dengan Ahli Muda; dan
 - 3) usia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun bagi jenjang jabatan Ahli Madya.
 3. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang melaksanakan tugas belajar mandiri diatur sebagai berikut:
 - a) Tidak diberhentikan dari jabatannya, dengan menerbitkan surat tugas belajar mandiri oleh Pejabat Tinggi Pratama yang membidangi Kepegawaian/SDM;
 - b) Pengaturan lebih lanjut mengenai Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara atau Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat

Udara yang melaksanakan tugas belajar mandiri mengikuti ketentuan perundang-undangan.

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

V. UJI KOMPETENSI

A. Penyelenggaraan Uji Kompetensi

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

- b. Kompetensi manajerial;
- c. Kompetensi sosio kultural.

B. Materi dan Metode Uji Kompetensi

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

C. Penilaian Uji Kompetensi

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

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

Penilaian dokumen portofolio dilakukan melalui evaluasi dengan bobot sebagai berikut :

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

- 2. Penilaian uji wawancara meliputi :
 - a. Kompetensi Managerial
 - Integritas
 - Kerjasama
 - Komunikasi
 - Orientasi

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

Pesawat Udara, diselenggarakan oleh Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/SDM dan Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi teknis Kelaikudaraan Pesawat Udara.

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

VI. FORMAT DOKUMEN TERKAIT
A. Format Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Keterangan

1. Nama Lengkap

:

2. NIP

:

3. Pangkat/gol. Ruang

:

4. Tempat dan tanggal lahir

:

5. Pendidikan terakhir

:

6. Instansi

:

7. Alamat Kantor

:

8. No. Telepon

:

9. E-mail

:

II. Riwayat Pendidikan

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

III. Kursus/Pelatihan di dalam dan di luar negeri

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

IV. Riwayat Jabatan

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

V. Tanda Jasa/Penghargaan

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

2				
...

VI. Daftar Karya Tulis Ilmiah

N O	JUDUL	PUBLIKASI	TAHUN
1			
2			
...

VII. Pengalaman Kerja di Bidang Teknis

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

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

*[coret yang tidak sesuai

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

(.....)

B. Format Surat Pernyataan Kesediaan Diangkat Sebagai Pejabat Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara dan Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara

KOP UNIT KERJA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Unit Kerja :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya :

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

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

*) coret yang tidak sesuai

(Tempat, tanggal)
Yang membuat pernyataan

(.....)
NIP.

Mengetahui,
(Tempat, tanggal)
(Jabatan Atasan Langsung)

(.....)
NIP.

C. Format Surat Keterangan

KOP UNIT KERJA

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Unit Kerja :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :
NIP :
Unit Kerja :
Jabatan :

Yang bersangkutan :

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

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

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

(.....)
NIP.

F. LAMPIRAN DAFTAR USUL PENILAIAN ANGKA KREDIT (DUPAK)

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

KOP UNIT KERJA

Kepada Yth.
Direktur Jenderal Perhubungan Udara *) /
Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara **)
Di
Tempat

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

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

Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

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

.....
NIP.

*) Jenjang Ahli Madya
**) Jenjang Terampil s.d. Ahli Muda
***) tulis nama jabatannya

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

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN UTAMA INSPEKTUR KELAIKUDARAAN PESAWAT
UDARA / ASISTEN INSPEKTUR KELAIKUDARAAN PESAWAT UDARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:
Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT:
Jabatan :
Unit kerja :

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

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

3. Surat Pernyataan
Telah Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi.

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:
Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT:
Jabatan :
Unit kerja :

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

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

4.

Surat Pernyataan

Telah Melakukan Kegiatan Penunjang.

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

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

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

5.

Angka Kredit Berdasarkan Capaian SKP

Penilaian

Capaian

PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT
BERDASARKAN CAPAIAN SKP
NOMOR

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

.....
Ketua Tim Penilai

.....
NIP.

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

PENILAIAN ANGKA KREDIT DARI PENGEMBANGAN PROFESI
DAN KEGIATAN PENUNJANG JABATAN FUNSIONAL
INSPEKTUR KELAIKUDARAAN PESAWAT UDARA / ASISTEN INSPEKTUR
KELAIKUDARAAN PESAWAT UDARA

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

B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	..... .....	Laporan		
C. Perolehan Penghargaan	..... .....	Piagam/ Sertifikat / Piagam		
D. Perolehan gelar/kesarjanaan lainnya	..... .....	Ijazah		
E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF	..... .....	Laporan		
JUMLAH ANGKA KREDIT KEGIATAN PENUNJANG				

Ketua Tim Penilai

.....
NIP.

7.

Kredit

Penetapan

Angka

KOP SURAT KEMENTERIAN
PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR

Instansi: Kementerian Perhubungan Masa Penilaian:

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

ASLI penetapan Angka Kredit untuk:

1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan

2. Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara / Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara yang bersangkutan.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;

2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan

3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*);

*) coret yang tidak perlu

Ditetapkan di

Pada tanggal

Nama Lengkap NIP.

8.

Kredit Kumulatif Dan Hasil Kerja Minimal

Penetapan

Angka

a. Penetapan Angka Kredit Kumulatif

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

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

- 1) Angka Kredit
- a)Jenjang Keahlian

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

b)Jenjang Keterampilan

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

b. Hasil Kerja Minimal

Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara sebagai prasyarat pencapaian hasil kerja, sebagai berikut :

1) Jenjang Keahlian

JENJANG JABATAN	HASIL KERJA MINIMAL			KODE
	BUTIR KEGIATAN	VOLUME		
		Persyaratan Jenjang	Periode 4 Tahun	
Ahli Madya	Pembahasan gap analisis dan penyusunan konsep CASR/SI/AC sebagai ketua tim penyusun	4	2	
	Melakukan Proses persetujuan otorisasi khusus (PBN/ETOPS/RVSM/ CAT II /CAT III)	2	-	
	Melaksanakan pemeriksaan Curriculum/Syllabus dan Examination AMTO 147 Melakukan proses penerbitan lisensi personil perawatan pesawat udara, COMA atau Basic Certificate	1	1	
	Melaksanakan Proses Penerbitan Sertifikat Kelaikudaraan Awal (<i>Initial Certificate of Airworthiness</i>)	2	1	
	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi atas laporan <i>Service Difficulty Report (SDR)/ Mechanical Interruption Summary (MIS)</i>	1	-	
	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara	2	1	
	Ahli Muda	Pembahasan gap analisis dan penyusunan konsep CASR/SI/AC sebagai anggota tim penyusun	4	2
	Melakukan evaluasi special otorisasi ((PBN/ETOPS/RVSM/ CAT II /CAT III)	2	-	
	Melaksanakan pemeriksaan Training procedure manual organisasi dan Quality Control (QC) Manual AMTO 147	1	1	

	Melakukan proses perpanjangan dan penambahan rating lisensi personil perawatan pesawat udara. dan COMA			
	Melakukan pemeriksaan kelaikudaraan pesawat udara kategori transport untuk penerbitan sertifikat standar (<i>standard Certificate of Airworthiness</i>)	2	1	
	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi atas Maintenance Program (MP)	1	-	
	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara	2	1	
Ahli Pertama	Melakukan penyusunan matrik konsep regulasi baru dengan regulasi lama	4	2	
	Melaksanakan evaluasi sertifikasi Tipe Baru (New Type Rating) atau Tambahan Kemampuan/lokasi (Additional Capability/other location)dalamTim sebagaiManage	2	-	
	Melakukan evaluasi training records AMTO 147	1	1	
	Melakukan pemeriksaan kelaikudaraan pesawat udara kategori komuter untuk penerbitan sertifikat khusus (<i>special Certificate of Airworthiness</i>)	2	1	
	Melakukan kegiatan ramp inspection pada pesawat transport	4	2	
	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara	1	-	

2) Jenjang Asisten

Assisten Penyelia	Melakukan penyuntingan (Editing) bahan penyusunan	4	2	
-------------------	---	---	---	--

	peraturan teknis penerbangan			
	Melaksanakan evaluasi Maintenance manual perusahaan Company Maintenance Manual (CMM)	2	1	
	Melakukan pengawasan pemegang lisensi personil teknik perawatan pesawat udara	4	2	
	Melakukan pemeriksaan kelaikudaraan helikopter kategori normal untuk penerbitan sertifikat kelaikudaraan standard (standard Certificate of Airworthiness)	2	-	
	Melakukan pemeriksaan Approved Aircraft Inspection Program (AAIP) helikopter Kategori Normal	1	-	
Assisten Mahir	Melakukan penyuntingan (Editing) bahan penyusunan peraturan teknis penerbangan	4	2	
	Melaksanakan evaluasi sistem penyimpanan catatan perawatan	2	1	
	Melakukan evaluasi perpanjangan lisensi personil teknik perawatan pesawat udara	4	2	
	Melakukan pemeriksaan kelaikudaraan pesawat udara turbine engine kategori normal untuk penerbitan sertifikat kelaikudaraan standard (standard Certificate of Airworthiness)	2	-	
	Melakukan pemeriksaan Approved Aircraft Inspection Program (AAIP) Kategori Normal turbine engine	1	-	
Assisten Terampil	Melakukan penyuntingan (Editing) bahan penyusunan peraturan teknis penerbangan	4	2	
	Melakukan pengawasan pelaksanaan Safety Management System pada OC 91, FSC 141	2	1	
	Melakukan pemeriksaan dokumen pengajuan penambahan	1	2	

	kemampuan/rating lisensi personil teknik perawatan pesawat udara			
	Melakukan pemeriksaan kelaikudaraan pesawat udara kategori normal untuk penerbitan sertifikat kelaikudaraan standar (standard Certificate of Airworthiness)	2	-	
	Melakukan pemeriksaan Approved Aircraft Inspection Program (AAIP) Kategori Normal single piston engine	1	-	

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

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

	Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)		
	Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
d.	Penyusunan Standar / Pedoman / Petunjuk Pelaksanaan / Petunjuk Teknis di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
e.	Pengembangan Kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
f.	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Direktorat Kelaikudaraan Pesawat Udara di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap		Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
2	Pengelolaan Teknis Kelaikudaraan Pesawat Udara					
	Komponen Kualitas Hasil Kerja :		Memenuhi/ Cukup			
	Kesesuaian Tolok Ukur		Memenuhi/ Kurang			
	Kelengkapan Bukti Fisik		Memenuhi/ Kurang			
	Kesesuaian Format Bukti Fisik		Memenuhi/ Kurang			

	Indikator Mutu				Tidak Memenuhi				
	Contoh butir kegiatan :								
	A. Teknik Pengaturan								
	Menganalisis materi Teknis bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang Kelaikudaraan Pesawat Udara								Nilai kualitas : nilai 100 (seratus) untuk kategori memenuhi SKHK nilai 80 (tujuh puluh lima) untuk kategori cukup memenuhi SKHK nilai 60 (lima puluh) untuk kategori
	1. Melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang Kelaikudaraan Pesawat Udara								
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja				Memenuhi	100% (AK)	100		
	b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja				Cukup memenuhi	80% (AK)	80		
	c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komppnen penilaian kualitas hasil kerja				Kurang memenuhi	60% (AK)	60		
	2. Memeriksa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang Kelaikudaraan Pesawat Udara								
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja				Memenuhi	100% (AK)	100		
	b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 3 (tiga) komponen penilaian kualitas kerja				Cukup memenuhi	80% (AK)	80		
	c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komppnen penilaian kualitas hasil kerja				Kurang memenuhi	60% (AK)	60		
	3. ....dst								
	B. Teknik Pengawasan								
	Melakukan audit di bidang Kelaikudaraan Pesawat Udara								
	1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada operator dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal audit tahunan yang telah ditetapkan								
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja				Memenuhi	100% (AK)	100		

	b.	Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
	c.	Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komppnen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	2.	Memeriksa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya					
		Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100	
		a. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
		b. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	3.	.....dst					
		C. Teknik Pengendalian					
		Melaksanakan pengendalian (sertifikasi)					
	1.	Mengumpulkan, memeriksa dan mengidentifikasi persyaratan administrasi sertifikasi organisasi					
		a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100	
		b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
		c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	2.	Membuat konsep surat penyiapan dan penyampaian nota PNBP sertifikat organisasi					
		a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100	
		b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 3 (tiga) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
		c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komppnen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
3.		Penunjang Tugas Asisten Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara					Penilaian SKHK :

	Komponen Kualitas Hasil Kerja								a. Kategori memenuhi SKHK diberikan nilai 100% (seratus persen) dari angka kredit terhadap hasil kerja.
	- Kesesuaian tolok ukur dengan kriteria								
	- Kelengkapan bukti fisik								
	a. Pengajar /Pelatih/Pembimbing di bidang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelakudaraan Pesawat Udara								
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap					Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap					Tidak memenuhi	0% (AK)		
	b. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi,								
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap					Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap					Tidak memenuhi	0% (AK)		
	c. Perolehan Penghargaan								
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap					Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap					Tidak memenuhi	0% (AK)		
	d. Perolehan ijazah / gelar kesarjanaan lainnya								
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap					Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap					Tidak	0% (AK)		
	e. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Kelakudaraan Pesawat Udara								
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap					Memenuhi	100% (AK)		
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap					Tidak memenuhi	0 % (AK)		

Catatan :

- 1) Kategori Kualitas Hasil Kerja dipilih berdasarkan kategori yang sesuai (pilih salah satu)
- 2) Penyetaraan persentase penilaian AK dari Tim Penilai dilakukan sebagai berikut:
 - 1. Pengembangan profesi
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;

- b. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 0 % (nol persen) Angka Kredit.
- 2. Pengelolaan di bidang Kelaikudaraan Pesawat Udara
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori cukup memenuhi SKHK setara dengan nilai 75 % (Tujuh Puluh Lima persen) Angka Kredit;
 - c. kategori kurang memenuhi SKHK setara dengan 60 % (Lima Puluh persen) Angka Kredit; atau
- 3. Penunjang Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 0 % (nol persen) Angka Kredit.
- 4. Unsur pendidikan
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori cukup memenuhi SKHK setara dengan nilai 90 % (Sembilan puluh persen) Angka Kredit;
 - c. kategori kurang memenuhi SKHK setara dengan 75 % (tujuh puluh lima persen) Angka Kredit; atau
 - d. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 60 % (enam puluh persen) Angka Kredit.
- 3) Penilaian Kualitas SKP dari Atasan Langsung dilakukan sebagai berikut:
 - 1. nilai 100 (seratus) untuk kategori memenuhi SKHK;
 - 2. nilai 75 (tujuh puluh lima) untuk kategori cukup memenuhi SKHK;
 - 3. nilai 50 (lima puluh) untuk kategori kurang memenuhi SKHK; atau
- 4) Kategori penilaian komponen kualitas hasil kerja
 - 1. Memenuhi : Seluruh Komponen kualitas hasil kerja terpenuhi;
 - 2. Cukup Memenuhi : memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas hasil kerja;
 - 3. Kurang Memenuhi : memenuhi 1 (satu) komponen penilaian kualitas hasil kerja; atau

No.	Aspek Penilaian Kualitas Hasil Kerja	Checklist	Kategori Kualitas Hasil Kerja ¹⁾	Penyeteraan Persentase Penilaian AK dari Tim Penilai ²⁾	Penilaian Kualitas SKP dari Atasan Langsung ³⁾	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
INSPEKTUR Kelaikudaraan Pesawat Udara						
1. Pengembangan Profesi :						
Komponen Kualitas Hasil Kerja						
- Kesesuaian tolak ukur						
-Kategori memenuhi SKHK diberikan nilai 100% (seratus persen) dari angka						

-	Kelengkapan bukti fisik					kredit terhadap hasil kerja.
a.	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap			Memenuhi	100% (AK)	-Kategori tidak memenuhi SKHK diberikan nilai 0% (nol persen) dari angka kredit
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap			Tidak Memenuhi	0% (AK)	terhadap hasil kerja
b.	Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara			Memenuhi	100% (AK)	
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap			Tidak Memenuhi	0% (AK)	
c.	Penerjemahan / Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara			Memenuhi	100% (AK)	
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap			Tidak memenuhi	0% (AK)	
d.	Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara			Memenuhi	100% (AK)	
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap			Tidak memenuhi	0% (AK)	
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap			Memenuhi	100% (AK)	
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap			Tidak memenuhi	0% (AK)	
e.	Pengembangan Kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara			Memenuhi	100% (AK)	
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap			Tidak memenuhi	0% (AK)	
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap					
f.	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Direktorat Kelaikudaraan Pesawat Udara di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara			Memenuhi	100% (AK)	
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap			Tidak memenuhi	0% (AK)	
	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap					
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap			Memenuhi	100% (AK)	

	2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap		Tidak memenuhi	0% (AK)		
2	Pembinaan pengaturan, pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang Kelaikudaraan Pesawat Udara					
	Komponen Kualitas Hasil Kerja :		Memenuhi/ Cukup Memenuhi/ Kurang Memenuhi/ Tidak Memenuhi			
	a. Kesesuaian Tolok Ukur					
	b. Kelengkapan Bukti Fisik					
	c. Kesesuaian Format Bukti Fisik					
	d. Indikator Mutu					
	1) Hasil kerja sudah dilaporkan kepada atasan langsung; atau					
	2) Dapat/sudah dimanfaatkan/ digunakan oleh unit kerja atau oleh jenjang di atasnya/dibawahnya					
	Contoh butir kegiatan :					
	A. Pengaturan					Nilai kualitas : a. nilai 100 (seratus) untuk kategori memenuhi SKHK b. nilai 80 (tujuh puluh lima) untuk kategori cukup memenuhi SKHK c. nilai 60 (lima puluh) untuk kategori kurang memenuhi SKHK
	Menganalisis materi Teknis bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang Kelaikudaraan Pesawat Udara					
	1. Menganalisa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang Kelaikudaraan Pesawat Udara					
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100	
	b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
	c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	2. Merumuskan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang Kelaikudaraan Pesawat Udara					
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100	
	d. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	

	e. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komppnen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	3. ....dst					
	B. Pengawasan					
	Melakukan audit di bidang Kelakudaraan Pesawat Udara					
	1. Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pangamatan, Pemantauan) (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya) dan data yang disampaikan oleh penyelenggara PNP dan/atau lembaga diklat					
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100	
	f. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
	g. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komppnen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	2. Menganalisis dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pangamatan, Pemantauan) (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya) dan data yang disampaikan oleh penyelenggara PNP dan/atau lembaga diklat					
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100	
	b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 3 (tiga) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
	c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komppnen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	3. ....dst					
	C Pengendalian					
	Melaksanakan pengendalian (sertifikasi)					
	1. Memverifikasi persvaratan administrasi sertifikasi tipe					
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100	
	d. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 3 (tiga) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	

	e. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	2. Menganalisa persyaratan administrasi sertifikasi tipe					
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100	
	b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
	c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	3. ....dst					
	D Investigasi					
	Melaksanakan investigasi kepatuhan dan penegakan hukum					
	1. Melaksanakan investigasi penegakan hukum					
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100	
	b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
	c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
	2. Memberikan pertimbangan sebagai <i>subject matter expert</i> di bidang Kelaikudaraan Pesawat Udara					
	a. Dinyatakan memenuhi SKHK apabila memenuhi 4 (empat) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Memenuhi	100% (AK)	100	
	b. Dinyatakan cukup memenuhi SKHK apabila memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas kerja		Cukup memenuhi	80% (AK)	80	
	c. Dinyatakan kurang memenuhi SKHK apabila memenuhi 1 (satu) komponen penilaian kualitas hasil kerja		Kurang memenuhi	60% (AK)	60	
3.	Penunjang Inspektor Kelaikudaraan Pesawat Udara					Penilaian SKHK :
	Komponen Kualitas Hasil Kerja					a. Kategori
	• Kesesuaian tolak ukur dengan kriteria					memenuhi SKHK
	• Kelengkapan bukti fisik					diberikan nilai 100% [seratus]

a.	Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara								persen) dari angka kredit terhadap hasil kerja.
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap 2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap			Memenuhi	100% (AK)				
b.	Keanggotaan dalam Tim Penilai /Tim Uji Kompetensi			Tidak memenuhi	0% (AK)				b. Kategori tidak memenuhi SKHK diberikan nilai 0% (nol persen) dari angka kredit terhadap hasil kerja
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap 2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap			Memenuhi	100% (AK)				
c.	Perolehan Penghargaan			Tidak memenuhi	0% (AK)				
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap 2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap			Memenuhi	100% (AK)				
d.	Perolehan ijazah/gelar keserjanaan lainnya			Tidak memenuhi	0% (AK)				
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap 2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap			Memenuhi	100% (AK)				
e.	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Inspektur Kelaikudaraan Pesawat Udara			Tidak memenuhi	0% (AK)				
	1) Tolok ukur sesuai dengan kriteria dan bukti fisik dinyatakan lengkap 2) Tolok ukur tidak sesuai dengan kriteria atau bukti fisik dinyatakan tidak lengkap			Memenuhi	100% (AK)				
				Tidak memenuhi	0 % (AK)				

Catatan :

- 1) Kategori Kualitas Hasil Kerja dipilih berdasarkan kategori yang sesuai (pilih salah satu)
- 2) Penyetaraan persentase penilaian AK dari Tim Penilai dilakukan sebagai berikut:
 1. Pengembangan profesi
 - a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 0 % (nol persen) Angka Kredit.
 2. Pengelolaan di bidang bidang Kelaikudaraan Pesawat Udara

- a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori cukup memenuhi SKHK setara dengan nilai 75 % (Tujuh Puluh Lima persen) Angka Kredit;
 - c. kategori kurang memenuhi SKHK setara dengan 50 % (Lima Puluh persen) Angka Kredit; atau
 - d. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 25 % (Dua puluh lima persen)
3. Penunjang Inspektor Kelaikudaraan Pesawat Udara
- a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 0 % (nol persen) Angka Kredit.
4. Unsur pendidikan
- a. kategori memenuhi SKHK setara dengan 100 % (seratus persen) Angka Kredit;
 - b. kategori cukup memenuhi SKHK setara dengan nilai 90 % (Sembilan puluh persen) Angka Kredit;
 - c. kategori kurang memenuhi SKHK setara dengan 75 % (tujuh puluh lima persen) Angka Kredit; atau
 - d. kategori tidak memenuhi SKHK setara dengan 60 % (enam puluh persen) Angka Kredit.
- 3) Penilaian Kualitas SKP dari Atasan Langsung dilakukan sebagai berikut:
- 1. nilai 100 (seratus) untuk kategori memenuhi SKHK;
 - 2. nilai 75 (tujuh puluh lima) untuk kategori cukup memenuhi SKHK;
 - 3. nilai 50 (lima puluh) untuk kategori kurang memenuhi SKHK; atau
 - 4. nilai 25 (dua puluh lima) untuk kategori tidak memenuhi SKHK.
- 4) Kategori penilaian komponen kualitas hasil kerja
- 1. Memenuhi : Seluruh Komponen kualitas hasil kerja terpenuhi;
 - 2. Cukup Memenuhi: memenuhi 3 (tiga) komponen penilaian kualitas hasil kerja;
 - 3. Kurang Memenuhi: memenuhi 2 (dua) komponen penilaian kualitas hasil kerja; atau
 - 4. Tidak Memenuhi : memenuhi 1 (satu) komponen penilaian kualitas hasil kerja

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI