



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 36 TAHUN 2017
TENTANG
PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN DI LINGKUNGAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN
UDARA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan penataan sistem manajemen kepegawaian untuk menjamin efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dalam setiap satuan organisasi, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

3. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);

4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Teknik Penerbangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 564);
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 72 Tahun 2013 tentang Kelas Jabatan di lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1114);
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1332), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1489);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1333);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 86 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1012);

10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 199 Tahun 2015 tentang Penyesuaian Kelas Jabatan di lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 62 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 199 Tahun 2015 tentang Penyesuaian Kelas Jabatan di lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 784);
11. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor SK 38/OT 002/Phb-83 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Kesehatan Penerbangan.

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

- (1) Peta jabatan merupakan susunan jabatan yang menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja, baik secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas dan tanggung jawab, serta kompetensi jabatan.
- (2) Uraian jenis kegiatan jabatan merupakan bentuk proses kegiatan yang dilaksanakan untuk mengolah bahan-bahan kerja menjadi hasil kerja sesuai dengan tanggung jawab, kewenangan, serta tugas dan fungsi.

Pasal 2

- (1) Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan terdiri dari:
 - a. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas Utama;

82

- b. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I;
 - c. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II;
 - d. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III;
 - e. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto;
 - f. Balai Kesehatan Penerbangan;
 - g. Balai Teknik Penerbangan;
 - h. Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas Utama;
 - i. Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas I;
 - j. Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas II; dan
 - k. Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan.
- (2) Peta jabatan dan uraian jenis kegiatan jabatan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf I, dan huruf j sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran IX, dan Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Peta jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) wajib digunakan sebagai materi muatan dalam melaksanakan penyusunan formasi, analisis beban kerja, pengangkatan dan penetapan ke dalam jabatan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan.

Pasal 4

Uraian jenis kegiatan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), wajib digunakan sebagai materi muatan dalam penyusunan rencana kerja pegawai Aparatur Sipil Negara, sasaran kerja pegawai Aparatur Sipil Negara, dan penilaian prestasi kerja pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan.

Pasal 5

- (1) Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi bertanggung jawab terhadap koordinasi pembinaan peta jabatan dan uraian jenis kegiatan jabatan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan.
- (2) Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara bertanggung jawab terhadap penerapan peta jabatan dan uraian jenis kegiatan jabatan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan.

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh Pegawai yang memangku jabatan fungsional/pelaksana Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyusunan Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan standar kompetensi jabatan, peta jabatan dan persyaratan lain yang dibutuhkan untuk jabatan yang dimaksud.

Pasal 8

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai peta jabatan dan uraian jenis kegiatan jabatan di lingkungan Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas Utama, Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I, Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II, Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III, Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto, Balai Kesehatan Penerbangan, Balai Teknik Penerbangan, Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas Utama, Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas I, dan Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas II dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 102 Tahun 2014 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 100), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

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 8 Mei 2017

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Mei 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 679

Salinan sesuai dengan aslinya



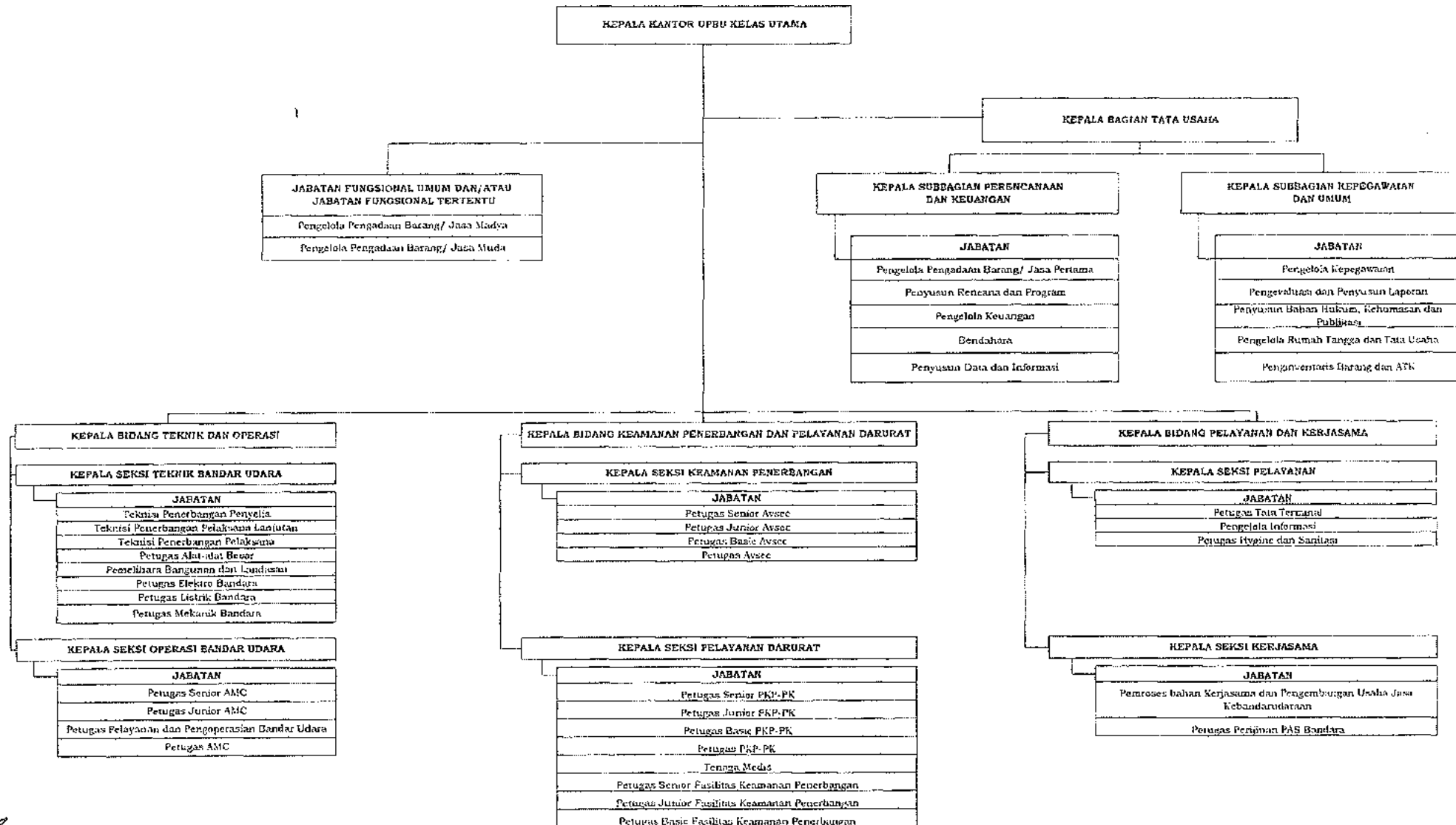
Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19620620 198903 2 001

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

PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN
DI LINGKUNGAN KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS UTAMA

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN

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

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

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

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Bagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana dan program.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan, data, serta teknologi informasi.	Laporan



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

3. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan penyusunan rencana dan program.	Laporan
2	menyusun bahan pelaksanaan urusan keuangan.	Laporan



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

4. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang / Jasa Pertama

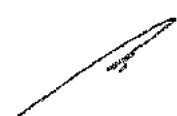
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan perencanaan pengadaan.	Dokumen
2	menyiapkan bahan pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
3	menyiapkan bahan penyusunan kontrak.	Dokumen
4	menyiapkan bahan informasi asset.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
6	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

5. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana dan Program

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



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan pembahasan usulan anggaran di kantor pusat Kementerian Perhubungan.	Dokumen
7	mengumpulkan bahan dan membuat konsep revisi anggaran.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

6. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan

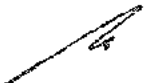
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun laporan keuangan bandara berdasarkan sistem SAI.	Laporan
2	melakukan rekap dan melaporkan laporan keuangan SAI.	Laporan
3	menginput administrasi SP2D belanja modal dan memasukannya kedalam aplikasi SAKPA dan BMN.	Laporan
4	membuat laporan realisasi daya serap keuangan sesuai SPM yang digunakan ke KPPN.	Laporan
5	memproses pencairan tunjangan kinerja.	Laporan
6	menginput data keuangan melalui sistem akuntansi dan administrasi pengelolaan BMN.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menginput laporan <i>e-monitoring</i> realisasi per bulan dan kegiatan kontrak.	Laporan
8	menginput perubahan administrasi pegawai di aplikasi gaji.	Laporan
9	membuat dan menyampaikan daftar gaji dan uang makan kepada pejabat PPK.	Dokumen
10	menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung.	Dokumen
11	menerbitkan surat perintah membayar (SPM) dan membuat kartu pengawasan DIPA.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

7. Uraian jenis kegiatan Bendahara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyelenggarakan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada buku kas umum (BKU), buku pembantu, buku tambahan, serta buku-buku tambahan lainnya.	Dokumen
2	menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen-pendukung lainnya.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menguji kebenaran tagihan pembayaran uang persediaan meliputi kesesuaian dengan akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran.	Laporan
4	menandatangani kwitansi pembayaran uang persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan melakukan pembayaran melalui uang persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.	Dokumen
5	menerima dan menyetor ke rekening kas negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait.	Dokumen
6	menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan.	Dokumen
7	menerima uang baik tunai/surat berharga atas tagihan PNBPN.	Laporan
8	mencatat / membukukan keuangan (PNBP) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara.	Laporan
9	membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBP).	Laporan
10	membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBPN.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



8. Uraian jenis kegiatan Penyusun Data dan Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan dan mengelompokkan data dan informasi terkait lalu lintas penerbangan.	Dokumen
2	menginput data dan informasi lalu lintas penerbangan.	Dokumen
3	menyusun laporan data DAU 01 s/d DAU 12.	Laporan
4	menyusun laporan angkutan udara niaga dan non niaga.	Laporan
5	menyusun data angkutan lebaran, natal dan tahun baru .	Dokumen
6	menginput data SIASATI.	Dokumen
7	mendokumentasikan kegiatan pembangunan bandara.	Dokumen
8	melayani permintaan data dan informasi dari instansi lain.	Dokumen
9	menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan program kegiatan serta pengelolaan data dan informasi.	Dokumen
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



9. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan penyiapan urusan kepegawaian.	Laporan
2	menyusun bahan penyiapan urusan ketatausahaan.	Laporan
3	menyusun bahan penyiapan urusan kerumahtanggaan.	Laporan
4	menyusun bahan penyiapan urusan hukum.	Laporan
5	menyusun bahan penyiapan urusan hubungan masyarakat.	Laporan
6	menyusun bahan penyiapan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
7	menyusun bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
8	menyusun bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan.	
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



10. Uraian jenis kegiatan Pengelola Kepegawaian

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



11. Uraian jenis kegiatan Pengevaluasi dan Penyusun Laporan

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

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

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



13. Uraian jenis kegiatan Pengelola Rumah Tangga dan Tata usaha

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



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

14. Uraian jenis kegiatan Penginventaris Barang dan ATK

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



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

15. Uraian Jenis kegiatan Kepala Bidang Teknik dan Operasi

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

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

16. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Teknik Bandar Udara

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



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

17. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

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



18. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

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

19. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan



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

20. Uraian Jenis kegiatan Petugas Alat-alat Besar

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan alat-alat besar.	Laporan
2	mengoperasikan alat-alat besar.	Laporan



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

21. Uraian Jenis kegiatan Pemelihara Bangunan dan Landasan

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



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

22. Uraian Jenis kegiatan Petugas Elektro Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang elektro bandar udara.	Laporan
2	melakukan pemasangan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
3	melakukan pengecekan rutin peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan
4	melakukan perawatan peralatan elektro bandar udara di bidang keamanan dan komunikasi.	Laporan



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

23. Uraian Jenis kegiatan Petugas Listrik Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang listrik.	laporan
2	melakukan pengecekan tagihan listrik di setiap ruangan yang disewakan.	laporan
3	melakukan pemasangan instalasi/peralatan listrik di area kantor dan area bandar udara.	laporan
4	melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi udara.	laporan



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

24. Uraian Jenis kegiatan Petugas Mekanik Bandar Udara

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



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

25. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Operasi Bandar Udara

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



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

26. Uraian Jenis kegiatan Petugas Senior AMC

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



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

27. Uraian Jenis kegiatan Petugas Junior AMC

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

28. Uraian Jenis kegiatan Petugas Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

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



29. Uraian Jenis kegiatan Petugas AMC

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



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

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

31. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Keamanan Penerbangan

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



32. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior AVSEC

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



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	membuat pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

33. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior AVSEC

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



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	mengisi log book kinerja peralatan dan membuat laporan kerusakan atau penurunan kinerja pada peralatan keamanan	Laporan
9	mengoperasikan peralatan keamanan : <i>X-ray, Explosive detector, CCTV</i> dan <i>liquid detector</i>	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

34. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic AVSEC

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



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

35. Uraian jenis kegiatan Petugas AVSEC

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



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

36. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan penyiapan pelaksanaan pengoperasian fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyusun bahan penyiapan pelaksanaan perawatan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menyusun bahan penyiapan pelaksanaan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
4	menyusun bahan penyiapan pelayanan darurat bandar udara.	Dokumen
5	menyusun bahan program penanggulangan keadaan darurat (<i>Airport Emergency Plan/ AEP</i>).	Dokumen
6	menyusun bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan Darurat.	Laporan
7	menyusun bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelayanan Darurat.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

37. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior PKP-PK

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



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

38. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior PKP-PK

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

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



39. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic PKP-PK

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

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	membantu melakukan pembersihan pipa-pipa dan selang dari sisa-sisa dan kotoran bahan pemadam/foam pada kendaraan PKP-PK.	Laporan
11	menyusun laporan bulanan, semester dan tahunan berisikan daftar kendaraan pemadam, bahan pemadam serta kondisinya dan daftar personel PKP-PK	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

40. Uraian jenis kegiatan Petugas PKP-PK

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



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

41. Uraian jenis kegiatan Tenaga Medis

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



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

42. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior Fasilitas Keamanan Penerbangan

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

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

43. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior Fasilitas Keamanan Penerbangan

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

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

44. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic Fasilitas Keamanan Penerbangan

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



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

45. Uraian Jenis kegiatan Kepala Bidang Pelayanan dan Kerjasama

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

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

46. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Pelayanan

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



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

47. Uraian Jenis kegiatan Petugas Tata Terminal

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



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

48. Uraian Jenis kegiatan Pengelola Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan pelayanan informasi umum kepada pihak yang membutuhkan informasi di bandara.	Laporan
2	melakukan koordinasi dengan pihak maskapai mengenai jadwal penerbangan.	Laporan
3	menyampaikan informasi kedatangan (<i>landing</i>) dan keberangkatan (<i>boarding</i>) pesawat udara.	Laporan
4	menyampaikan informasi yang berasal dari perusahaan penerbangan kepada penumpang.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyampaikan informasi yang berasal dari penyelenggara bandara kepada penumpang/pengguna jasa bandara.	Laporan
6	melakukan pembaharuan data (<i>up date</i>) <i>Flight Information Display System (FIDS)</i> .	Laporan
7	mengumpulkan dan mencatat data pergerakan pesawat, penumpang dan kargo penerbangan berjadwal.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

49. Uraian Jenis kegiatan Petugas *Hygiene* dan Sanitasi

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

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

50. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Kerjasama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pelaksanaan kerja sama.	Laporan
2	menyusun bahan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan.	Laporan
3	menyusun bahan pengembangan usaha jasa terkait bandar udara.	Laporan
4	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kerjasama.	Laporan



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

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


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



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

52. Uraian Jenis kegiatan Petugas Perijinan PAS Bandara

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



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



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

53. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	melakukan evaluasi terhadap perencanaan pengadaan.	Dokumen
3	melakukan evaluasi terhadap dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan evaluasi terhadap dokumen kontrak.	Dokumen
5	melakukan evaluasi terhadap informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

54. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	menyusun Perencanaan Pengadaan.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menyusun dokumen pemilihan penyedia barang / jasa	Dokumen
4	melakukan penyusunan kontrak	Dokumen
5	menyusun bahan informasi asset	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang	Dokumen
8	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Sertifikat

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPADA BIRO HUKUM

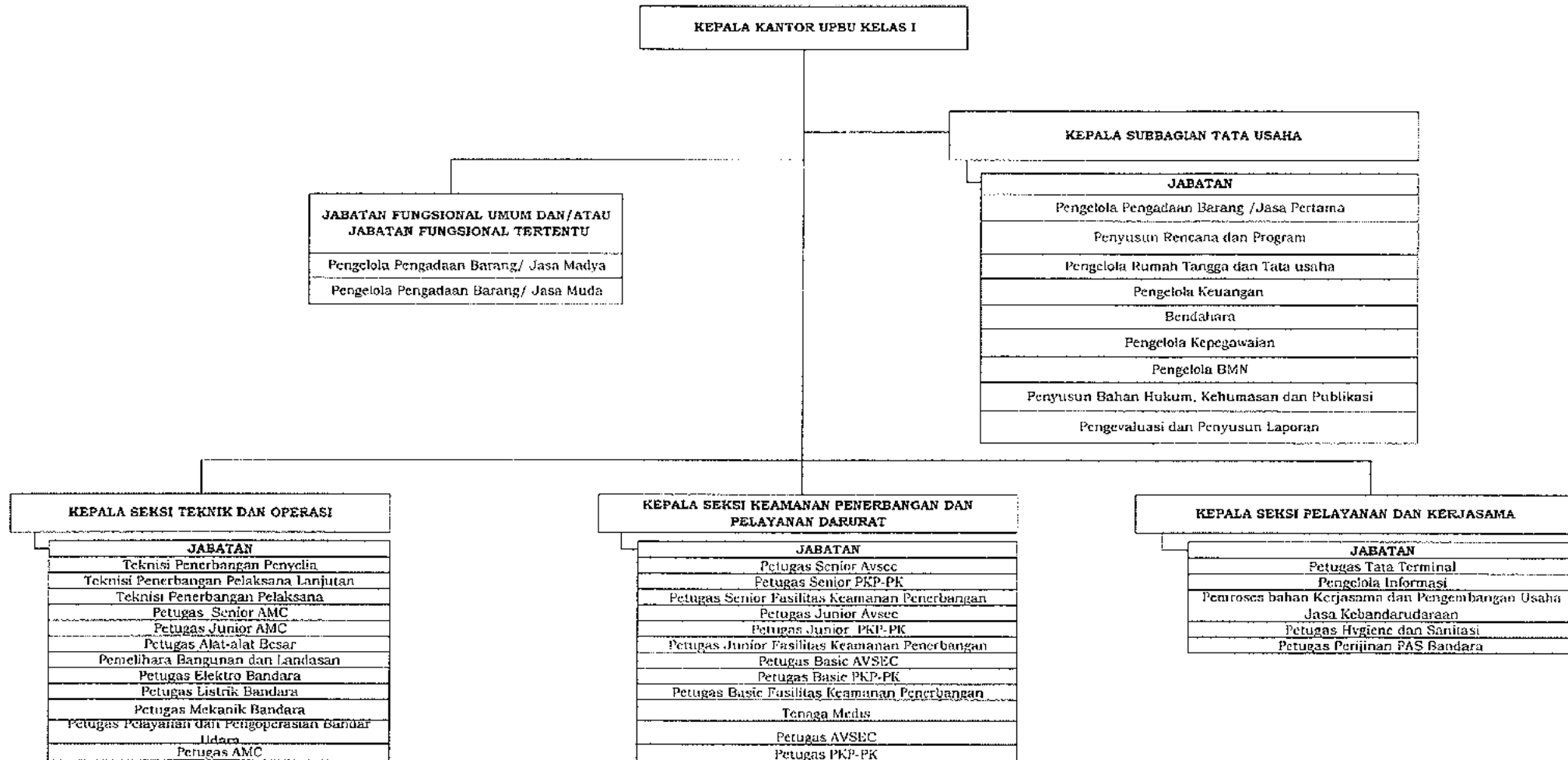


SRI ESTARI RAHAYU
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19620620 198903 2 001

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

PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN
DI LINGKUNGAN KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS I

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN

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

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

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

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan rencana dan program.	Laporan
2	menyusun bahan urusan keuangan.	Laporan
3	menyusun bahan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menyusun bahan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.	Laporan
5	menyusun bahan urusan hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
6	menyusun bahan pelaksanaan koordinasi instansi/lembaga terkait penyelenggaraan udara.	Laporan
7	menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi.	Laporan
8	menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

3. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan perencanaan pengadaan.	Dokumen
2	menyiapkan bahan pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
3	menyiapkan bahan penyusunan kontrak.	Dokumen
4	menyiapkan bahan informasi asset.	Laporan
5	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
6	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



4. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana dan Program

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

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

5. Uraian jenis kegiatan Pengelola Rumah Tangga dan Tata usaha

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

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

6. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan

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



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung.	Dokumen
11	menerbitkan surat perintah membayar (SPM) dan membuat kartu pengawasan DIPA.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

7. Uraian jenis kegiatan Bendahara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyelenggarakan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada buku kas umum (BKU), buku pembantu, buku tambahan, serta buku-buku tambahan lainnya.	Dokumen
2	menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen-pendukung lainnya.	Dokumen
3	menguji kebenaran tagihan pembayaran uang persediaan meliputi kesesuaian dengan akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran.	Laporan
4	menandatangani kwitansi pembayaran uang persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan melakukan pembayaran melalui uang persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menerima dan menyetor ke rekening kas negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait.	Dokumen
6	menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan.	Dokumen
7	menerima uang baik tunai/surat berharga atas tagihan PNBK.	Laporan
8	mencatat / membukukan keuangan (PNBK) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara.	Laporan
9	membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBK).	Laporan
10	membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBK.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



8. Uraian jenis kegiatan Pengelola Kepegawaian

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

9. Uraian jenis kegiatan Pengelola BMN

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

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

10. Uraian jenis kegiatan Pengevaluasi dan Penyusun Laporan

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

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

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

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

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

12. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Teknik dan Operasi

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



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

13. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

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

14. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

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

15. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan



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

16. Uraian Jenis kegiatan Petugas Senior AMC

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

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

17. Uraian Jenis kegiatan Petugas Junior AMC

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

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

18. Uraian Jenis kegiatan Petugas Alat-alat Besar

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

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

19. Uraian Jenis kegiatan Pemelihara Bangunan dan Landasan

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



20. Uraian Jenis kegiatan Petugas Elektro Bandara

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



21. Uraian Jenis kegiatan Petugas Listrik Bandara

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



22. Uraian Jenis kegiatan Petugas Mekanik Bandara

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

23. Uraian Jenis kegiatan Petugas Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

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



24. Uraian Jenis kegiatan Petugas AMC

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



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

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Laporan
2	melaksanakan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
3	melaksanakan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.	Laporan, Dokumen
4	menyusun program keamanan bandar udara (<i>Airport Security Program/ ASP</i>).	Dokumen
5	menyusun program penanggulangan keadaan darurat (<i>Airport Emergency Plan/ AEP</i>)	Dokumen
6	menyusun <i>contingency plan</i> .	Dokumen
7	melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat.	Laporan
8	menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



26. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior AVSEC

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



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	membuat pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

27. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior PKP-PK

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



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

28. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior Fasilitas Keamanan Penerbangan

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

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

29. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior AVSEC

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

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

30. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior PKP-PK

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

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



31. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior Fasilitas Keamanan Penerbangan

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

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

32. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic AVSEC

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

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

33. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan
2	mengoperasikan dan memfungsikan alat bantu pernafasan bagi korban dan peralatan <i>breathing apparatus</i> (BA set).	Laporan
3	menggelar selang/ <i>hand line</i> dan menggulung selang/ <i>hand line</i> setelah pemakaian.	Laporan

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



34. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic Fasilitas Keamanan Penerbangan

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



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	membantu melaksanakan tugas-tugas lain yang mendukung kegiatan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

35. Uraian jenis kegiatan Tenaga Medis

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

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

36. Uraian jenis kegiatan Petugas AVSEC


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



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

37. Uraian jenis kegiatan Petugas PKP-PK

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



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

38. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Pelayanan dan Kerjasama


No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengoperasian dan pelayanan fasilitas terminal penumpang, kargo dan penunjang.	Laporan



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

39. Uraian Jenis kegiatan Petugas Tata Terminal

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan pengguna jasa bandar udara.	Laporan
2	melakukan koodinasi dengan unit terkait masalah kebersihan terminal bandar udara.	Laporan



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



40. Uraian Jenis kegiatan Pengelola Informasi

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

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

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

42. Uraian Jenis kegiatan Petugas *Hygiene* dan Sanitasi

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


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

44. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	melakukan evaluasi terhadap perencanaan pengadaan.	Dokumen
3	melakukan evaluasi terhadap dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan evaluasi terhadap dokumen kontrak.	Dokumen
5	melakukan evaluasi terhadap informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

45. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	menyusun Perencanaan Pengadaan.	Dokumen



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menyusun dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan penyusunan kontrak.	Dokumen
5	menyusun bahan informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
8	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN
PERHUBUNGAN

KEPALA BIRO HUKUM

SR. ESTARI RAHAYU

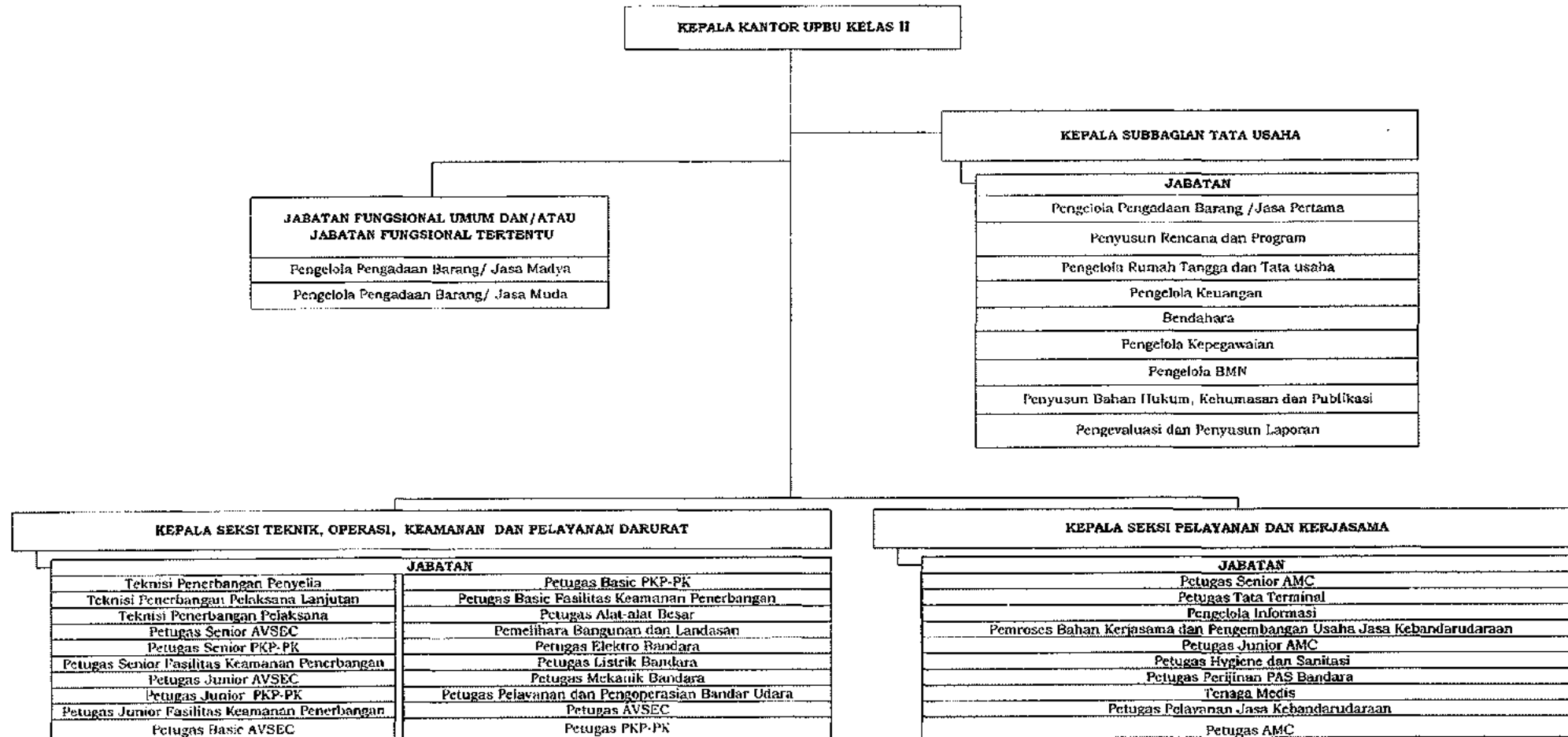
Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19620620 198903 2 001

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

PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN
DI LINGKUNGAN KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS II

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN

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

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

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

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan rencana dan program.	Laporan

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

3. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan perencanaan pengadaan.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyiapkan bahan pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
3	menyiapkan bahan penyusunan kontrak.	Dokumen
4	menyiapkan bahan informasi asset.	Laporan
5	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
6	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

4. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana dan Program

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



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



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

5. Uraian jenis kegiatan Pengelola Rumah Tangga dan Tata usaha

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



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



6. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan

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



7. Uraian jenis kegiatan Bendahara

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

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

8. Uraian jenis kegiatan Pengelola Kepegawaian

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

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

9. Uraian jenis kegiatan Pengelola BMN

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	penyusunan rencana kebutuhan anggaran dan penggunaan barang / bahan / suku cadang.	Dokumen
2	memeriksa, membukukan dan mengeluarkan barang.	Dokumen
3	melakukan penatausahaan buku inventaris.	Dokumen
4	menyusun laporan mutasi barang triwulan (LMBT).	Laporan
5	menyusun laporan fisik Inventaris dan neraca asset.	Laporan
6	mengelola dan mengevaluasi kartu inventaris barang, daftar inventaris ruangan serta kode	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	klasifikasi barang.	
7	melaksanakan proses penghapusan barang dan mengkoordinasikan dengan unit - unit terkait.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

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

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

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

11. Uraian jenis kegiatan Pengevaluasi dan Penyusun Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi serta menyusun laporan realisasi dari setiap rencana dan program kegiatan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara).	Laporan
2	menyusun penetapan kinerja tahunan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan (kantor) dan penyelenggaraan transportasi udara (bandar udara).	Laporan
3	mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja & Indikator Kinerja Kegiatan.	Laporan

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

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

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
2	melaksanakan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
3	melaksanakan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Controll/AMC</i>).	
4	menyusun bahan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>).	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyusun bahan Rencana Induk Bandar Udara (RIBU) dan <i>Aerodrome Manual</i> .	Laporan
6	melaksanakan pengamanan pelayanan pengangkutan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Laporan
7	melaksanakan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.	Laporan, Dokumen
9	menyusun program keamanan bandar udara (<i>Airport Security Program/ ASP</i>).	Dokumen
10	menyusun program penanggulangan keadaan darurat (<i>Airport Emergency Plan/AEP</i>) dan <i>contingency plan</i> .	Dokumen
11	melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Teknik, Operasi, Keamanan dan Pelayanan Darurat.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



13. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

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

14. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

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



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

15. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

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



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

16. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior AVSEC

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



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

17. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior PKP-PK

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

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

18. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi pengoperasian dan pemeliharaan Fasilitas Keamanan Penerbangan sebagai	Laporan

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



19. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior AVSEC

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

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

20. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior PKP-PK

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



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

21. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior Fasilitas Keamanan Penerbangan

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



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

22. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic AVSEC

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

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

23. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic PKP-PK

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



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



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

24. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic Fasilitas Keamanan Penerbangan

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



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

25. Uraian Jenis kegiatan Petugas Alat-alat Besar

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



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

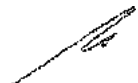
26. Uraian Jenis kegiatan Pemelihara Bangunan dan Landasan

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

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

27. Uraian Jenis kegiatan Petugas Elektro Bandara

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



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

28. Uraian Jenis kegiatan Petugas Listrik Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang listrik.	laporan
2	melakukan pengecekan tagihan listrik di setiap ruangan yang disewakan.	laporan
3	melakukan pemasangan instalasi/peralatan listrik di area kantor dan area bandar udara.	laporan
4	melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi udara.	laporan
5	melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi darat.	laporan



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

29. Uraian Jenis kegiatan Petugas Mekanik Bandara

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



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

30. Uraian Jenis kegiatan Petugas Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

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



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

31. Uraian jenis kegiatan Petugas AVSEC

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



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

32. Uraian jenis kegiatan Petugas PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan Kendaraan Pendukung Jenis Mobil Komando, <i>nurse tender</i> , Mobil Tangki Air, mobil serba guna, <i>Ambulance</i> , Mobil generator dan Peralatan Pendukung.	Laporan



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



33. Uraian Jenis kegiatan Kepala Seksi Pelayanan dan Kerjasama

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

34. Uraian Jenis kegiatan Petugas Senior AMC

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan dan tata tertib lalu lintas pergerakan di Apron	Laporan



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

35. Uraian Jenis kegiatan Petugas Tata Terminal

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan pengguna jasa bandar udara.	Laporan
2	melakukan koodinasi dengan unit terkait masalah kebersihan terminal bandar udara.	Laporan

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

36. Uraian Jenis kegiatan Pengelola Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan pelayanan informasi umum kepada pihak yang membutuhkan informasi di bandara.	Laporan



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

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

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



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



38. Uraian Jenis kegiatan Petugas Junior AMC

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

39. Uraian Jenis kegiatan Petugas *Hygiene* dan Sanitasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengawasi <i>hygiene</i> dan sanitasi di area terminal dan area gudang kargo.	Laporan
2	mengkoordinasikan dengan para pihak terkait dan pihak penunjang bandara yang menyangkut <i>hygiene</i> dan sanitasi di bandar udara.	Laporan

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

40. Uraian Jenis kegiatan Petugas Perijinan PAS Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan melakukan pencatatan terhadap surat permohonan PAS Bandara.	Laporan
2	melaksanakan dan membuat laporan kegiatan <i>Security Awareness</i> .	Laporan



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



41. Uraian jenis kegiatan Tenaga Medis

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



42. Uraian jenis kegiatan Petugas Pelayanan Jasa Kebandar Udaraan

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



43. Uraian Jenis kegiatan Petugas AMC

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


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

44. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	melakukan evaluasi terhadap perencanaan pengadaan.	Dokumen
3	melakukan evaluasi terhadap dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan evaluasi terhadap dokumen kontrak.	Dokumen
5	melakukan evaluasi terhadap informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

45. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	menyusun Perencanaan Pengadaan.	Dokumen



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menyusun dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan penyusunan kontrak.	Dokumen
5	menyusun bahan informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
8	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN
KEPALA BIRO HUKUM



SRI LESTARI RAHAYU

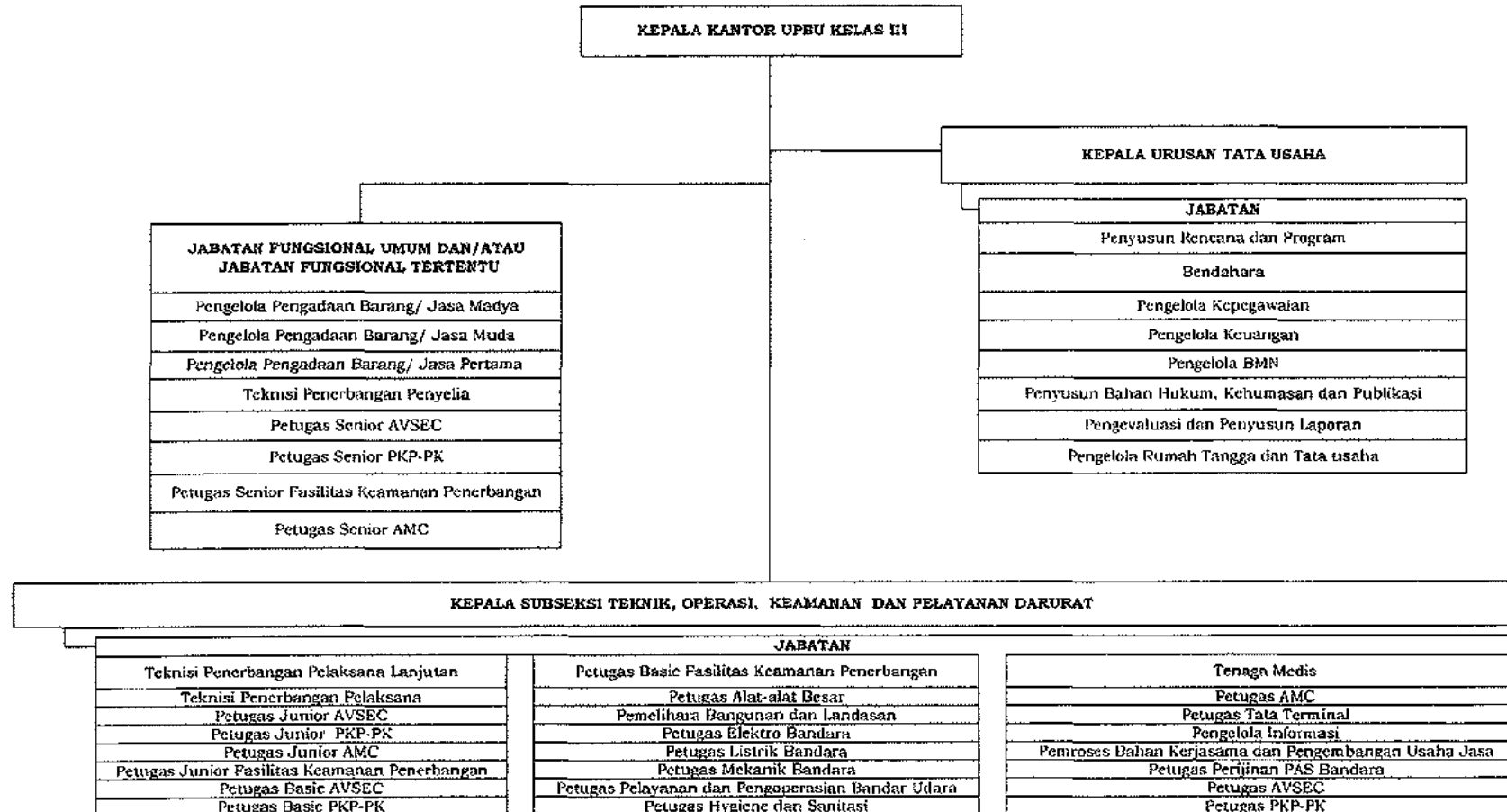
Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19620620 198903 2 001

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

PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN
DI LINGKUNGAN KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS III

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN

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


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



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

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Urusan Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan rencana dan program.	Laporan
2	menyusun bahan urusan keuangan.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menyusun bahan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
4	menyusun bahan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.	Laporan
5	menyusun bahan urusan hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
6	menyusun bahan pelaksanaan koordinasi instansi/lembaga terkait penyelenggaraan udara.	Laporan
7	menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi.	Laporan
8	menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

3. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana dan Program

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



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



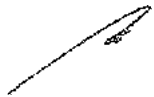
4. Uraian jenis kegiatan Bendahara

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

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	mencatat / membukukan keuangan (PNBP) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara.	Laporan
9	membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBP).	Laporan
10	membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBP.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

5. Uraian jenis kegiatan Pengelola Kepegawaian

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



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

6. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan

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



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

7. Uraian jenis kegiatan Pengelola BMN

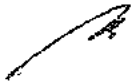
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	penyusunan rencana kebutuhan anggaran dan penggunaan barang / bahan / suku cadang.	Dokumen
2	memeriksa, membukukan dan mengeluarkan barang.	Dokumen
3	melakukan penatausahaan buku inventaris.	Dokumen
4	menyusun laporan mutasi barang triwulan (LMBT).	Laporan



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

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

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



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

9. Uraian jenis kegiatan Pengevaluasi dan Penyusun Laporan

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



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

4

10. Uraian jenis kegiatan Pengelola Rumah Tangga dan Tata usaha

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



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

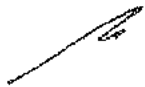
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengoperasian, perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, dan alat-alat besar bandar udara serta fasilitas penunjang.	Laporan
2	melaksanakan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Control/AMC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



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelayanan minimal bandar udara, serta informasi penerbangan.	Laporan
10	melaksanakan kerja sama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan dan jasa terkait bandar udara.	Laporan
11	melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Teknik, Operasi, Keamanan dan Pelayanan Darurat.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

12. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

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



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

13. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

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

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

14. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior AVSEC

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



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

15. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior PKP-PK

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



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

16. Uraian Jenis kegiatan Petugas Junior AMC

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



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

17. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior Fasilitas Keamanan Penerbangan

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



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

18. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic AVSEC

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



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

19. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic PKP-PK

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




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

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

20. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic Fasilitas Keamanan Penerbangan

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



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

21. Uraian Jenis kegiatan Petugas Alat-alat Besar

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



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

22. Uraian Jenis kegiatan Pemelihara Bangunan dan Landasan

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



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

23. Uraian Jenis kegiatan Petugas Elektro Bandara

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



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

24. Uraian Jenis kegiatan Petugas Listrik Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisasi kebutuhan peralatan dan suku cadang listrik.	laporan
2	melakukan pengecekan tagihan listrik di setiap ruangan yang disewakan.	laporan
3	melakukan pemasangan instalasi/peralatan listrik di area kantor dan area bandar udara.	laporan
4	melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi udara.	laporan
5	melakukan pengecekan peralatan listrik di sisi darat.	laporan



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

25. Uraian Jenis kegiatan Petugas Mekanik Bandara

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



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

26. Uraian Jenis kegiatan Petugas Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

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

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

27. Uraian Jenis kegiatan Petugas *Hygiene* dan Sanitasi

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



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

28. Uraian jenis kegiatan Tenaga Medis


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



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

29. Uraian Jenis kegiatan Petugas AMC


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



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

30. Uraian Jenis kegiatan Petugas Tata Terminal

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



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

31. Uraian Jenis kegiatan Pengelola Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan pelayanan informasi umum kepada pihak yang membutuhkan informasi di bandara.	Laporan
2	melakukan koordinasi dengan pihak maskapai mengenai jadwal penerbangan.	Laporan
3	menyampaikan informasi kedatangan (<i>landing</i>) dan keberangkatan (<i>boarding</i>) pesawat udara.	Laporan
4	menyampaikan informasi yang berasal dari perusahaan penerbangan kepada penumpang.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyampaikan informasi yang berasal dari penyelenggara bandara kepada penumpang/pengguna jasa bandara.	Laporan
6	melakukan pembaharuan data (<i>up date</i>) <i>Flight Information Display System (FIDS)</i> .	Laporan
7	mengumpulkan dan mencatat data pergerakan pesawat, penumpang dan kargo penerbangan berjadwal.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

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

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



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

33. Uraian Jenis kegiatan Petugas Perijinan PAS Bandara

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

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



34. Uraian jenis kegiatan Petugas AVSEC

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

35. Uraian jenis kegiatan Petugas PKP-PK

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

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

Jabatan Fungsional Umum dan/atau Jabatan Fungsional Tertentu dengan kelas jabatan sama dengan atau lebih dari Kelas Jabatan 8

36. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	melakukan evaluasi terhadap perencanaan pengadaan.	Dokumen
3	melakukan evaluasi terhadap dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan evaluasi terhadap dokumen kontrak.	Dokumen
5	melakukan evaluasi terhadap informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



37. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	menyusun Perencanaan Pengadaan.	Dokumen
3	menyusun dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan penyusunan kontrak.	Dokumen
5	menyusun bahan informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
8	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat

38. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan perencanaan pengadaan.	Dokumen
2	menyiapkan bahan pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
3	menyiapkan bahan penyusunan kontrak.	Dokumen
4	menyiapkan bahan informasi asset.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
6	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

39. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

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

40. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior AVSEC

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



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	membantu penyusunan program keamanan bandar udara.	Laporan
11	membuat pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

41. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior PKP-PK

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

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

42. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior Fasilitas Keamanan Penerbangan

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



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

43. Uraian Jenis kegiatan Petugas Senior AMC

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

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

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM

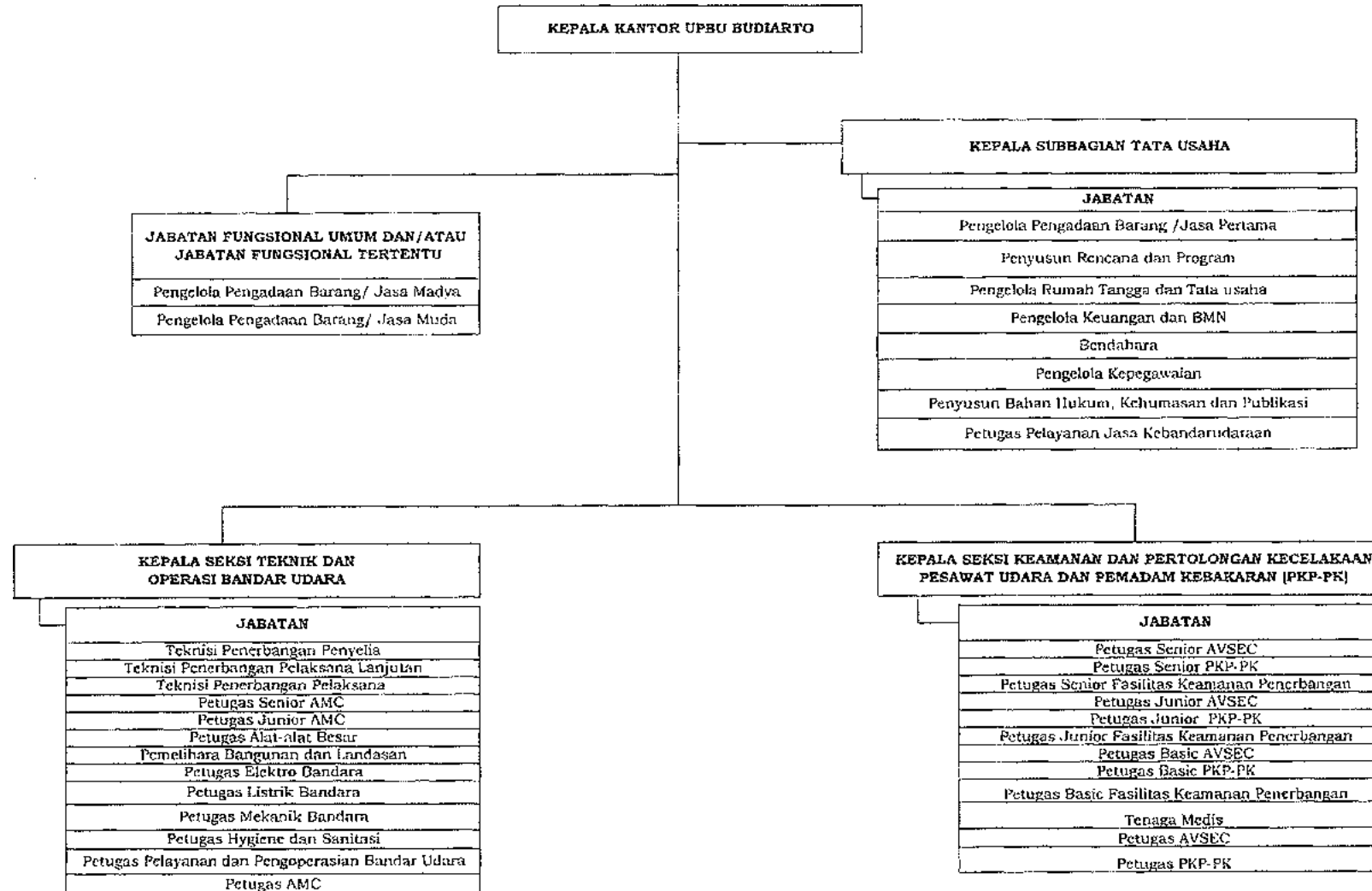
SRI HASTARI RAHAYU
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19620620 198903 2 001



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

PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN
DI LINGKUNGAN KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA BUDIARTO

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN

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

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan pelaksanaan penyusunan rencana dan program.	Laporan
2	menyiapkan pelaksanaan penyediaan prasarana penelitian dan pengembangan.	Laporan
3	menyiapkan pelaksanaan penyediaan prasarana pendidikan dan pelatihan penerbangan.	Laporan
4	menyiapkan pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
5	menyiapkan pelaksanaan pengoperasian fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, alat-alat besar bandar udara, fasilitas penunjang, serta fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.	Laporan
6	menyiapkan pelaksanaan perawatan dan perbaikan fasilitas keselamatan, sisi udara, sisi darat, alat-alat besar bandar udara, fasilitas penunjang, serta fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat bandar udara.	Laporan
7	menyiapkan pelaksanaan pelayanan pengaturan pergerakan pesawat udara (<i>Apron Movement Control/ AMC</i>) dan penyusunan jadwal penerbangan (<i>slot time</i>).	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyiapkan pelaksanaan pengawasan, pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja.	Laporan
9	menyiapkan pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
10	menyiapkan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan rencana dan program.	Laporan
2	menyusun bahan urusan keuangan.	Laporan
3	menyusun bahan urusan kepegawaian.	Laporan
4	menyusun bahan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.	Laporan
5	menyusun bahan urusan hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan



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

3. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan perencanaan pengadaan.	Dokumen
2	menyiapkan bahan pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
3	menyiapkan bahan penyusunan kontrak.	Dokumen
4	menyiapkan bahan informasi asset.	Laporan
5	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
6	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

4. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana dan Program

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



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

5. Uraian jenis kegiatan Pengelola Rumah Tangga dan Tata usaha

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

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

6. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan dan BMN

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun Program keuangan dan BMN	Dokumen
2	Memeriksa dan mengevaluasi kebenaran atas hak tagih	Laporan
3	Memeriksa pencapaian tujuan / sasaran kegiatan sesuai dengan indikator kinerja yang tercantum dalam DIPA atau spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam kontrak	Laporan
4	Menanda tangani dan menerbitkan SPM dan menyampaikan SPM yang telah ditanda tangani ke KPPN terkait	Laporan
5	Menyusun laporan seluruh kegiatan yang dilakukan sesuai DIPA dan melaksanakan proses revisi DIPA/POK	Laporan
6	Memonitor dan Memeriksa SP2D yang telah di proses KPPN setempat	Laporan
7	Memproses laporan dan penatausahaan SAI, e-monitoring dan SABMN	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Memproses pembuatan daftar gaji, dan pembayaran uang makan serta membuat surat keterangan untuk mendapatkan tunjangan	Laporan
9	Memelihara dan menyimpanan dokumen yang bersangkutan dengan penerimaan penyimpanan dan pengeluaran barang sesuai dengan peraturan dan perundang- undangan yang berlaku.	Laporan
10	Melaksanakan tanggung jawab atas penerimaan, penyimpanan dan pemeliharaan serta pengeluaran barang kepada kuasa pengguna anggaran dan wajib menyampaikan perhitungan pembukuan penerimaan dan pengeluaran material yang menjadi tanggung jawabnya	Dokumen
11	Melaksanakan penyiapan dan rekonsiliasi SAI dan SIMAK BMN sesuai peraturan yang berlaku	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

7. Uraian jenis kegiatan Bendahara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyelenggarakan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada buku kas umum (BKU), buku pembantu, buku tambahan, serta buku-buku tambahan lainnya.	Dokumen

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

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

8. Uraian jenis kegiatan Pengelola Kepegawaian

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

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

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

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program kerja hukum, kehumasan dan pelayanan informasi publik.	Dokumen
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi udara.	Dokumen
3	menyusun rencana penerbitan majalah/buletin bandara, website bandara.	Laporan
4	melaksanakan sosialisasi peraturan.	Laporan
5	melaksanakan pengelolaan kegiatan hukum.	Laporan
6	menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara/perayaan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan hubungan kerjasama dengan Pemerintah Daerah, instansi lain atau perusahaan swasta lainnya dalam rangka menunjang kegiatan kantor UPBU.	Laporan
8	mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
9	melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
10	menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, kehumasan, dan informasi publik.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

10. Uraian jenis kegiatan Petugas Pelayanan Jasa Kebandarudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana dan program PNBK.	Laporan
2	melakukan Rekapitulasi Laporan Tagihan PJP4U.	Laporan
3	membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBK.	Laporan

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

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

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pelayanan kebandarudaraan, penyediaan prasarana penelitian dan pengembangan, prasarana pendidikan dan pelatihan penerbangan,	Laporan

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

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

12. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

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



13. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

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

14. Uraian Jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pendidikan.	Laporan



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

15. Uraian Jenis kegiatan Petugas Senior AMC

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



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

16. Uraian Jenis kegiatan Petugas Junior AMC

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



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

17. Uraian Jenis kegiatan Petugas Alat-alat Besar

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



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

18. Uraian Jenis kegiatan Pemelihara Bangunan dan Landasan

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



19. Uraian Jenis kegiatan Petugas Elektro Bandara

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

20. Uraian Jenis kegiatan Petugas Listrik Bandara

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



21. Uraian Jenis kegiatan Petugas Mekanikal Bandara

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



22. Uraian Jenis kegiatan Petugas *Hygiene* dan Sanitasi

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



23. Uraian Jenis kegiatan Petugas Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

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



24. Uraian Jenis kegiatan Petugas AMC

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



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

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



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Keamanan dan Pertolongan Kecelakaan Pesawat Udara dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK).	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

26. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior AVSEC

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



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

27. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior PKP-PK

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

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

28. Uraian jenis kegiatan Petugas Senior Fasilitas Keamanan Penerbangan

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



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



29. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior AVSEC

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



30. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior PKP-PK

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



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

31. Uraian jenis kegiatan Petugas Junior Fasilitas Keamanan Penerbangan

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

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

32. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic AVSEC

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

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

33. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengoperasikan kendaraan pendukung jenis: mobil komando, <i>nurse tender</i> , mobil tangki air, mobil serba guna, <i>ambulance</i> , mobil generator dan peralatan pendukung.	Laporan
2	mengoperasikan dan memfungsikan alat bantu pernafasan bagi korban dan peralatan <i>breathing apparatus</i> (BA set).	Laporan
3	menggelar selang/ <i>hand line</i> dan menggulung selang/ <i>hand line</i> setelah pemakaian.	Laporan

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



34. Uraian jenis kegiatan Petugas Basic Fasilitas Keamanan Penerbangan

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



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	membantu melaksanakan tugas-tugas lain yang mendukung kegiatan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

35. Uraian jenis kegiatan Tenaga Medis

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



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

36. Uraian jenis kegiatan Petugas AVSEC

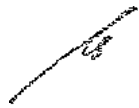
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan patroli daerah keamanan terbatas.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pemeriksaan, pemantauan pergerakan orang dan kendaraan di perimeter.	Laporan
3	melakukan pemeriksaan orang dan barang di pintu akses pegawai dan gerbang menuju daerah keamanan terbatas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

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

37. Uraian jenis kegiatan Petugas PKP-PK

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

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



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

38. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	melakukan evaluasi terhadap perencanaan pengadaan.	Dokumen
3	melakukan evaluasi terhadap dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan evaluasi terhadap dokumen kontrak.	Dokumen
5	melakukan evaluasi terhadap informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

39. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	menyusun Perencanaan Pengadaan.	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menyusun dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan penyusunan kontrak.	Dokumen
5	menyusun bahan informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
8	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN
KEPALA BIRO HUKUM



SRI LESTARI RAHAYU

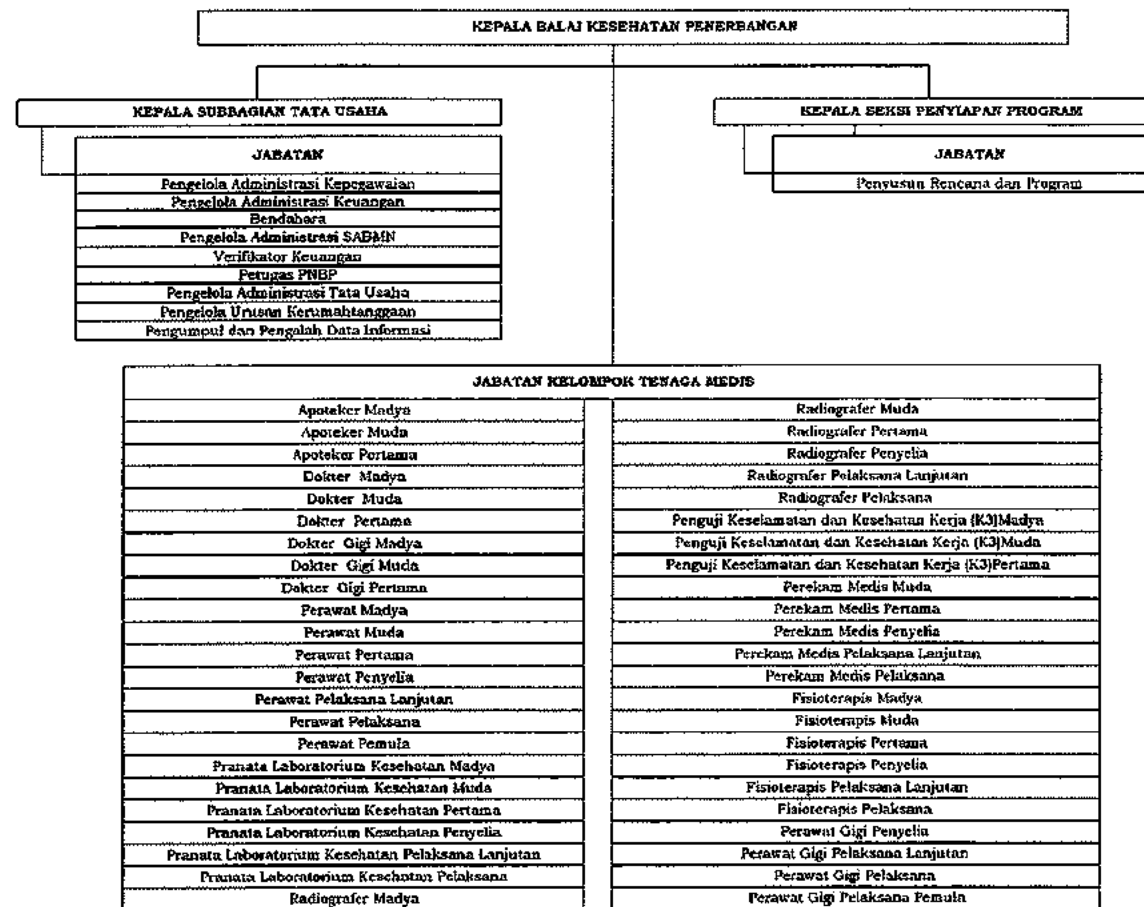
Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19620620 198903 2 001

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

PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN
DI LINGKUNGAN BALAI KESEHATAN PENERBANGAN

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN

1. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Balai Kesehatan Penerbangan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program Balai.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan perawatan dan bimbingan kegiatan Balai.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan fungsional di bidang pengujian dan pemeliharaan secara medis serta keselamatan awak pesawat udara dan personil operasi penerbangan beserta sarananya	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan tata usaha Balai Kesehatan Penerbangan	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi kegiatan Balai.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaporan kegiatan Balai.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



2. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pelaksanaan urusan tata usaha Balai.	Laporan
2	menyusun bahan pelaksanaan urusan kepegawaian Balai.	Laporan
3	menyusun bahan pelaksanaan urusan keuangan Balai.	Laporan
4	menyusun bahan pelaksanaan urusan rumah tangga Balai.	Laporan
5	menyusun bahan pelaksanaan pengadaan peralatan Balai.	Laporan
6	menyusun bahan evaluasi kegiatan Subbagian Tata Usaha.	Laporan
7	menyusun bahan pelaporan kegiatan Subbagian Tata Usaha.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

3. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Kepegawaian

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan <i>updating</i> SIK, SIJ, daftar Nominatif Kepegawaian, dan DUK.	Laporan
2	memeriksa dan mengusulkan berkas usulan kenaikan Pangkat, Gaji Berkala, Taspen, Ujian Dinas Tk.II dan Seleksi Penyesuaian ijazah Sarjana/Magister, diklat, DUPAK, Penilaian Prestasi Kerja, KARPEG, KARIS/KARSU, BPJS, NPWP, pensiun pegawai, penghargaan Satya Lencana Karya Satya	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	serta perencanaan kebutuhan pegawai (formasi) bagi pegawai Balai Kesehatan Penerbangan	
3	mempersiapkan, melaksanakan dan melakukan pembukuan dokumen perjalanan dinas.	Laporan
4	memproses cuti tahunan, cuti besar, cuti alasan penting, cuti diluar tanggungan negara bagi pegawai / pejabat.	Laporan
5	melakukan pengendalian Data Absensi pegawai, Cuti, Ijin Pegawai dan Surat Pelaksana Harian.	Laporan
6	melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, mutasi pegawai sesuai ketentuan yang berlaku.	Laporan
7	mengelola dan merekap Data Absensi pegawai dan Tunangan Kinerja Pegawai.	Laporan
8	melakukan pemeriksaan dan evaluasi bahan penilaian prestasi kerja dan disiplin kerja pejabat dan pegawai.	Laporan
9	menyiapkan bahan laporan penyusunan kinerja pegawai.	Laporan
10	menyiapkan bahan penghitungan unsur disiplin dan kinerja untuk proses penghitungan tunjangan kinerja.	Laporan
11	melakukan pendataan laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara dan LHKPN.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



4. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Keuangan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program keuangan .	Laporan
2	memproses laporan penatausahaan SAI, pembuatan daftar gaji serta membuat surat keterangan mendapatkan tunjangan, pembuatan daftar gaji induk & gaji susulan, kekurangan gaji, tunjangan kinerja, dan uang makan.	Laporan
	membuat SPP dan SPM gaji, kekurangan gaji dan uang makan.	
3	melakukan proses penerbitan SPM dan SPP dan menyampaikan SPM dan SPP yang telah ditandatangani ke KPPN terkait.	Laporan
4	melaksanakan perekaman dokumen sumber ke dalam aplikasi.	Laporan
5	memeriksa dan mengevaluasi laporan keuangan dengan unit kerja terkait di lingkup internal.	Laporan
6	melakukan rekonsiliasi anggaran keuangan.	Laporan
7	mencatat data perubahan pegawai manual/elektronik.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

5. Uraian Jenis Kegiatan Bendahara

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



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

6. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi SABMN

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program barang milik negara (BMN).	Laporan
2	memeriksa dan mengevaluasi laporan SIMAK BMN dengan unit kerja terkait di lingkup intern.	Laporan
3	melakukan rekonsiliasi SIMAK BMN.	Laporan
4	memonitor Inventaris, pengendalian dan memantau BMN.	Laporan
5	memproses laporan dan penatausahaan SABMN.	Laporan
6	melakukan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengeluaran barang habis pakai/material serta perhitungan pembukuan penerimaan dan pengeluarannya kepada kuasa pengguna barang.	Laporan
7	memproses pembuatan berita acara serah terima operasional (BASTO) dan penghapusan BMN.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



7. Uraian Jenis Kegiatan Verifikator Keuangan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengidentifikasi dokumen keuangan sesuai dengan klasifikasi untuk memudahkan pemeriksaan.	Dokumen
2	melakukan verifikator dokumen untuk proses pencairan anggaran.	Dokumen
3	melakukan verifikator dokumen permintaan kebutuhan pengeluaran biaya.	Dokumen
4	melakukan verifikasi administrasi keuangan atas SPP yang diajukan PPK setelah ditandatangani Pejabat penandatangan SPM.	Dokumen
5	melakukan verifikator pertanggungjawaban laporan pertanggungjawaban keuangan sebelum disampaikan ke eselon I.	Laporan
6	melakukan koordinasi pelaksanaan anggaran sesuai DIPA.	Laporan
7	melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



8. Uraian Jenis Kegiatan Petugas PNB

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan verifikasi <i>trip report</i> dan laporan hasil <i>medex</i> personil penerbangan untuk proses penagihan.	Dokumen
2	memproses penerbitan kwitansi penagihan jasa <i>medex</i> personil penerbangan baik untuk pembayaran rutin maupun piutang.	Dokumen
3	memproses pembayaran jasa <i>medex</i> personil penerbangan.	Dokumen
4	merekap kwitansi dan menghitung uang yang diterima untuk diserahkan kepada Bendahara.	Dokumen
5	melakukan monitoring piutang PNB dan melakukan penagihan piutang dan denda.	Dokumen
6	mengisi aplikasi simponi.	Dokumen
7	menyusun dan mendokumentasi dokumen rekapitulasi penerimaan PNB setiap bulan.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

9. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Tata Usaha

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi persuratan, pendistribusian, dan kearsipan dokumen sesuai disposisi Pimpinan.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyusun pembukuan dan mendokumentasikan dokumen dan laporan perjalanan dinas secara berkala.	Berkas
3	melaksanakan urusan protokoler.	Laporan
4	membuat surat keterangan fit-unfit para awak personil penerbangan.	Berkas
5	mendistribusikan surat-surat dinas kepada operator penerbangan yang berhubungan dengan <i>medical examination</i> .	Berkas
6	Melaksanakan pendistribusian dan dokumentasi arsip	Laporan
7	menyusun laporan Ketatausahaan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

10. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Urusan Kerumahtanggaan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan koordinasi dengan masing-masing unit kerja terkait penyusunan kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
2	menyusun konsep usulan kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
3	melaksanakan pengadaan dan pemeriksaan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan distribusi ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga	Laporan
5	menyusun rencana dan melaksanakan perawatan peralatan kantor, gedung, kendaraan operasional, taman, halaman, instalasi listrik dan air.	Laporan
6	melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap kinerja petugas keamanan dan kebersihan kantor.	Laporan
7	menyiapkan perlengkapan pelaksanaan kegiatan rapat	Laporan
8	melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan urusan kerumahtanggaandan tata usaha.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

11. Uraian Jenis Kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Informasi

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan data identitas Personil dan Calon Personil awak pesawat dan tenaga operasional penerbangan lainnya yang akan melakukan <i>medical examination</i> sebagai data dasar.	Laporan
2	melakukan penginputan data register yang terintegrasi dengan aplikasi database.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mengumpulkan data dan melakukan klasifikasi data berdasarkan kelas.	Laporan
4	memberikan informasi tentang jumlah kunjungan peserta <i>medical examination</i> bagi pengguna internal Balai Kesehatan Penerbangan.	Laporan
5	mencocokkan jumlah kunjungan peserta <i>medical examination</i> dengan data yang ada pada setiap poli.	Laporan
6	merekapitulasi jumlah kunjungan untuk keperluan pembuatan laporan internal Balai Kesehatan Penerbangan.	Laporan
7	melakukan pencetakan sertifikat <i>medical examination</i> setelah hasil <i>medical examination</i> dinyatakan fit oleh tim medis yang menangani pelaksanaan <i>medical examination</i> .	Dokumen
8	membuat ekspedisi, laporan harian dan sensus harian.	Laporan
9	mendistribusikan file awak personil penerbangan ke penyimpanan berkas rekam medis/filing	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

12. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Penyiapan Program

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan penyiapan rencana, program dan anggaran kegiatan Balai.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyusun bahan pelaksanaan perawatan kegiatan Balai.	Laporan
3	menyusun bahan pelaksanaan bimbingan kegiatan Balai.	Laporan
4	mengkoordinasikan penyusunan /revisi rancangan peraturan perundang-undangan/ketentuan di bidang kesehatan penerbangan.	Laporan
5	mengkoordinasikan penyusunan standar operating prosedur (SOP) dibidang pengujian kesehatan penerbangan serta <i>Hygiene</i> dan Sanitasi.	Laporan
6	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Penyiapan Program.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

13. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Rencana dan Program

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan data terkait rencana dan program kegiatan serta kebutuhan dari masing-masing unit kerja di lingkungan Balai yang meliputi bidang pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil, pemeriksaan dan pengujian hygiene sanitasi, pengembangan dan kerjasama dibidang kesehatan penerbangan, dan penyiapan penyusunan /revisi peraturan di bidang kesehatan	Dokumen



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	penerbangan.	
2	mengklasifikasi data rencana, program dan kebutuhan yang diperoleh dari masing-masing unit kerja tersebut ke dalam kelompok mata anggaran yang sama.	Dokumen
3	menyusun TOR dan RAB dari setiap rencana dan program di lingkungan Balai.	Dokumen
4	membuat konsep usulan anggaran kepada kantor pusat Kementerian Perhubungan.	Dokumen
5	melakukan pembahasan usulan anggaran di kantor pusat Kementerian Perhubungan.	Dokumen
6	mengumpulkan bahan dan membuat konsep revisi anggaran.	Dokumen
7	menyiapkan Penyusunan Revisi Renstra, Blueprint, Laptah, Profil, Lakip dan Penetapan Kinerja.	Dokumen
8	melaksanakan Perawatan Sarana Kesehatan dan bimbingan kegiatan Balai.	Dokumen
9	melaksanakan kegiatan kendali mutu pelayanan.	Dokumen
10	melaksanakan Pemantauan daya serap (<i>E-monitoring</i>).	Dokumen
11	melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



Jabatan Kelompok Tenaga Medis

14. Uraian Jenis Kegiatan Apoteker Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisis data dalam rangka menyiapkan rencana tahunan, tingkat kesulitan II.	Data
2	menyajikan rancangan rencana tahunan, menyempurnakan rancangan juklak/juknis, dan/ atau menyusun rancangan peraturan, standar dan pedoman.	Rancangan
3	menyempurnakan rancangan rencana tahunan.	Rencana
4	menguji mutu bahan obat dalam rangka membuat sediaan obat jadi, tingkat kesulitan III.	Laporan
5	membuat rekomendasi pengujian mutu dalam rangka membuat sediaan obat jadi, tingkat kesulitan III.	Rekomendasi
6	melaksanakan produksi obat jadi, tingkat kesulitan II.	Laporan
7	memeriksa dan menilai resep, tingkat kesulitan III.	Laporan
8	meracik obat, tingkat kesulitan III.	Laporan
9	memeriksa ulang dan menyerahkan kepada pasien dengan memberikan penjelasan /informasi tentang sediaan farmasi, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, tingkat kesulitan III.	Laporan
10	melaksanakan konsultasi dengan dokter dan pasien serta tindak lanjutnya.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

15. Uraian Jenis Kegiatan Apoteker Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun TOR dalam rangka menyiapkan rencana tahunan, Menyusun rancangan rencana tahunan, menyusun rencana operasional, menyusun rancangan juklak/juknis, dan/atau membuat laporan penggunaan narkotika dan psikotropika.	Laporan
2	mengolah data dalam rangka menyiapkan rencana tahunan tingkat kesulitan II.	Laporan
3	menganalisis data dalam rangka menyiapkan rencana tahunan tingkat kesulitan I, menganalisis data dalam rangka menyusun rencana tiga bulanan, dan/atau menganalisis data dalam rangka menyusun rencana bulanan.	Laporan
4	menyajikan rancangan rencana tiga bulanan, menyajikan rancangan rencana bulanan, dan/atau menyajikan rancangan juklak/juknis.	Laporan
5	mengumpulkan data/literatur dalam rangka penyiapan bahan peraturan, standar dan pedoman.	Laporan
6	mengevaluasi pengadaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga.	Laporan
7	menguji mutu bahan obat dalam rangka membuat sediaan obat jadi, tingkat kesulitan II, dan/atau menguji mutu obat jadi tingkat kesulitan II.	Laporan
8	membuat rekomendasi pengujian mutu dalam rangka membuat sediaan obat jadi tingkat kesulitan II, dan/atau membuat rekomendasi sediaan farmasi, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga yang akan dihapuskan.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	melaksanakan produksi obat jadi tingkat kesulitan I.	Laporan
10	memeriksa dan menilai resep, tingkat kesulitan II, memeriksa ulang dan menyerahkan kepada pasien dengan memberikan penjelasan/informasi tentang sediaan farmasi, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga tingkat kesulitan II.	Laporan
11	meracik obat tingkat kesulitan II dan/atau memberikan obat dan penjelasan kepada pasien rawat inap.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

16. Uraian Jenis Kegiatan Apoteker Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan data dalam rangka menyiapkan rencana tahunan, mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana tiga bulanan, mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana bulanan, dan/atau mengumpulkan data/literatur dalam rangka penyiapan juklak/juknis.	Data
2	mengolah data dalam rangka menyiapkan rencana tahunan tingkat kesulitan I, mengolah data dalam rangka menyusun rencana tiga bulanan, dan/atau mengolah data dalam rangka menyusun rencana bulanan.	Laporan
3	membuat surat permintaan obat.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menganalisis bahan obat dalam rangka membuat sediaan obat jadi.	Laporan
5	menguji mutu bahan obat dalam rangka membuat sediaan obat jadi tingkat kesulitan I dan/atau menguji mutu obat jadi tingkat kesulitan I.	Laporan
6	membuat rekomendasi pengujian mutu dalam rangka membuat sediaan obat jadi tingkat kesulitan I;	Laporan
7	melaksanakan dan membuat berita acara penghapusan sediaan farmasi, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, melaksanakan sterilisasi bahan dan alat kesehatan, melaksanakan penghapusan resep dan membuat berita acara, dan/atau melaksanakan penyuluhan dan pemantauan tingkat kesulitan I.	Laporan
8	memeriksa dan menilai resep tingkat kesulitan I dan/atau memeriksa ulang dan menyerahkan kepada pasien dengan memberi penjelasan/informasi tentang sediaan farmasi, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, tingkat kesulitan I.	Laporan
9	meracik obat, tingkat kesulitan I.	Laporan
10	memantau dan mencatat penggunaan sediaan farmasi dan alat kesehatan kepada pasien rawat inap.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



17. Uraian Jenis Kegiatan Dokter Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan.	Dokumen
2	membuat catatan medis hasil pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan.	Dokumen
3	melakukan evaluasi terhadap pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan.	Dokumen
4	menandatangani sertifikat kesehatan kelas 1,2, dan 3.	Sertifikat
5	melaksanakan konsultasi kepada dokter spesialis atau <i>aviation medical assessor</i> terkait kasus tertentu.	Dokumen
6	mengikuti medical board kasus-kasus borderline yang dilaksanakan oleh <i>aviation medical assessor</i> .	Dokumen
7	melaksanakan <i>hygiene</i> dan sanitasi bandara dan pesawat di bandara yang dikelola Ditjen Perhubungan Udara.	Laporan
8	melaksanakan sosialisasi dan <i>ramp check</i> narkoba terhadap personil penerbangan.	Laporan
9	melaksanakan <i>Medical Flight Test</i> atau <i>Medical Simulator Test</i> personil penerbangan kelas 1 pasca tindakan medis.	Laporan
10	melayani konsultasi /sebagai konsultan medis terhadap <i>medical examiner</i> /dokter penguji lainnya.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

18. Uraian Jenis Kegiatan Dokter Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan.	Dokumen
2	membuat catatan medis hasil pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan.	Dokumen
3	melakukan evaluasi terhadap pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan.	Dokumen
4	menandatangani sertifikat kesehatan kelas 1, 2, dan 3.	Sertifikat
5	melaksanakan konsultasi kepada dokter spesialis atau <i>aviation medical assessor</i> terkait kasus tertentu.	Dokumen
6	mengikuti medical board kasus-kasus <i>borderline</i> yang dilaksanakan oleh <i>aviation medical assessor</i> .	Dokumen
7	melaksanakan <i>Medical Flight Test</i> atau <i>Medical Simulator Test</i> Personil penerbangan kelas 1 pasca tindakan medis.	Dokumen
8	melaksanakan <i>hygiene</i> dan sanitasi bandara dan pesawat di bandara yang dikelola Ditjen Hubud.	Dokumen
9	melaksanakan sosialisasi dan <i>ramp check</i> narkoba terhadap personil penerbangan.	Dokumen
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



19. Uraian Jenis Kegiatan Dokter Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan.	Dokumen
2	membuat catatan medis hasil pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan.	Dokumen
3	melakukan evaluasi terhadap pemeriksaan dan pengujian kesehatan personil penerbangan.	Dokumen
4	menandatangani sertifikat kesehatan kelas 2 dan 3.	Sertifikat
5	melaksanakan konsultasi kepada dokter spesialis atau <i>aviation medical assessor</i> terkait kasus tertentu.	Dokumen
6	mengikuti <i>medical board</i> kasus-kasus <i>borderline</i> yang dilaksanakan oleh <i>aviation medical assessor</i> .	Dokumen
7	melaksanakan <i>hygiene</i> dan sanitasi bandara dan pesawat di bandara yang dikelola Ditjen Hubud.	Dokumen
8	melaksanakan ramp <i>check</i> narkoba terhadap personil penerbangan.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



20. Uraian Jenis Kegiatan Dokter Gigi Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memeriksa kesehatan gigi dan mulut personil penerbangan kelas I, II dan III.	Dokumen
2	melakukan pengujian kesehatan gigi dan mulut personil penerbangan kelas I, II dan III.	Dokumen
3	melakukan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut personel penerbangan kelas I, II dan III.	Dokumen
4	membuat catatan medis gigi dan mulut personil penerbangan kelas I, II dan III.	Dokumen
5	menerima konsultasi dari atau keluar untuk personel penerbangan kelas I, II, dan III.	Dokumen
6	melakukan pembacaan ronsen panoramic gigi personel penerbangan kelas I, II dan III.	Dokumen
7	melakukan tindakan medis kedokteran gigi pegawai dan keluarga perhubungan udara.	Dokumen
8	melakukan dental forensik dengan atau tanpa pemeriksaan lab.	Dokumen
9	mengolah data dalam rangka pengamatan epidemiologi penyakit gigi dan mulut.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

21. Uraian Jenis Kegiatan Dokter Gigi Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memeriksa kesehatan gigi dan mulut personel penerbangan kelas I, II dan III.	Dokumen
2	melakukan pengujian kesehatan gigi dan mulut personil penerbangan kelas I, II dan III.	Dokumen
3	melakukan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut personel penerbangan kelas I, II dan III.	Laporan
4	membuat catatan medik gigi dan mulut personel penerbangan kelas I, II dan III.	Dokumen
5	menerima konsultasi dari atau keluar untuk personil penerbangan kelas I, II dan III.	Dokumen
6	melakukan pembacaan ronsen panoramit gigi personil penerbangan kelas I, II dan III.	Dokumen
7	melakukan tindakan medis kedokteran gigi pegawai dan keluarga perhubungan udara.	Dokumen
8	melakukan dental forensik dengan pemeriksaan lab.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

22. Uraian Jenis Kegiatan Dokter Gigi Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memeriksa kesehatan gigi dan mulut personel penerbangan kelas I, II dan III.	Dokumen
2	melakukan pengujian kesehatan gigi dan mulut personel penerbangan kelas I, II dan III.	Dokumen



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut personel penerbangan kelas I, II dan III.	Laporan
4	membuat catatan medik gigi dan mulut personel penerbangan kelas I, II dan III.	Laporan
5	menerima konsultasi dari atau keluar untuk personel penerbangan kelas I, II dan III.	Laporan
6	melakukan pembacaan ronsen panoramit gigi personel penerbangan kelas I, II dan III.	Dokumen
7	melakukan tindakan medis kedokteran gigi keluarga dan pegawai perhubungan udara .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

23. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengkajian keperawatan pada personil penerbangan.	Pertindakan
2	merumuskan diagnosis keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
3	membuat prioritas diagnosa keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
4	menyusun rencana tindakan keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
5	melakukan pendidikan kesehatan pada personil penerbangan.	Laporan
6	melakukan pemeriksaan personil penerbangan.	Pertindakan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan komunikasi teurapeutik pada personil penerbangan.	Pertindakan
8	melakukan evaluasi keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
9	melakukan dokumentasi keperawatan personil penerbangan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

24. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengkajian keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
2	merumuskan diagnosis keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
3	membuat prioritas diagnosa keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
4	merumuskan tujuan keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
5	merumuskan tindakan keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
6	melakukan pendidikan kesehatan pada personil penerbangan.	Laporan
7	melakukan komunikasi teurapeutik pada personil penerbangan.	Laporan
8	melakukan dokumentasi keperawatan personil penerbangan.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	menyusun rencana tahunan pelayanan keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

25. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengkajian keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
2	merumuskan diagnosis keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
3	membuat prioritas diagnosa keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
4	merumuskan tujuan keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
5	merumuskan tindakan keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
6	melakukan pendidikan kesehatan pada personil penerbangan.	Laporan
7	melakukan komunikasi terapeutik pada personil penerbangan.	Laporan
8	melakukan dokumentasi keperawatan personil penerbangan.	Laporan
9	menyusun rencana tahunan pelayanan keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
10	melakukan pengawasan terhadap pelayanan keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan



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

26. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan rencana keperawatan pada kelompok personil penerbangan.	Laporan
2	melakukan implementasi keperawatan dasar pada personil penerbangan.	Pertindakan
3	melakukan komunikasi teurapeutik pada personel penerbangan.	Pertindakan
4	melakukan upaya promotif kesehatan pada personil penerbangan.	Laporan
5	melakukan Pendidikan Kesehatan pada personil penerbangan.	Laporan
6	melakukan Dokumentasi keperawatan pada personil penerbangan .	Laporan
7	melakukan evaluasi keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
8	melakukan fungsi pengarahan dalam pelaksanaan pelayanan keperawatan pada personel penerbangan.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



27. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan rencana keperawatan pada kelompok personil penerbangan.	Laporan
2	melakukan pengkajian keperawatan dasar pada kelompok personil penerbangan.	Laporan
3	melakukan intervensi keperawatan pada kelompok personil penerbangan.	Pertindakan
4	melakukan komunikasi teurapeutik pada personel penerbangan.	Pertindakan
5	melakukan mempertahankan posisi anatomi pada personil penerbangan.	Laporan
6	melakukan Dokumentasi keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
7	melakukan evaluasi keperawatan pada personil penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan


28. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan rencana keperawatan pada individu personil penerbangan.	Laporan
2	melakukan pengkajian keperawatan dasar pada individu personil penerbangan.	Laporan
3	melakukan upaya promotif pada individu personel penerbangan.	Pertindakan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan intervensi keperawatan individu pada personil penerbangan.	Pertindakan
5	melakukan komunikasi teurapeutik pada personel penerbangan.	Pertindakan
6	melakukan dokumentasi keperawatan pada tahap terampilan personil penerbangan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

29. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Pemula

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan rencana keperawatan pada individu personil penerbangan.	Laporan
2	melakukan pengkajian keperawatan dasar pada individu personil penerbangan.	Laporan
3	melakukan upaya promotif pada individu personel penerbangan.	Pertindakan
4	melakukan intervensi keperawatan individu pada personil penerbangan.	Pertindakan
5	melakukan komunikasi teurapeutik pada personel penerbangan.	Pertindakan
6	melakukan dokumentasi keperawatan pada tahap terampilan personil penerbangan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



30. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana kegiatan Tahunan (mengevaluasi penyusunan rencana).	Laporan
2	melakukan validasi hasil pemeriksaan laboratorium.	Laporan
3	melakukan evaluasi hasil pemeriksaan cangguh.	Laporan
4	membuat kesimpulan hasil pemeriksaan laboratorium.	Laporan
5	melaksanakan pemecahan masalah laboratorium kesehatan.	Laporan
6	menguji bahan uji pemantapan mutu internal laboratorium khusus.	Laporan
7	memberikan umpan balik hasil pemantapan mutu eksternal laboratorium.	Laporan
8	membimbing pranata laboratorium kesehatan di bawah jenjang jabatannya.	Laporan
9	membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan /petunjuk teknis di bidang laboratorium kesehatan.	Laporan
10	mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang laboratorium kesehatan.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



31. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana Kegiatan Tahunan (Membuat kerangka acuan, menganalisa dan mengevaluasi data, mempersiapkan rencana).	Laporan
2	melakukan pemeriksaan khusus mikroskopik.	Laporan
3	melakukan validasi hasil pemeriksaan sedang.	Laporan
4	melakukan evaluasi hasil pemeriksaan sedang dan/ atau melakukan evaluasi pemantapan mutu internal dan eksternal.	Laporan
5	membuat kesimpulan hasil pemeriksaan Laboratorium.	Laporan
6	membuat laporan hasil pemeriksaan khusus.	Laporan
7	memelihara fungsi peralatan laboratorium khusus.	Laporan
8	menguji alat secara khusus.	Laporan
9	mengolah hasil pemeriksaan pemantapan mutu internal dan eksternal Laboratorium.	Laporan
10	membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan /petunjuk teknis di bidang laboratorium kesehatan.	Laporan
11	membimbing pranata laboratorium kesehatan di bawah jenjang jabatannya.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



32. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana kegiatan.	Laporan
2	mempersiapkan pasien secara khusus.	Laporan
3	mengambil spesimen dengan tindakan khusus.	Laporan
4	menetapkan spesimen/sampel rujukan.	Laporan
5	melakukan pemeriksaan secara khusus.	Laporan
6	menilai hasil pembuatan sediaan.	Laporan
7	membuat laporan hasil pemeriksaan umum.	Laporan
8	membimbing pranata laboratorium kesehatan di bawah jenjang jabatannya.	Laporan
9	membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang laboratorium kesehatan.	Laporan
10	melakukan supervisi ke laboratorium lain di dalam dan luar kota tentang teknis kelaboratoriuman.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



33. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana 5 (lima) Tahunan (mengumpulkan data dan mengolah data).	Laporan
2	menganalisa dan mengevaluasi data yang berada di laboratorium.	Laporan
3	melaksanakan pemeriksaan dengan metode RIA, ELISA dan GCMS.	Laporan
4	membantu PLK pelaksana dalam pengambilan sampel pemeriksaan.	Laporan
5	melaksanakan pemantapan mutu kualitas pemeriksaan (membuat dan mengevaluasi hasil <i>quality control</i>), melaksanakan penanganan peralatan dan bahan penunjang laboratorium kesehatan, dan/atau melaksanakan pembinaan teknis ke laboratorium.	Laporan
6	melakukan validasi hasil pemeriksaan sederhana.	Laporan
7	membuat laporan hasil pemeriksaan.	Laporan
8	memelihara fungsi peralatan Laboratorium sederhana.	Laporan
9	menerima dan atau mengeluarkan peralatan atau bahan penunjang.	Laporan
10	membimbing pranata laboratorium kesehatan yang berada dibawah jenjang jabatannya	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



34. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mempersiapkan kegiatan laboratorium kesehatan harian dan bulanan.	Laporan
2	mengumpulkan dan mengolah data.	Laporan
3	mempersiapkan peralatan dan bahan serta pengambilan sampel.	Laporan
4	melakukan pemeriksaan sampel di laboratorium.	Laporan
5	melakukan perbaikan peralatan laboratorium sederhana.	Laporan
6	melakukan sterilisasi dan desinfeksi.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

35. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mempersiapkan pasien, peralatan dan bahan penunjang untuk pengambilan spesimen/sampel di Laboratorium.	Laporan
2	melakukan pengambilan specimen/sampel di laboratorium dan di lapangan.	Laporan
3	melakukan pemeriksaan sampel sederhana di laboratorium dan/atau melakukan pemeriksaan dengan metode fotometri/setara secara manual.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan penanganan dan pengolahan specimen/sampel secara khusus.	Laporan
5	menghitung hasil pemeriksaan manual.	Laporan
6	melakukan pemeriksaan di lapangan secara sederhana.	Laporan
7	mengumpulkan dan mengolah data hasil pemeriksaan.	Laporan
8	melakukan pencatatan hasil pemeriksaan.	
9	melakukan perbaikan peralatan laboratorium sederhana.	Laporan
10	melakukan pemusnahan sisa specimen/sampel dan bahan penunjang.	Laporan
11	melakukan sterilisasi dan desinfeksi	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

36. Uraian Jenis Kegiatan Radiografer Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan penyelenggaraan pelayanan radiologi sebagai Ketua.	Laporan
2	menyusun program kerja pelayanan radiologi sebagai Ketua.	Laporan
3	merekapitulasi di kebutuhan bahan medik habis pakai.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan pengelolaan pelayanan ruangan radiologi.	Laporan
5	melakukan tindakan pemeriksaan CT Scan, USG , MRI baik kontras maupun non kontras.	Laporan
6	menyusun Laporan 5 (lima) Tahunan sebagai Ketua.	Laporan
7	menyusun Laporan Tahunan sebagai Ketua.	Laporan
8	menyusun evaluasi 5 (lima) Tahunan sebagai Ketua.	Laporan
9	menyusun evaluasi kinerja pelayanan radiologi.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

37. Uraian Jenis Kegiatan Radiografer Muda

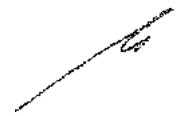
No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan penyelenggaraan pelayanan radiologi sebagai Ketua.	Laporan
2	menyusun program kerja pelayanan radiologi sebagai Ketua.	Laporan
3	merekapitulasi di kebutuhan bahan medik habis pakai.	Laporan
4	melakukan pengelolaan pelayanan ruangan radiologi.	Laporan
5	melakukan tindakan pemeriksaan CT Scan, USG , MRI baik kontras maupun non kontras.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyusun laporan 5 (lima) tahunan sebagai Ketua.	Laporan
7	menyusun laporan tahunan sebagai Ketua.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

38. Uraian Jenis Kegiatan Radiografer Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan data kebutuhan bahan habis pakai.	Laporan
2	menyusun program kerja pelayanan radiologi.	Laporan
3	menyusun laporan kinerja pelayanan radiologi.	Laporan
4	melakukan tindakan pemeriksaan CT Scan.	Laporan
5	melakukan tindakan pemeriksaan USG.	Laporan
6	melakukan tindakan pemeriksaan MRI baik kontras maupun non kontras.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



39. Uraian Jenis Kegiatan Radiografer Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan radiografi thorax.	Laporan
2	melakukan radiografi gigi geligi/panoramik.	Laporan
3	melakukan penyusunan laporan tahunan.	Laporan
4	melakukan penyusunan laporan pemeliharaan alat- alat radiologi.	Laporan
5	melakukan evaluasi mutu foto rontgen.	Laporan
6	melakukan penyusunan evaluasi analisa penolakan film.	Laporan
7	melakukan identifikasi foto rontgen.	Laporan
8	mengkoordinir evaluasi kinerja pelayanan radiologi.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

40. Uraian Jenis Kegiatan Radiografer Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengevaluasi mutu rontgen.	Laporan
2	melakukan pemeriksaan radiologi teknik kv tinggi.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan tindakan pemeriksaan thorax, melakukan tindakan pemeriksaan panoramic, melakukan tindakan pemeriksaan tulang belakang, melakukan tindakan pemeriksaan abdomen, dan/atau melakukan tindakan pemeriksaan kepala.	Laporan
4	mengoperasikan komputer radiografi (C R).	Laporan
5	menyusun laporan kebutuhan bulanan bahan habis pakai.	Laporan
6	melakukan persiapan tindakan pemeriksaan ekstremitas.	Laporan
7	melakukan identifikasi foto rontgen.	Laporan
8	menyusun evaluasi kebutuhan bulanan bahan habis pakai.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

41. Uraian Jenis Kegiatan Radiografer Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan persiapan dan tindakan pemeriksaan torax.	Laporan
2	melakukan persiapan dan tindakan pemeriksaan panoramic.	Laporan
3	mengoperasikan komputer radiografi (cr).	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	memasukan data pasien ke komputer radiografi.	Laporan
5	melakukan persiapan dan tindakan pemeriksaan tulang belakang.	Laporan
6	melakukan evaluasi mutu foto rontgen.	Laporan
7	melakukan persiapan dan tindakan pemeriksaan ekstremitas.	Laporan
8	melakukan persiapan dan tindakan pemeriksaan abdomen.	Pertindakan
9	menyusun laporan pemeliharaan alat- alat radiologi.	Laporan
10	menyusun laporan analisa penolakan film.	Laporan
11	melakukan identifikasi foto rontgen.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

42. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyetujui program kerja kegiatan K3.	Laporan
2	membuat proposal/kerangka acuan perencanaan kegiatan K3.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	memeriksa Proposal /kerangka acuan perencanaan kegiatan K3.	Dokumen
4	menyetujui Proposal /kerangka acuan perencanaan kegiatan K3.	Dokumen
5	mempresentasikan proposal/kerangka acuan perencanaan kegiatan K3.	Dokumen
6	identifikasi faktor bahaya hygiene sanitasi melalui kegiatan <i>walk trough survey</i> .	Dokumen
7	melakukan jenis,jumlah lokasi titik pengujian hygiene sanitasi, Melakukan pengujian kesehatan keselamatan kerja ditempat yang beresiko tinggi, dan/atau Melakukan analisis masalah pengendalian K3.	Laporan
8	menyusun rencana rancangan pengendalian secara teknis dan administratif.	Laporan
9	menyusun rancangan pengendalian Alat Pelindung Diri (APD).	Dokumen
10	menganalisa hasil pengujian <i>treadmill</i> .	Dokumen
11	menyetujui laporan akhir kegiatan pelayanan K3.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



43. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengadakan pertemuan koordinasi kerja dengan tim kesehatan tenaga kerja.	Laporan
2	melakukan analisa hasil pengujian fisik.	Laporan
3	melakukan pengujian spirometry.	Laporan
4	melakukan pengujian audiometry.	Laporan
5	melakukan analisis hasil pengujian EKG (rekam jantung).	Laporan
6	mengelola hasil uji kesehatan keselamatan kerja.	Laporan
7	melakukan analisi data hasil uji kesehatan keselamatan kerja.	Laporan
8	melakukan observasi/identifikasi permasalahan di tempat kerja.	Laporan
9	melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian K3.	Laporan
10	mengolah data kegiatan pelayanan K3.	Laporan
11	menyusun laporan akhir kegiatan pelayanan K3.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



44. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program kerja kegiatan K3.	Laporan
2	mengisi ceklist dan mempersiapkan peralatan pengujian <i>hygiene</i> .	Laporan
3	mengambil sampel kebisingan.	Laporan
4	mengambil sampel pencahayaan.	Laporan
5	melakukan anamnesa/interview.	Laporan
6	melakukan pengujian visus.	Laporan
7	melakukan pengujian monitoring rotgen foto thorax.	Laporan
8	melakukan pengujian monitoring pemeriksaan di laboratorium.	Laporan
9	melakukan perawatan peralatan pengujian kesehatan keselamatan kerja.	Laporan
10	mengelola data pelayanan K3.	Dokumen
11	membuat laporan akhir kegiatan pelayanan K3.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



45. Uraian Jenis Kegiatan Perekam Medis Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun kebutuhan SIM rekam Medis dalam TOR/KAK.	Berkas
2	mengkoordinasikan dengan IT dalam rangka penyediaan bahan rancangan SIM rekam medis.	Berkas
3	merencanakan SOP rekam medis.	Berkas
4	melakukan verifikasi pemeriksaan diagnostik personil penerbangan dengan yang tercantum di berkas rekam medis.	Berkas
5	melakukan koding diagnosa personil penerbangan.	Laporan
6	mengidentifikasi menu modul KAK SIM rekam medis.	Berkas
7	membuat kesimpulan dan saran dalam rangka menganalisa data untuk tampilan modul kelengkapan pengendalian rekam medis.	Berkas
8	membuat kesimpulan dan saran dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis.	Berkas
9	melakukan komunikasi desain aplikasi terhadap unit terkait sesuai kebutuhan.	Berkas
10	menyusun kebutuhan SIM rekam Medis dalam TOR/KAK.	Berkas
11	mengkoordinasikan dengan IT dalam rangka penyediaan bahan rancangan SIM rekam medis.	Berkas
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan




46. Uraian Jenis Kegiatan Perekam Medis Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana 5 (lima) tahun dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan rekam medis.	Berkas
2	menyusun rencana triwulan, tahunan dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan.	Berkas
3	mengidentifikasi koneksi data awal yang terproses menjadi informasi untuk keputusan manajemen dalam rangka kebutuhan SIM rekam medis.	Laporan
4	membuat usulan hasil rancangan alur kegiatan pelayanan dalam rangka menyusun alur penentuan SIM rekam medis.	Berkas
5	mengklasifikasi variabel data dalam rangka membuat konsep/rancangan tampilan.	Laporan
6	melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring resume medis.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

47. Uraian Jenis Kegiatan Perekam Medis Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun kebutuhan SIM rekam medis dalam TOR/KAK.	Laporan
2	mengkoordinasikan dengan tim IT dalam rangka Penyediaan bahan rancangan SIM rekam medis.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	membuat laporan data analisa kuantitatif, membuat laporan sebagai dasar pengambilan keputusan, dan/ atau membuat rancangan design formulir rekam medis.	Laporan
4	memantau pelaksanaan sistem penyimpanan rekam medis personil penerbangan dan/ atau memantau pelaksanaan system penyimpanan berkas rekam medis.	Laporan
5	menilai rancangan jadwal retensi rekam medis dalam rangka penyusutan rekam medis.	Laporan
6	melakukan koordinasi pihak terkait data menyimpang tidak sesuai dalam rangka keabsahan rekam medis personil penerbangan dan/ atau melakukan analisa kuantitatif berkas rekam medis.	Laporan
7	memberikan <i>informed consent</i> untuk pelepasan informasi atas data medis personil penerbangan dan/ atau memberikan kode dan indeks diagnosa personil penerbangan sesuai ICD X.	Laporan
8	mengidentifikasi kebutuhan formulir rekam medis.	Laporan
9	menerima lembaran hasil pemeriksaan pemeriksaan diagnostic untuk disusun dan diajukan ke dokter untuk dianalisa.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



48. Uraian Jenis Kegiatan Perekam Medis Pelaksana Lanjutan

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

49. Uraian Jenis Kegiatan Perekam Medis Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	registrasi pasien (pengisian data identitas pasien).	Laporan
2	pemberian nomor rekam medis.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	pembuatan berkas rekam medis.	Laporan
4	pembuatan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP).	Laporan
5	distribusi berkas rekam medis ke unit terkait.	Laporan
6	merapikan lembaran rekam medis sesuai urutan (Asembling).	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

50. Uraian Jenis Kegiatan Fisioterapis Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat jaringan tubuh.	Laporan
2	merencanakan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat organ tubuh.	Laporan
3	merencanakan teknis pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem.	Laporan
4	mengembangkan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat jaringan tubuh.	Laporan
5	mengembangkan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat organ tubuh.	Laporan
6	mengembangkan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem tubuh.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	memelihara gerak dan fungsi untuk kesehatan usia lanjut.	Laporan
8	mengevaluasi gerak dan fungsi untuk desain dan penggunaan protese.	Laporan
9	melakukan tes / analisa pekerjaan tugas, melakukan pengukuran efisiensi disain pelayanan, dan/ atau melakukan kaderisasi masyarakat di bidang fisioterapi.	Laporan
10	menyusun pedoman evaluasi.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

51. Uraian Jenis Kegiatan Fisioterapis Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memelihara dan meningkatkan gerak dan fungsi dalam ketrampilan olah raga	Laporan
2	memelihara gerak dan fungsi untuk memperbaiki aktifitas sensoris motoris	Laporan
3	tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem neuromuscular kasus sedang	Laporan
4	melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat kardiopulmonal kasus sedang	Laporan
5	melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem reproduksi	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem alat indera dan integumen kasus berat	Laporan
7	melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem alat kognitif intra-interpersonal kasus berat	Laporan
8	memulihkan / menyesuaikan problem gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari-hari	Laporan
9	mengelola satu unit ruang pelayanan fisioterapi dasar tiap semester	Laporan
10	melakukan evaluasi / monitoring pelaksanaan desain fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat organ	Laporan
11	melakukan penyuluhan dalam bidang kesehatan / pencegahan aktifitas gerak dan fungsi	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

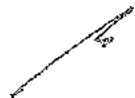
52. Uraian Jenis Kegiatan Fisioterapis Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memimpin satuan unit kerja dibidang pelayanan fisioterapi.	Laporan
2	memberikan perencanaan/ teknis pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat individu.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	memberikan perencanaan/teknis pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat kelompok.	Laporan
4	memberikan perencanaan/teknis memelihara gerak dan fungsi untuk keseimbangan dan koordinasi.	Laporan
5	melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat sistem neuromuskular sedang.	Laporan
6	melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi alat indra dan integumen kasus sedang.	Laporan
7	memulihkan / menyesuaikan gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari hari.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

53. Uraian Jenis Kegiatan Fisioterapis Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan teknis pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat kelompok.	Laporan
2	memelihara gerak dan fungsi untuk keseimbangan dan koordinasi.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem neuromuskular pada kasus sedang.	Laporan
4	melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi alat indra dan integumeta kasus sedang.	Laporan
5	memulihkan/menyesuaikan gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari-hari.	Laporan
6	memberikan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat individu.	Laporan
7	melakukan evaluasi/monitoring teknis pada individu dan kelompok.	Laporan
8	melakukan pembahasan kasus.	Laporan
9	memimpin unit fisioterapi.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

54. Uraian Jenis Kegiatan Fisioterapis Pelaksana Lanjutan


No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	terapi tindakan pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem muskulo skeletal sedang.	Laporan
2	tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem kardiopulmonal kasus ringan.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada tumbuh kembang anak kasus sedang.	Laporan
4	tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem reproduksi kasus sedang.	Laporan
5	tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada alat kognitif intra dan inter personal kasus ringan.	Laporan
6	memulihkan/menyesuaikan gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari-hari, meliputi kegiatan memelihara diri sendiri.	Laporan
7	melakukan pemeriksaan elektro diagnosis <i>strength duration curve</i> .	Laporan
8	memimpin unit Fisioterapi.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

55. Uraian Jenis Kegiatan Fisioterapis Pelaksana


No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memimpin satuan unit kerja dibidang pelayanan fisioterapi.	Laporan
2	melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat sistem muskuloskeletal ringan.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat sistem neuromuskular ringan.	Laporan
4	melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada tumbuh kembang kasus ringan.	Laporan
5	melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem reproduksi kasus ringan.	Laporan
6	melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi alat indra dan integumen kasus ringan.	Laporan
7	melakukan pemeriksaan/ tes kekuatan otot.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

56. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Gigi Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan persiapan peralatan pemeriksaan gigi.	Laporan
2	melakukan persiapan peralatan pemeriksaan gigi, memanggil dan mengidentifikasi data personel penerbangan peserta medex.	Laporan
3	melakukan asistensi dokter gigi dalam pemeriksaan gigi pada personil penerbangan peserta medex.	Laporan
4	melakukan pencatatan odontogram personil penerbangan peserta medex yang telah diperiksa oleh dokter gigi.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	merapikan alat-alat pemeriksaan gigi yang telah digunakan.	Laporan
6	mensterilkan alat-alat pemeriksaan gigi yang telah selesai di gunakan.	Laporan
7	membuat pencatatan dan pelaporan hasil pemeriksaan gigi.	Laporan
8	melaksanakan penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada personil penerbangan kelas I, II dan III peserta medex.	Laporan
9	menerima konsultasi dari pasien/personil penerbangan kelas I, II dan III tentang pelayanan asuhan gigi dan mulut.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

57. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Gigi Pelaksana Lanjutan


No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan persiapan peralatan pemeriksaan gigi.	Laporan
2	melakukan persiapan pemeriksaan gigi, memanggil dan mengidentifikasi data personil penerbangan peserta medex.	Laporan
3	melakukan asistensi dokter gigi dalam pemeriksaan gigi pada personil penerbangan peserta medex.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan pencatatan adontogram personil penerbangan peserta medex yang telah diperiksa oleh dokter gigi.	Laporan
5	merapikan alat-alat pemeriksaan gigi yang telah digunakan.	Laporan
6	mensterilkan alat-alat pemeriksaan gigi yang telah selesai digunakan.	Laporan
7	membuat pencatatan dan pelaporan hasil pemeriksaan gigi.	Laporan
8	melaksanakan penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada personil penerbangan kelas II dan III peserta medex.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

58. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Gigi Pelaksana


No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan persiapan peralatan pemeriksaan gigi.	Laporan
2	melakukan persiapan pemeriksaan gigi dan mengidentifikasi data personel penerbangan peserta medex.	Laporan
3	melakukan asistensi dokter gigi dalam pemeriksaan gigi pada personel penerbangan peserta medex.	Laporan
4	melakukan pencatatan adontogram personil penerbangan peserta medex yang telah diperiksa oleh dokter gigi.	Laporan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	merapikan alat-alat pemeriksaan gigi yang telah digunakan.	Laporan
6	mensterilkan alat-alat pemeriksaan gigi yang telah selesai digunakan.	Laporan
7	membuat pencatatan dan pelaporan hasil pemeriksaan gigi.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

59. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Gigi Pelaksana Pemula

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan persiapan peralatan pemeriksaan gigi.	Laporan
2	melakukan persiapan pemeriksaan gigi dan mengidentifikasi data personel penerbangan peserta medex.	Laporan
3	melakukan asistensi dokter gigi dalam pemeriksaan gigi pada personel penerbangan peserta medex.	Laporan
4	melakukan pencatatan adontogram personil penerbangan peserta medex yang telah diperiksa oleh dokter gigi.	Laporan
5	merapikan alat-alat pemeriksaan gigi yang telah digunakan.	Laporan
6	mensterilkan alat-alat pemeriksaan gigi yang telah selesai digunakan.	Laporan
7	membuat pencatatan dan pelaporan hasil pemeriksaan gigi.	Laporan



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

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya

KETUA BIRO HUKUM



SR. ESTARI RAHAYU

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19620620 198903 2 001

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

PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN DI LINGKUNGAN BALAI TEKNIK PENERBANGAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN

1. Uraian jenis kegiatan Kepala Balai Teknik Penerbangan

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

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha

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

3. Uraian Jenis Kegiatan Arsiparis Penyelia

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



4. Uraian Jenis Kegiatan Arsiparis Pelaksana Lanjutan

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



5. Uraian Jenis Kegiatan Arsiparis Pelaksana

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



6. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Ijazah / Sertifikat
2	menyiapkan bahan perencanaan pengadaan.	Dokumen
3	menyiapkan bahan pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	menyiapkan bahan penyusunan kontrak.	Dokumen
5	menyiapkan bahan informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



7. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	membuat program lanjutan.	Bahan
3	mengembangkan dan atau meremajakan program lanjutan.	usulan
4	membuat data ujicoba untuk program lanjutan.	usulan
5	melaksanakan ujicoba program lanjutan.	Dokumen
6	membuat petunjuk operasional program lanjutan.	Dokumen
7	menyusun dokumentasi program lanjutan.	Dokumen
8	membuat rencana rinci pemeliharaan komputer dan peralatannya.	Dokumen
9	membuat sistem prosedur operasi komputer.	Dokumen
10	melakukan perbaikan terhadap gangguan sistem operasi komputer	Dokumen
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer	Dokumen



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

8. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekrayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	melakukan verifikasi data spasial.	Data
3	membuat program menengah.	Bahan
4	mengembangkan dan atau meremajakan program menengah.	Dokumen
5	membuat data dan melaksanakan ujicoba untuk program menengah.	Dokumen
6	membuat petunjuk operasional program menengah dan/ atau menyusun dokumentasi program menengah	Data
7	melakukan instalasi dan atau meningkatkan (up-grade) sistem operasi komputer/perangkat lunak/sistem jaringan komputer	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melakukan uji coba sistem operasi komputer	Laporan
9	melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem operasi komputerm	Laporan
10	membuat dokumentasi pengelolaan komputerm	Laporan
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputerm	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

9. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/ sertifikat
2	membuat laporan operasi komputer.	Laporan
3	membuat dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan verifikasi perekaman data.	Data
5	melakukan dijitasi dan proses editing data spasial.	Data
6	membuat laporan hasil perekaman data.	Data
7	melakukan pemasangan peralatan sistem komputer dan melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan dan komputer.	Paket
8	membuat, mengembangkan dan atau meremajakan program dasar.	Program
9	membuat data dan melaksanakan ujicoba untuk program dasar.	Program
10	menyusun dokumentasi dan membuat petunjuk pengoperasian program dasar.	Program
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



10. Uraian jenis kegiatan Bendahara

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

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	mencatat / membukukan keuangan (PNBP) yang telah diterima dan menyetorkan ke rekening kas negara	Laporan
9	membuat laporan pertanggung jawaban keuangan (PNBP)	Laporan
10	membuat perjanjian sewa menyewa atas objek PNBP	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

11. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program keuangan .	Laporan
2	memproses laporan penatausahaan SAI, pembuatan daftar gaji serta membuat surat keterangan mendapatkan tunjangan, pembuatan daftar gaji induk & gaji susulan, kekurangan gaji, tunjangan kinerja, dan uang makan.	Laporan
3	membuat SPP dan SPM gaji, kekurangan gaji dan uang makan.	



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan proses penerbitan SPM dan SPP dan menyampaikan SPM dan SPP yang telah ditanda tangani ke KPPN terkait.	Laporan
5	melaksanakan perekaman dokumen sumber ke dalam aplikasi.	Laporan
6	memeriksa dan mengevaluasi laporan keuangan dengan unit kerja terkait di lingkup internal.	Laporan
7	melakukan rekonsiliasi anggaran keuangan.	Laporan
8	mencatat data perubahan pegawai manual/elektronik.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

12. Uraian jenis kegiatan Pengelola Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pengelolaan daftar hadir pegawai.	Laporan
2	melaksanakan pengusulan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, Karpeg, Karis, Karsu, tanda kehormatan, Taspen, BPJS kesehatan, pensiun, mutasi dan formasi.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melaksanakan pengelolaan pengusulan, peserta dan evaluasi kegiatan diklat pegawai balai teknik penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan penyusunan surat izin cuti pegawai dan surat ijin lainnya terkait dengan kehadiran pegawai.	Laporan
5	melaksanakan pengelolaan arsip data <i>hardcopy</i> pegawai Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
6	melaksanakan pengelolaan data base pegawai Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
7	melaksanakan pengelolaan penilaian kinerja pegawai.	Laporan
8	melaksanakan penyusunan SPPH dan SP PLT.	Laporan
9	melaksanakan pengelolaan pegawai dalam bidang hukum.	Laporan
10	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang kepegawaian Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



13. Uraian jenis kegiatan Pengolah Bahan Pengadaan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penyusunan bahan rencana dan program kegiatan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
2	melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran tahun berjalan.	Laporan
3	melaksanakan penyusunan laporan realisasi penggunaan anggaran.	Laporan
4	melaksanakan penyusunan rencana umum pengadaan.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pengelolaan dokumen pengadaan.	Laporan
6	melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang pengadaan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

14. Uraian jenis kegiatan Pengelola SAI dan BMN

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pengelolaan SAI.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pengelolaan gaji dan tunjangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pengelolaan perpajakan.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengelolaan data penyerapan anggaran Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan rekonsiliasi laporan keuangan.	Laporan
6	melaksanakan penyusunan laporan bulanan dan semesteran.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan pencatatan Barang Milik Negara.	Laporan
8	melaksanakan kegiatan perawatan dan pemeliharaan Barang Milik Negara.	Laporan
9	melaksanakan kegiatan pengelolaan data Barang Milik Negara.	Laporan
10	melaksanakan kegiatan pengelolaan perbaikan yang menggunakan Barang Milik Negara.	Laporan
11	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang keuangan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



15. Uraian jenis kegiatan Pengelola Kerumahtanggaan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan kegiatan pengelolaan keamanan dan kebersihan.	Laporan
2	melaksanakan kegiatan pengelolaan perawatan gedung.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengelolaan kegiatan rapat.	Laporan
5	melaksanakan pengelolaan kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan sosial kemasyarakatan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
7	melaksanakan penyusunan laporan bidang kerumahtanggaan.	Laporan
8	melakukan koordinasi dengan atasan terkait dengan bidang tata usaha Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



16. Uraian jenis kegiatan Penata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penyusunan surat perintah tugas.	Laporan
2	melaksanakan pengelolaan perjalanan dinas pegawai.	Laporan
3	melaksanakan penyusunan dan pembuatan konsep surat dinas.	Laporan
4	melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi persuratan berbasis IT.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pengelolaan nomor surat.	Laporan
6	melaksanakan kegiatan pengelolaan surat masuk.	Laporan
7	melaksanakan penyusunan laporan bidang tata usaha.	Laporan
8	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang tata usaha Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



17. Uraian jenis kegiatan Penyiap Bahan Perencanaan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penyusunan bahan rencana dan program kegiatan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
2	melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran dan revisi anggaran / POK.	Laporan
3	melaksanakan penyusunan rencana strategi Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
4	melaksanakan analisa kendala pelaksanaan kegiatan dalam rangka penyusunan rencana strategi.	Laporan
5	melaksanakan penyusunan laporan kegiatan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
6	melaksanakan penyusunan bahan TOR dan RAB untuk pengusulan anggaran.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang perencanaan Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



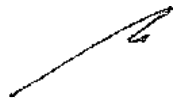
18. Uraian jenis kegiatan Pengadministrasi Umum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pencatatan surat kedinasan.	Laporan
2	melaksanakan distribusi surat di Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pengiriman surat dan barang.	Laporan
4	melaksanakan pencatatan administrasi perbaikan.	Laporan
5	melaksanakan tugas administrasi umum pada subbag tata usaha.	Laporan
6	melaksanakan penyusunan laporan rekapitulasi persuratan dan perbaikan.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan atasan, terkait dengan bidang tata usaha Balai Teknik Penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



19. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Elektronika Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengujian di bidang peralatan navigasi, komunikasi dan keamanan penerbangan serta elektronika bandara udara.	Laporan
2	menyusun bahan perawatan di bidang peralatan navigasi, komunikasi dan keamanan penerbangan serta elektronika bandara udara.	Laporan
3	menyusun bahan perbaikan di bidang peralatan navigasi, komunikasi dan keamanan penerbangan serta elektronika bandara udara.	Laporan
4	menyusun bahan pelayanan di bidang peralatan navigasi, komunikasi dan keamanan penerbangan serta elektronika bandara udara.	Laporan
5	menyusun bahan evaluasi kegiatan Seksi Elektronika Penerbangan.	Laporan
6	menyusun bahan penyusunan laporan kegiatan Seksi Elektronika Penerbangan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



20. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

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



21. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

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



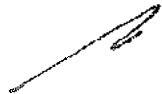
22. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

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



23. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Evaluasi dan Laporan

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



24. Uraian jenis kegiatan Penyiap Program Kegiatan

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

25. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Mekanikal dan Listrik Penerbangan

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

26. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

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

27. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

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



28. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

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



29. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Evaluasi dan Laporan

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

30. Uraian jenis kegiatan Penyiap Program Kegiatan

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

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

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

32. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Penyelia

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



33. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana Lanjutan

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

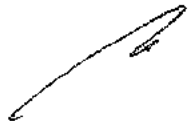
34. Uraian jenis kegiatan Teknisi Penerbangan Pelaksana

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



35. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Evaluasi dan Laporan

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



36. Uraian jenis kegiatan Penyiap Program Kegiatan

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



Jabatan Fungsional Fungsional Tertentu dengan kelas jabatan sama dengan atau lebih dari Kelas Jabatan 9

37. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	melakukan evaluasi terhadap perencanaan pengadaan.	Dokumen
3	melakukan evaluasi terhadap dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan evaluasi terhadap dokumen kontrak.	Dokumen
5	melakukan evaluasi terhadap informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

38. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	menyusun Perencanaan Pengadaan.	Dokumen



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menyusun dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan penyusunan kontrak.	Dokumen
5	menyusun bahan informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
8	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM

SRI LESTARI RAHAYU
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19620620 198903 2 001

B. URAIAN JENIS KEGIATAN

1. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas Utama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan terhadap keselamatan, keamanan, kelancaran, serta kenyamanan penerbangan di bandar udara.	Laporan
2	menyiapkan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan di bandar udara.	Laporan
3	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang fasilitas, pelayanan dan pengoperasian bandar udara.	Laporan
4	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan/atau perairan bandar udara sesuai dengan rencana induk bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) serta Daerah Lingkungan Kepentingan Bandar Udara (DLKP).	Laporan
6	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara, angkutan udara, keamanan penerbangan, pesawat udara dan navigasi penerbangan.	Laporan
7	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara di bandar udara, pelaksanaan ketentuan mengenai organisasi perawatan pesawat udara, serta sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara.	Laporan
9	menyiapkan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
10	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara.	Laporan
11	menyiapkan pelaksanaan urusan administrasi dan kerumahtanggaan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Bagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan program kegiatan serta pengelolaan data dan informasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted Area / SRA</i>) pada bandar udara yang diusahakan dan menjadi tempat kedudukan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Kepegawaian.	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan hukum, hubungan masyarakat surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi, pelayanan informasi publik, perlengkapan serta rumah tangga.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

3. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan program kegiatan.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyusun bahan pengelolaan data dan informasi.	Laporan
3	menyusun bahan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi.	Laporan
4	menyusun bahan pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP).	Laporan
5	menyusun bahan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).	Laporan
6	menyusun bahan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di daerah kcamanan terbatas (<i>Security Restricted Area/SRA</i>).	Laporan
7	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

4. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan perencanaan pengadaan.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyiapkan bahan pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
3	menyiapkan bahan penyusunan kontrak.	Dokumen
4	menyiapkan bahan informasi asset.	Laporan
5	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
6	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

5. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan.	Ijazah/ Sertifikat
2	melakukan uji coba sistem komputer.	Dokumen
3	melakukan uji coba program paket.	Dokumen
4	mengimplementasikan rancangan database.	Dokumen
5	melakukan uji coba sistem operasi sistem jaringan komputer	Dokumen



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	membuat rancangan sistem informasi.	Data
7	mengembangkan dan atau meremajakan rancangan rinci sistem informasi.	Konsep surat
8	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

6. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	membuat program lanjutan.	Bahan
3	mengembangkan dan atau meremajakan program lanjutan.	usulan
4	membuat data ujicoba untuk program lanjutan.	usulan
5	melaksanakan ujicoba program lanjutan.	Dokumen
6	membuat petunjuk operasional program lanjutan.	Dokumen



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyusun dokumentasi program lanjutan.	Dokumen
8	membuat rencana rinci pemeliharaan komputer dan peralatannya.	Dokumen
9	membuat sistem prosedur operasi komputer.	Dokumen
10	melakukan perbaikan terhadap gangguan sistem operasi komputer	Dokumen
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Laporan

7. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	melakukan verifikasi data spasial.	Data
3	membuat program menengah.	Bahan
4	mengembangkan dan atau meremajakan program menengah.	Dokumen



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	membuat data dan melaksanakan ujicoba untuk program menengah.	Dokumen
6	membuat petunjuk operasional program menengah.	Data
7	menyusun dokumentasi program menengah.	Data
8	melakukan instalasi dan atau meningkatkan (up-grade) sistem operasi komputer/perangkat lunak/sistem jaringan komputerm	Laporan
9	melakukan ujicoba sistem operasi komputerm	Laporan
10	melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem operasi komputerm	Laporan
11	Membuat dokumentasi pengelolaan komputerm	Laporan
12	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer	Dokumen

8. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/sertifikat
2	Membuat laporan operasi komputer.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Membuat dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer.	Dokumen
4	melakukan verifikasi perekaman data.	Data
5	melakukan dijitasi dan proses editing data spasial.	Data
6	Membuat laporan hasil perekaman data.	Data
7	melakukan pemasangan peralatan sistem komputer dan melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan dan komputer.	Paket
8	Membuat, mengembangkan dan atau meremajakan program dasar.	Program
9	Membuat data dan melaksanakan ujicoba untuk program dasar.	Program
10	menyusun dokumentasi dan membuat petunjuk pengoperasian program dasar.	Program
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

9. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana Pemula

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

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	
2	melakukan penggandaan data.	Data
3	melakukan perekaman data tanpa validasi.	Data
4	melakukan perekaman data dengan validasi.	Data
5	melakukan penggandaan program.	Progran
6	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer.	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan. .	Laporan

10. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan dan BMN

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program keuangan dan BMN.	Laporan
2	melakukan rekonsiliasi anggaran keuangan dan SIMAK BMN.	Laporan
3	memeriksa pencapaian tujuan / sasaran kegiatan sesuai dengan indikator kinerja yang tercantum dalam DIPA atau spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam kontrak.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan proses penerbitan SPM dan menyampaikan SPM yang telah ditanda tangani ke KPPN terkait.	Laporan
5	menyusun laporan seluruh kegiatan yang dilakukan sesuai DIPA.	Laporan
6	memonitor dan memeriksa SP2D yang telah di proses KPPN setempat.	Laporan
7	memproses laporan dan penatausahaan SAI dan SABMN.	Laporan
8	melakukan inventarisasi, pengendalian dan memantau BMN.	Laporan
9	memproses pembuatan daftar gaji serta membuat surat keterangan untuk mendapatkan tunjangan.	Laporan
10	memproses penerimaan penyimpanan dan pemeliharaan serta pengeluaran barang kepada kuasa pengguna anggaran dan wajib menyampaikan perhitungan pembukuan penerimaan dan pengeluaran material yang menjadi tanggung jawabnya.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



11. Uraian jenis kegiatan Bendahara

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

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

12. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana Program Anggaran dan Renstra

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan memeriksa bahan dan data program kerja dari masing-masing unit.	Laporan
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data penyusunan program kerja dan anggaran.	Laporan
3	melakukan penyusunan bahan rencana strategis dan program kerja.	Laporan
4	mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan program kerja dan anggaran.	Laporan
5	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban program kerja dan anggaran.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan koordinasi monitoring program kerja dan anggaran dengan unit kerja terkait.	Laporan
7	melakukan penyusunan laporan rencana strategis kantor otoritas bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

13. Uraian jenis kegiatan Petugas PNBP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyiapan proses administrasi permohonan PAS bandara, TIM dan Stiker Kendaraan.	Laporan
2	melakukan pemrosesan administrasi pembayaran PAS Bandara, TIM, Stiker Kendaraan, <i>Shooting</i> , <i>Flight Approval</i> dan Rekomendasi KKOP.	Laporan
3	melakukan penyiapan administrasi pelaksanaan screening bagi yang mengajukan pemohon PAS bandara dan TIM.	Laporan
4	melakukan penyiapan proses penerbitan PAS bandara dan TIM serta sticker kendaraan.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	meneliti berkas permohonan penerbitan PAS bandara.	Laporan
6	melakukan pengolahan data pada berkas permohonan penerbitan PAS bandara.	Laporan
7	melakukan penelitian berkas dan pengolahan data permohonan penerbitan PAS orang, tanda ijin mengemudi kendaraan dan sticker yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted Area/SRA</i>).	Laporan
8	melakukan proses sewa tanah, bangunan dan iklan.	Laporan
9	melakukan pengolahan data permohonan penerbitan stiker kendaraan yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted Area/SRA</i>).	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

14. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Evaluasi dan Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan

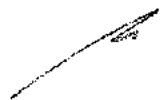
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan penyusunan evaluasi dan laporan program Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
3	melakukan penyusunan laporan e-monitoring .	Laporan
4	melakukan penyusunan Standard Operational Procedure (SOP) Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan evaluasi laporan perencanaan, keuangan, program dan kegiatan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
5	menyusun perencanaan dan program pengembangan sistem kinerja pada kantor otoritas Bandar Udara.	Laporan
6	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

15. Uraian jenis kegiatan Pengelola Anggaran

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun dokumen pelaksanaan anggaran.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyusun dokumen pengajuan Surat Permintaan Pembayaran.	Dokumen
3	menyiapkan kelengkapan dokumen SPP – LS berkaitan dengan pengadaan barang / jasa.	Dokumen
4	menyusun dokumen perjanjian/kontrak pelaksanaan pengadaan barang/jasa.	Dokumen
5	menyusun LKA (Laporan Keadaan Anggaran).	Laporan
6	menyusun Laporan Realisasi Anggaran (Daya Serap).	Laporan
7	menyusun proses penerbitan SPM (Surat Perintah Membayar).	Laporan
8	mengelola Administrasi dokumen Pelaksanaan anggaran.	Dokumen
9	mengevaluasi dokumen yang berkaitan dengan pengadaan barang / jasa.	Dokumen
10	menyusun bahan Laporan dokumen pelaksanaan anggaran	Laporan
11	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



16. Uraian jenis kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan dan merancang sistem infrastruktur TI yang meliputi jaringan, sistem server/ services dan sistem pendukung lainnya.	Dokumen
2	mengelola Sistem Jaringan Infrastruktur TI.	Laporan
3	merencanakan dan merancang website kantor.	Dokumen
4	melaksanakan Administrasi sistem bagi perangkat-perangkat jaringan, server/services dan sistem pendukung dalam lingkup jaringan internet.	Laporan
5	melaksanakan pemeliharaan jaringan akses Internet.	Laporan
6	melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan sistem infrastruktur dan sistem layanan TI.	Laporan
7	menyiapkan Bahan Laporan terhadap penyelenggaraan sistem infrastruktur dan sistem layanan TI.	Laporan
8	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



17. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan urusan kepegawaian.	Laporan
2	menyusun bahan urusan hukum.	Laporan
3	menyusun bahan urusan hubungan masyarakat.	Laporan
4	menyusun bahan urusan surat menyurat.	Laporan
5	menyusun bahan urusan kearsipan dan dokumentasi.	Laporan
6	menyusun bahan urusan pelayanan informasi publik.	Laporan
7	menyusun bahan perlengkapan.	Laporan
8	menyusun bahan rumah tangga.	Laporan
9	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



18. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun kebutuhan diklat teknis.	Paket
2	menyiapkan konsep surat tentang tindak lanjut surat peringatan/teguran.	Konsep
3	menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan surat pengaduan.	Bahan
4	menyiapkan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.	Surat
5	membuat daftar pertanyaan yang akan digunakan dalam analisis jabatan.	Daftar
6	membuat naskah konsep pedoman pengelolaan dokumen kepegawaian.	Konsep
7	membuat konsep kajian tentang klasifikasi jabatan.	Konsep
8	menginventarisasi seluruh jabatan pada instansi Pemerintah untuk memperoleh jumlah data/informasi jabatan.	Data
9	menyusun laporan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



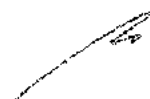
19. Uraian jenis kegiatan Analis Kepegawaian Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	menyiapkan / memeriksa bahan usulan formasi dan pengadaan pegawai.	Bahan
3	menyiapkan / memeriksa usulan mutasi pegawai.	usulan
4	menyiapkan / memeriksa usulan gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	usulan
5	memeriksa dan meneliti pengelolaan dokumen dan informasi data kepegawaian.	Dokumen
6	memeriksa dan meneliti pengelolaan disiplin dan pengendalian pegawai.	Dokumen
7	memeriksa / menyiapkan konsep dokumen pemberhentian pegawai.	Dokumen
8	melakukan penyiapan / menyusun bahan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Dokumen
9	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analis kepegawaian.	Dokumen
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



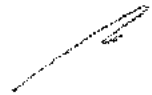
20. Uraian jenis kegiatan Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	melakukan penyiapan bahan usulan formasi dan pengembangan pegawai.	Data
3	menyiapkan bahan usulan mutasi pegawai.	Bahan
4	melakukan penyiapan data peserta diklat.	Dokumen
5	menyiapkan bahan usulan untuk memperoleh gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	Dokumen
6	melakukan pengelolaan dokumen kepegawaian.	Dokumen
7	melakukan pengelolaan disiplin dan pengendalian pegawai.	Data
8	melakukan penyiapan data / kelengkapan pemberhentian pegawai.	Data
9	melakukan penyiapan bahan penyusunan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Bahan
10	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analis kepegawaian.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



21. Uraian jenis kegiatan Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/ sertifikat
2	membantu melakukan persiapan pelaksanaan formasi dan pengadaan.	Data
3	membantu melakukan penyiapan bahan usulan mutasi pegawai.	Bahan
4	membantu melakukan penyiapan surat penawaran/pemberitahuan pelaksanaan diklat.	Dokumen
5	membantu menyiapkan surat untuk memperoleh gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	Dokumen
6	membantu melakukan pengelolaan dokumen kepegawaian.	Dokumen
7	membantu melakukan pengelolaan daftar hadir dan pengendalian pegawai.	Data
8	membantu melakukan penyiapan data/kelengkapan pemberhentian pegawai.	Data
9	membantu menyiapkan bahan penyusunan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Bahan
10	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analisis kepegawaian.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



22. Uraian jenis kegiatan Pengelola Administrasi Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyusunan program usulan Karpeg, Karis/Karsu, KP, gaji berkala, BPJS, Bapertarum, Taspen, Diklat, surat ijin belajar, Penyesuaian ijazah sarjana, ujian dinas dan Pensiun.	Laporan
2	melakukan updating database SIK, SIJ, nominatif, DUK.	Laporan
3	melakukan pengendalian absensi, cuti, ijin pegawai, pelaksana harian.	Laporan
4	melakukan evaluasi mutasi sesuai dengan analisis beban kerja, pensiun pegawai dan perencanaan SDM (Formasi).	Laporan
5	melakukan pemeriksaan dan evaluasi bahan Penilaian prestasi kerja dan disiplin kerja para pejabat dan pegawai.	Laporan
6	menyiapkan Bahan Laporan penyusunan penilaian kinerja pegawai dan tanda penghargaan.	Laporan
7	melakukan koordinasi dalam penyusunan draft SOP sesuai peraturan dengan perundang – undangan dan <i>legal drafting</i> .	Laporan
8	menyusun SOP terkait dengan urusan umum dan kepegawaian , SK, MoU, Kontrak kerja , dokumentasi hukum.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



23. Uraian jenis kegiatan Penyusun Bahan Publikasi dan Kehumasan

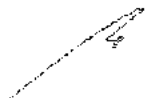
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyusunan program kerja kehumasan dan pelayanan informasi publik terkait sosialisasi peraturan perundangan yang berlaku.	Laporan
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi udara.	Laporan
3	mengkaji bahan publikasi informasi.	Laporan
4	melakukan evaluasi hasil kegiatan fungsi kehumasan.	Laporan
5	membuat laporan hasil kegiatan fungsi kehumasan.	Laporan
6	melaksanakan sosialisasi peraturan-peraturan.	Laporan
7	menyusun rencana penerbitan majalah/buletin bandara.	Laporan
8	menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara/perayaan.	Laporan
9	melaksanakan pelayanan informasi publik.	Laporan
10	melakukan evaluasi hasil kegiatan protokoler.	Laporan



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

24. Uraian jenis kegiatan Pengelola Urusan Kerumahtanggaan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan koordinasi kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
2	menyusun program pengusulan kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
3	melaksanakan pengadaan dan pemeriksaan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
4	melakukan distribusi dan Evaluasi ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
5	melakukan rencana perawatan peralatan kantor, gedung dan kendaraan operasional.	Laporan
6	melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap kinerja petugas keamanan dan kebersihan kantor.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melaksanakan evaluasi dan laporan urusan kerumahtanggaan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

25. Uraian jenis kegiatan Penyusun Data Bantuan Hukum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundang-undangan.	Dokumen
2	menginventarisasi dan mempelajari peraturan perundang-undangan.	Dokumen
3	menginventarisasi dan mengkaji permasalahan dalam pelaksanaan Kantor.	Dokumen
4	menyusun dan mengelola bahan untuk konsultasi hukum.	Dokumen
5	menyusun bahan-bahan untuk pembelaan dalam sengketa hukum.	Dokumen
6	menyusun dan mengevaluasi terhadap kegiatan disiplin pegawai.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

26. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan dan mengolah data laporan berdasarkan laporan dari unit kerja sebagai bahan laporan satuan kerja.	Laporan
2	melakukan klarifikasi bahan laporan.	Laporan
3	melakukan inventaris data laporan pelaksanaan kegiatan unit kerja.	Laporan
4	menghimpun data hasil evaluasi dan laporan baik bulanan, triwulan dan tahunan serta membuat catatan khusus apabila tidak ada kesesuaian dengan program unit kerja.	Laporan
5	memeriksa bahan laporan baik bulanan, triwulan dan tahunan serta membuat catatan khusus apabila tidak ada kesesuaian dengan program unit kerja.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

27. Uraian jenis kegiatan Pengolah Data Administrasi Umum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penerimaan, pencatatan, pengiriman dan penyortiran surat masuk pada unit kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
2	menyiapkan lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Dokumen
3	membuat pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Laporan
4	membuat dokumentasi surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melaksanakan pendistribusian surat sesuai disposisi pimpinan dan mengagendakan kegiatan Pimpinan.	Dokumen
6	melakukan pencatatan dan pemberian nomor, tanggal, dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke Pimpinan Unit Kerja untuk diberi disposisi.	Laporan
7	melakukan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan pengadministrasian.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

28. Uraian jenis kegiatan Sekretaris

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan distribusikan Nota Dinas Kepala Kantor kepada Kabid Kabag TU, Kabid KAUK dan Kabid P2BU atau sebaliknya.	Laporan
2	menyiapkan fasilitas antara Kepala Kantor dengan pihak eksternal (Institusi diluar Kantor Otoritas) untuk bertemu langsung maupun melalui telepon.	Laporan
3	melakukan koordinasi penyiapan kebutuhan kelengkapan dan kebersihan ruang rapat.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan inventaris Surat masuk dan surat keluar.	Laporan
5	melakukan pencatatan jadwal bahan laporan Pimpinan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran tugas.	Laporan
6	melakukan pencatatan terkait dengan janji pertemuan dengan relasi sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan tata usaha.	Laporan
8	melakukan koordinasi dengan pihak internal maupun external unit kerja untuk pelaksanaan rapat sesuai arahan pimpinan.	Laporan
9	menyusun jadwal kegiatan Pimpinan.	Laporan
10	melakukan pencatatan keperluan pimpinan sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Laporan
11	membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



29. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Bidang Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pengaturan, pengawasan dan pengendalian fasilitas dan peralatan bandar udara.	Bahan
2	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian fasilitas dan peralatan navigasi penerbangan.	Bahan
3	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelayanan dan tarif jasa kebandarudaraan serta jasa terkait bandar udara.	Bahan
4	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara.	Bahan
5	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelestarian lingkungan.	Bahan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara.	Bahan
7	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), sertifikat kompetensi dan lisensi personel bandar udara dan navigasi penerbangan.	Bahan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

30. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Fasilitas dan Pelayanan Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan fasilitas, peralatan dan pelayanan bandar udara.	Bahan
2	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian peralatan dan fasilitas bandar udara.	Bahan
3	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian fasilitas dan peralatan navigasi penerbangan.	Bahan
4	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian pelayanan navigasi penerbangan.	Bahan
5	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian pelayanan dan tarif jasa kebandarudaraan serta jasa terkait bandar udara.	Bahan
6	menyusun bahan pelaksanaan pengaturan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara.	Bahan
7	menyusun bahan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara.	Bahan
8	menyusun bahan pelaksanaan standar operasional prosedur.	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

31. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
3	menganalisis data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

32. Uraian jenis kegiatan Pengawas Pelaksanaan Kebijakan Prasarana Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi heliport dan waterbase (service) serta inspeksi sisi udara dan sisi darat.	Laporan
2	melakukan inspeksi terhadap tarif jasa kebandarudaraan dan terhadap tarif jasa terkait bandar udara.	Laporan
3	melakukan surveillance dan monitoring penyelenggaraan bandar udara (service).	Laporan
4	melakukan inspeksi, monitoring/ surveillance dan pemantauan bangunan dan landasan.	Laporan
5	melakukan audit prosedur (SOP), audit standar kinerja operasional heliport dan waterbase (service) dan audit penyelenggaraan bandar udara (service).	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan monitoring heliport dan waterbase (<i>service</i>), sisi udara dan sisi darat, tarif jasa kebandarudaraan dan tarif jasa terkait bandar udara.	Laporan
7	melakukan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

33. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Fasilitas dan Pelayanan Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana pemeriksaan data fasilitas dan pelayanan bandar udara.	Laporan
2	mencatat data fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Dokumen
3	memeriksa fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses objek kerja.	Laporan
4	mengelompokkan data fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	memproses fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima.	Laporan
6	melakukan evaluasi dan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

34. Uraian jenis kegiatan Pengawas Sarana dan Prasarana Kenavigasian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan menginventarisasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur untuk diproses lebih lanjut.	Data
2	mengklasifikasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan.	Data
3	mempelajari data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pengawasan.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	mengidentifikasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan.	Data
5	mengawasi sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran yang diharapkan.	Laporan
6	mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan.	Laporan
7	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

35. Uraian jenis kegiatan Pengawas dan Pengendali Elektronika

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun Jadwal kegiatan pemeriksaan elektronika bandara.	Laporan
2	melakukan inspeksi elektronika bandar udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) elektronika bandar udara.	Laporan
4	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) elektronika bandar udara.	Laporan
5	melakukan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
7	membuat laporan hasil inspeksi elektronika, pengamatan, pemantauan dan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

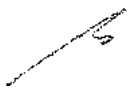
36. Uraian jenis kegiatan Pengawas Kelaikan Kendaraan Sisi Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan pemantauan kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan uji perpanjangan sertifikat laik kendaraan sisi udara.	Laporan
5	melakukan pengujian dan perpanjangan sertifikat laik kendaraan sisi udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi dan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

37. Uraian jenis kegiatan Pengawas Mekanikal Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi mekanikal bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) mekanikal bandar udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) mekanikal bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

38. Uraian jenis kegiatan Pengawas Alat-Alat Berat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi alat - alat berat bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) alat - alat berat bandar udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan (monitoring) alat - alat berat bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (monitoring) dan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (monitoring) dan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan

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

39. Uraian jenis kegiatan Pengawas Informasi Aeronautika

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi informasi aeronautika.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) informasi aeronautika.	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) informasi aeronautika.	Laporan
4	melakukan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (<i>monitoring</i>) dan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
6	membuat laporan inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (<i>monitoring</i>) dan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



40. Uraian jenis kegiatan Pengawas Bangunan dan Landasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi bangunan dan landasan.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) bangunan dan landasan.	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) bangunan dan landasan.	Laporan
4	melakukan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
6	membuat laporan inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



41. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengawasan pelaksanaan rencana induk bandar udara	Laporan
2	menyusun bahan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara	Laporan
3	menyusun bahan pengawasan pelestarian lingkungan	Laporan
4	menyusun bahan pengendalian pelestarian lingkungan	Laporan
5	menyusun bahan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil bandar udara	Laporan
6	menyusun bahan pengendalian sertifikat kompetensi dan lisensi personil bandar udara	Laporan
7	menyusun bahan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil navigasi penerbangan	Laporan
8	menyusun bahan pengendalian sertifikat kompetensi dan lisensi personil navigasi penerbangan	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan




42. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
3	menganalisis data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang pengoperasian Bandar Udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

43. Uraian jenis kegiatan Pengolah Bahan Pengawasan Personel dan Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan dan memeriksa bahan pengawasan personel bandar udara dan operasi bandar udara.	Laporan
2	mencatat secara periodik perkembangan dan permasalahan dalam pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
3	mempelajari pedoman dan petunjuk bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
4	menganalisis bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
5	menyusun rekapitulasi kegiatan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	mengolah dan menyajikan bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara untuk dipergunakan pada proses audit, inspeksi, dan pengujian lebih lanjut.	Laporan
7	membuat laporan atas kegiatan pengolahan bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

44. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Pengoperasian Bandara

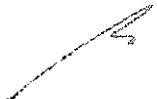
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan mencatat data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
2	memeriksa data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
3	mengelompokkan data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
4	memproses data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara sebagai wujud	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pelayanan prima.	
5	menyusun rencana pemeriksaan data pengoperasian bandar udara.	Laporan
6	menyusun SOP terkait seksi pengoperasian bandar udara.	Laporan
7	membuat evaluasi dan laporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

45. Uraian jenis kegiatan Pengevaluasi Tata Lingkungan dan Kawasan Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan mencatat data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
2	mengelompokan data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mempelajari/memeriksa data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
4	menginventarisir hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan rencana kegiatan penerimaan dan pencatatan data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
7	membuat laporan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

4

46. Uraian jenis kegiatan Penyusun Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi, dan objek terkait penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
2	mengumpulkan data dan mengklasifikasi standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
3	menyusun konsep penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP sesuai hasil kajian.	Laporan
4	melaporkan hasil konsep penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP sesuai hasil kajian.	Laporan
5	melakukan evaluasi terhadap penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
6	melaporkan hasil evaluasi terhadap penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



47. Uraian jenis kegiatan Pengawas Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan, pengamatan dan pemantauan operasi bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengawasan, pengamatan dan pemantauan heliport dan waterbase.	Laporan
3	memberikan bimbingan dan bantuan teknis terkait bandar udara / heliport dan waterbase.	Laporan
4	menyiapkan bahan perpanjangan rating lisensi personel bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan heliport.	Laporan
6	membuat laporan pengawasan, pengamatan, pemantauan operasi bandar udara, heliport dan waterbase.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

48. Uraian jenis kegiatan Pengawas Penggunaan DLKp dan DLKr

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
2	melakukan pengamatan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
3	melakukan pemantauan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
4	melakukan pengawasan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
5	melakukan pengamatan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
6	melakukan pemantauan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
7	membuat laporan pengawasan, pengamatan, pemantauan DLKP dan DLKR dan dampak lingkungan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan




49. Uraian jenis kegiatan Pengolah Data Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana kegiatan pengolah data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
2	mengumpulkan dan mempelajari data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
3	menyiapkan data Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP untuk melakukan kegiatan peninjauan pengukuran lapangan.	Laporan
4	melakukan pengelolaan data terkait dengan hasil evaluasi pengukuran lapangan.	Laporan
5	menyiapkan dan menyajikan data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP yang akan digunakan dalam kegiatan audit, inspeksi, pengamatan, dan pemantauan.	Laporan
6	membuat laporan atas kegiatan pengolahan data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
7	menyusun rencana bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
8	menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
9	membuat laporan hasil penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



50. Uraian jenis kegiatan Kepala Bidang Angkutan Udara dan Kelaikudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan tarif jasa angkutan udara dan penunjang angkutan udara.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan dan koordinasi fasilitasi kegiatan penerbangan internasional (<i>Facilitation/FAL</i>).	Laporan
4	menyiapkan bahan pengawasan kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara, pelaksanaan ketentuan mengenai organisasi perawatan pesawat udara, pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) angkutan udara dan pesawat udara serta sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara.	Laporan
5	menyiapkan bahan sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara, serta pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara serta pengoperasian pesawat udara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<i>(non commercial).</i>	
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

51. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Angkutan Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan
2	menyusun bahan pengendalian angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan
3	menyusun bahan pengawasan angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan
4	menyusun bahan pengendalian tarif jasa angkutan udara dan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan
5	menyusun penyiapan bahan pengawasan tarif jasa angkutan udara dan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyusun bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar operasional prosedur kegiatan angkutan udara.	Laporan
7	menyusun bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan kegiatan angkutan udara dan melaksanakan dan koordinasi kegiatan penerbangan internasional (<i>Facilitation/FAL</i>);	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

52. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	menyiapkan data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	menyiapkan data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Dokumen
8	menyiapkan dokumen perizinan pelayanan di bidang angkutan udara.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

53. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang Angkutan Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang Angkutan Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
3	menganalisis data di bidang Angkutan Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang Angkutan Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang Angkutan Udara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang Angkutan Udara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang Angkutan Udara.	Laporan
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang Angkutan Udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

54. Uraian jenis kegiatan Pengawas Angkutan Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi terhadap Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) terhadap Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
4	melakukan pengujian sistem yang digunakan dalam pelaksanaan Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian Angkutan Udara	Laporan
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian Angkutan Udara	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

55. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengawasan kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyusun bahan pengawasan pelaksanaan ketentuan mengenai organisasi perawatan pesawat udara.	Laporan
3	menyusun bahan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil pengoperasional pesawat udara.	Laporan
4	menyusun bahan pengawasan pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP) pengoperasian pesawat udara.	Laporan
5	menyusun bahan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
6	menyusun bahan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



56. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
3	menganalisis data di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara (AOC, AMO, AMTO dan flying school) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
9	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang kelaikudaraan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

57. Uraian jenis kegiatan Pengawas Sertifikasi Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat udara dalam rangka pembaruan sertifikat pesawat udara (<i>Certificate of Airworthiness</i>).	Laporan
2	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat udara dalam rangka pembaharuan sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continuous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	niaga (<i>non commercial</i>).	
3	menyusun bahan pemeriksaan prosedur pengisian bahan bakar pesawat udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan <i>surveillance</i> personel pengoperasian pesawat udara.	Laporan
5	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi.	Laporan
6	menyiapkan bahan Inspeksi AMO, evaluasi AMO procedures, evaluasi fasilitas dan peralatan AMO.	Laporan
7	menyiapkan bahan Inspeksi Personel Pengoperasian Pesawat Udara.	Laporan
8	menyiapkan bahan Inspeksi <i>flying school</i> , evaluasi <i>procedures flying school</i> , evaluasi fasilitas dan peralatan <i>flying school</i> .	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

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

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan keamanan penerbangan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan sertifikat kompetensi dan lisensi personil, keamanan penerbangan dan penanganan pengangkutan barang berbahaya serta pelayanan darurat.	Laporan
3	menyiapkan bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan penanganan pengangkutan barang berbahaya.	Laporan
4	menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (<i>Regulated Agent</i>).	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan pengujian, penilaian dan pemeriksaan usulan izin serta pengawasan pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted Area / SRA</i>) pada bandar udara yang diusahakan dan menjadi tempat kedudukan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional keamanan penerbangan dan pelayanan darurat.	Laporan

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

59. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan fasilitas dan peralatan keamanan penerbangan.	Bahan
2	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (<i>regulated Agent</i>).	Bahan
3	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP) keamanan penerbangan.	Bahan
4	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional keamanan penerbangan.	Bahan
5	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan penanganan pengangkutan barang berbahaya.	Bahan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil keamanan penerbangan.	Bahan
7	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil penanganan pengangkutan barang berbahaya.	Bahan
8	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan pengujian dan pengendalian serta pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang di daerah keamanan terbang.	Bahan
9	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan pergerakan orang di daerah keamanan terbatas di bandara yang diusahakan dan menjadi tugas kedudukan kantor otoritas bandar udara.	Bahan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

60. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Aviation Security Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
5	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	menyiapkan data pemberian sanksi administratif.	Laporan
7	menyiapkan alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

61. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menyiapkan dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	menyiapkan data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	menyiapkan alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

62. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisir data personel dan lisensi keamanan penerbangan (Basic, Junior, Senior).	Laporan
2	menginventarisir data fasilitas/peralatan keamanan penerbangan.	Laporan
3	menginventarisir data personel dan lisensi <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menginventarisir laporan dan dokumen hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang Keamanan Penerbangan.	Laporan
5	menginventarisir laporan dan dokumen hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan
6	menyiapkan dan mendistribusikan laporan hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang Keamanan Penerbangan.	Laporan
7	menyiapkan dan mendistribusikan laporan hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan
8	menyiapkan dan mendistribusikan surat dibidang Keamanan Penerbangan dan <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan
9	menginventarisir dan menyiapkan penyusunan laporan bulanan dan tahunan dibidang Keamanan Penerbangan dan <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan
10	menginventarisir dokumen Program Keamanan Badan Usaha Bandar Udara (<i>Airport Security Programme / ASP</i>) dan (<i>Aircraft Operator Security Programme / AOSP</i>).	Laporan
11	menyusun database hasil pengujian, penilaian, dan pemeriksaan usulan izin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

63. Uraian jenis kegiatan Pengevaluasi Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan, mengevaluasi SOP pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
2	mengevaluasi hasil pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
3	menyusun, membuat laporan evaluasi inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
4	mengevaluasi perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
5	menyiapkan perencanaan penyusunan standard fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
6	membuat laporan hasil pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan dan sertifikat fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

64. Uraian jenis kegiatan Pengawas Avsec Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan SOP dibidang keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan SOP keamanan penerbangan.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan fasilitas/peralatan keamanan penerbangan.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan personel keamanan penerbangan.	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan pengujian penilaian, pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi / test keamanan penerbangan.	Laporan
7	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi pengamanan penanganan pengangkutan barang berbahaya oleh Regulated Agent.	Laporan
8	menyusun database personel dan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	menyusun database hasil pengujian, penilaian, pemeriksaan dan pemberian rekomendasi usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
10	melaksanakan pengendalian dan pengawasan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
11	melaksanakan sosialisasi di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

65. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan fasilitas dan peralatan pelayanan darurat.	Bahan
2	menyusun bahan pengendalian fasilitas dan peralatan pelayanan darurat.	Bahan
3	menyusun bahan pengawasan fasilitas dan peralatan pelayanan darurat.	Bahan
4	menyusun bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan darurat.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyusun bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan darurat.	Laporan
6	menyusun bahan pengendalian dan pengawasan, sertifikat kompetensi dan lisensi personil, PKP-PK serta <i>salvage</i> .	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

66. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level I

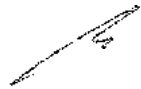
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
4	menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
6	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
7	menyiapkan data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
8	menyiapkan alih media data dan hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

67. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisir Data Personel Dan Lisensi PKP-PK Dan Salvage.	Laporan
2	menginventarisir data fasilitas/peralatan PKP-PK Dan Salvage.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menginventarisir laporan dan dokumen hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang PKP-PK Dan Salvage.	Laporan
4	menyiapkan dan mendistribusikan laporan hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang PKP-PK Dan Salvage.	Laporan
5	menyiapkan dan mendistribusikan surat dibidang PKP-PK Dan Salvage.	Laporan
6	menginventarisir dan menyiapkan penyusunan laporan bulanan dan tahunan dibidang PKP-PK Dan Salvage.	Laporan
7	menginventarisir dokumen Program Keamanan Badan Usaha Bandar Udara (<i>Airport Security Programme /ASP</i>) dan (<i>Aircraft Operator Security Programme /AOSP</i>).	Laporan
8	menyusun database hasil pengujian, penilaian, dan pemeriksaan terkait dengan PKP-PK Dan Salvage.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



68. Uraian jenis kegiatan Pengawas PKP-PK Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan SOP dibidang PKP-PK Bandara.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan PKP-PK Bandara.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan fasilitas/peralatan PKP-PK Bandara.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan personel PKP-PK Bandara.	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi / test PKP-PK Bandara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi PKP-PK Bandara.	Laporan
7	menyusun database personel dan fasilitas PKP-PK Bandara.	Laporan
8	menyusun database hasil pengujian, penilaian, pemeriksaan dan pemberian rekomendasi usulan PKP-PK Bandara.	Laporan
9	melaksanakan sosialisasi dibidang PKP-PK Bandara.	Laporan

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

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

69. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Perawatan Pesawat Udara Level VI

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat rekomendasi (<i>Recommendation</i>) penerbitan dokumen-dokumen, proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial / Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Operator penerbangan asing (<i>foreign commercial / air operators</i>) AOC 129 Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	Rekomendasi

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	mengevaluasi dan menganalisa serta merekomendasikan hasil pengawasan lapangan (<i>surveillance</i>), terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial / Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Operator penerbangan asing (<i>foreign commercial / air operators</i>) AOC 129 Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	Rekomendasi
3	membuat rekomendasi (<i>Recommendation</i>) penerbitan dokumen-dokumen dan evaluasi pengesahan (<i>Approval</i>), meliputi dokumen: Dokumen Perawatan Perusahaan Penerbangan (<i>Company Maintenance Manual</i>); Dokumen Kewenangan, Kondisi dan Batasan (<i>Authorization Condition and Limitation</i>) perusahaan Penerbangan; Dokumen Perawatan Pesawat Udara (<i>Maintenance Program</i>); Dokumen Keandalan Pesawat Udara (<i>Reliability Program</i>); Dokumen pengesahan kenaikan teknis terbatas (<i>Short Term Escalation</i>); Dokumen penambahan kemampuan perawatan pesawat udara perusahaan (<i>Additional Maintenance Capability</i>).	Rekomendasi
4	membuat rekomendasi (<i>Recommendation</i>) penerbitan dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Pembaharuan Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (<i>Renewal Standard C of A</i>); Kelaikudaraan pesawat udara kategori khusus (<i>Special C of A</i>).	Rekomendasi

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan persetujuan (<i>accepted</i>) dan Membuat rekomendasi (<i>Recommendation</i>) Proses Personnel Licensing Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara (penerbitan ataupun pembaharuan), yaitu : <i>Personnel Licensing Procedures; Designated Examiner Procedures; Foreign Personnel Licensing Procedures.</i>	Rekomendasi
6	mengevaluasi dan menganalisa hasil laporan data dukung bagi KNKT kegiatan Investigations serta membuat draft rekomendasi tindak lanjut, terhadap: <i>Service Difficulty Report (SDR); Compliance & Enforcement; Aircraft Accident Investigation.</i>	Laporan
7	mengevaluasi dan menganalisa persetujuan (<i>accepted</i>), pengesahan (<i>approval</i>) dan membuat rekomendasi tindak lanjut dari kegiatan <i>Job Skills: Aviation Safety Program Manager; Flight Test atau Ferry Flight; Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process; Ramp Inspection;</i> Uji Kompetensi sebagai teknisi pesawat udara; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai teknisi pesawat udara.	Rekomendasi
8	mengevaluasi dan menganalisa bahan-bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Laporan
9	membuat rekomendasi penerbitan (<i>Initial Issued</i>) dan pengesahan pembaharuan (<i>Revision/Renewal</i>) untuk : <i>RVSM Maintenance Program; ETOPS Maintenance Program; PBN/RNAV Maintenance Program; CAT II/III Maintenance Program; Examiner/DAMEER.</i>	Rekomendasi
10	merumuskan dokumen, norma, standar, prosedur dan peraturan tentang: <i>Proses Personnel Licensing; Investigations; Job Skills; Job Functions.</i>	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	mengevaluasi pembuatan peraturan dan perundang – undangan.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

70. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Perawatan Pesawat Udara Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyesuaian (conformity) dan persetujuan (accepted) proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial / Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129 Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	Checklist
2	melakukan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) dan persetujuan (accepted) hasilnya, terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial / Air</i>	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<i>Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129 Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	
3	melakukan kegiatan persetujuan (<i>accepted</i>) dan proses evaluasi pengesahan (<i>Approval</i>), meliputi dokumen: Dokumen Perawatan Perusahaan Penerbangan (<i>Company Maintenance Manual</i>); Dokumen Kewenangan, Kondisi dan Batasan (<i>Authorization Condition and Limitation</i>) perusahaan Penerbangan; Dokumen Perawatan Pesawat Udara (<i>Maintenance Program</i>); Dokumen Keandalan Pesawat Udara (<i>Reliability Program</i>); Dokumen pengesahan kenaikan teknis terbatas (<i>Short Term Escalation</i>); Dokumen penambahan kemampuan perawatan pesawat udara perusahaan (<i>Additional Maintenance Capability</i>).	Checklist
4	melakukan penyesuaian (<i>conformity</i>) dan persetujuan (<i>accepted</i>) dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Pembaharuan Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (Renewal Standard C of A); Kelaikudaraan pesawat udara kategori khusus (Special C of A).	Checklist
5	melakukan persetujuan (<i>accepted</i>) Proses Personnel Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara, meliputi : Personnel Licensing Procedures; Designated Examiner Procedures; Foreign Personnel Licensing Procedures; Maintenance Training Organizations.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	mengevaluasi hasil kegiatan analisa awal dan Investigations : Service Difficulty Report (SDR); Compliance & Enforcement; Aircraft Accident Investigation.	Checklist
7	melakukan persetujuan (accepted) dan pengesahan (approval) kegiatan Job Skills: Aviation Safety Program Manager; Flight Test atau Ferry Flight; Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process; Ramp Inspection; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai teknisi pesawat udara; Uji Kompetensi sebagai teknisi pesawat udara.	Checklist
8	melakukan evaluasi, analisa dan persetujuan (accepted) dalam proses evaluasi penerbitan pengesahan (approval) untuk : RVSM Maintenance Program; ETOPS Maintenance Program; PBN/RNAV Maintenance Program; CAT II/III Maintenance Program; Examiner/DAMEER.	Checklist
9	menyiapkan bahan proses pembuatan peraturan dan perundang-undangan.	Checklist
10	menyiapkan bahan konferensi atau seminar nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Checklist
11	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan bidang penerbangan nasional dan Internasional.	Checklist
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

71. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Perawatan Pesawat Udara Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial/Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	Checklist
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>surveillance</i>) terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial/Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan kegiatan bimbingan teknis, pemeriksaan dokumen dan proses evaluasi awal persetujuan (<i>accepted</i>), meliputi dokumen: Dokumen Perawatan Perusahaan Penerbangan (<i>Company Maintenance Manual</i>); Dokumen Kewenangan, Kondisi dan Batasan (<i>Authorization Condition and Limitation</i>) perusahaan Penerbangan; Dokumen Perawatan Pesawat Udara (<i>Maintenance Program</i>).	Checklist
4	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Pembaharuan Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (<i>Renewal Standard C of A</i>); Kelaikudaraan pesawat udara kategori khusus (<i>Special C of A</i>).	Checklist
5	melakukan kegiatan Proses Personnel Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara, meliputi : Personnel Licensing Procedures; Foreign Personnel Licensing Procedures; Maintenance Training Organizations.	Checklist
6	melakukan kegiatan pengumpulan data dan Investigations : Service Difficulty Report (SDR); Aircraft Accident Investigation.	Checklist
7	melakukan kegiatan Job Skills : Safety Management Systems; Audit Process; Ramp Inspection Check; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
8	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (<i>approval</i>) untuk : RVSM Maintenance Program; ETOPS Maintenance Program; PBN/RNAV Maintenance Program; CAT II/III Maintenance Program.	Checklist
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

72. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Rancang Bangun Pesawat Udara Level VI

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merekomendasikan persetujuan dokumen sertifikasi, audit dan surveillance Organisasi Rancang Bangun (DOA) ; persetujuan dokumen pesawat Non-PK yang dioperasikan di Indonesia ; persetujuan dokumen kegiatan perlindungan lingkungan terhadap aktivitas penerbangan sipil.	Rekomendasi
2	merekomendasikan mengenai perubahan-perubahan standar rancang bangun, prosedur-prosedur dan pelaksanaannya sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang berlaku; perubahan-perubahan standar rancang bangun, prosedur-prosedur dan pelaksanaannya sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang berlaku ; persetujuan sertifikat tipe, sertifikat tipe tambahan dan sertifikat tipe perubahan untuk pesawat udara, mesin, dan propeller ; persetujuan design/modification untuk suatu sistem struktur, peralatan atau instrument pesawat udara ; persetujuan aplikasi emisi gas buang dan kebisingan ; penerbitan validasi sertifikat tipe, sertifikat tipe tambahan dan sertifikat tipe perubahan untuk pesawat udara, mesin, dan propeller.	Rekomendasi
3	menyetujui rencana test dan menyaksikan pengujian-pengujian kritis pada proyek sertifikasi/modifikasi.	Rekomendasi
4	mengatur kegiatan type certificate board ; Mengatur aktivitas uji terbang dan performance.	Rekomendasi
5	memonitor integrasi struktur secara berkelanjutan terhadap pesawat yang beroperasi untuk keperluan inspeksi tambahan dan program CPCP guna mempertahankan kondisi pesawat tetap laik terbang.	Rekomendasi

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	merekomendasikan penerbitan Service Bulletins (SB) dari produk yang mempunyai sertifikat tipe Indonesia dari industri pesawat terbang nasional ; penerbitan Airworthiness Directives (AD) berdasarkan hasil laporan dan evaluasi SDR ; penerbitan AD dari negara asal pabrikan dan AD nasional yang berlaku bagi pesawat udara yang beregristrasi Indonesia.	Rekomendasi
7	mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah regulasi terkait dengan rancang bangun kelaikudaraan. Untuk menyusun kebijakan dan prosedur umum dan teknis yang akan digunakan pada waktu yang akan datang. Untuk merumuskan perubahan kebijakan kelaikudaraan dan persyaratan yang memiliki dampak ekonomi di industri penerbangan.	Rekomendasi
8	memberikan bimbingan teknis terkait operasi penerbangan dan kelaikudaraan.	Rekomendasi
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

73. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Rancang Bangun Pesawat Udara Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi dan analisis rancangan struktur pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan /atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan evaluasi dan analisis sistem kelistrikan dan desain sistem avionic pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
3	melakukan evaluasi dan analisis desain sistem mekanikal pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
4	melakukan evaluasi dan analisis sistem desain powerplant pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku. Melakukan evaluasi dan analisis dokumen permintaan persetujuan emisi gas buang dan kebisingan.	Checklist
5	melakukan evaluasi dan analisis environmental protection pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
6	melakukan evaluasi dan analisis cabin interior pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku, termasuk placard dan marking.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan evaluasi dan analisis sistem dan kemampuan terbang pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
8	mengawasi proses rancang bangun dan uji coba pesawat udara, mesin, propeler, dan komponen-komponennya untuk meyakinkan pemenuhan dengan persyaratan-persyaratan kelaikan terbang dan berhubungan dengan spesifikasi produksi.	Checklist
9	mengevaluasi usulan-usulan dari pekerjaan major repair pada pesawat udara, mesin, propeller, dan komponen-komponennya.	Checklist
10	Terlibat dalam kegiatan <i>Type Certification Board</i> (TCB) dan <i>Maintenance Review Board</i> (MRB); melakukan evaluasi dan analisis dokumen sertifikasi, audit dan surveillance Organisasi Rancang Bangun (DOA).	Checklist
11	membuat telaah terkait masukan untuk merevisi regulasi-regulasi kelaikudaraan yang ada, standar, prosedur-prosedur, dan bahan-bahan bimbingan untuk sertifikasi tipe pesawat udara, mesin, propeler, dan komponen.	Checklist
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan



74. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Rancang Bangun Pesawat Udara Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen rancang bangun pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan /atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
2	menyiapkan bahan untuk pembuatan atau perbaikan dari regulasi-regulasi kelaikan terbang yang ada, standard, prosedur-prosedur, dan materi panduan yang digunakan untuk sertifikasi tipe pesawat udara, mesin, propeller, dan bagian-bagiannya.	Checklist
3	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen sertifikasi, audit dan surveillance Organisasi Rancang Bangun (DOA).	Checklist
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persetujuan pesawat Non-PK yang dioperasikan di Indonesia.	Checklist
5	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen kegiatan perlindungan lingkungan dari aktivitas penerbangan sipil.	Checklist
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor struktur-struktur pesawat udara dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk evaluasi material, metode dan proses pembuatan yang digunakan.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor electric avionics system dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk evaluasi pemasangan dan analisis beban elektrik.	Checklist
8	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor sistem mekanik dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk bagian dalam peralatan, peralatan pengamanan kabin, perlindungan kebakaran.	Checklist
9	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor sistem powerplant dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk sistem bahan bakar, perlindungan kebakaran mesin dan indikator mesin. Memeriksa kelengkapan dokumen permintaan persetujuan emisi gas buang dan kebisingan.	Checklist
10	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor environmental protection dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk air conditioning system, ice protection, fire protection, dan oxygen system.	Checklist
11	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor cabin interior dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk cabin lay out, material dan flammability, placard dan marking, smoke emission, lavatory system dan pemeriksaan kelengkapan dokumen uji terbang dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk performance, handling quality dan aircraft sytem.	Checklist
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

75. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Produk Aeronautika Level VI

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat rekomendasi penerbitan sertifikat organisasi: Industri manufaktur pesawat udara (PAH/Production Approval Holder); Industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi PMA dan TSO); Distributor produk aeronautika; Penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
2	membuat rekomendasi penerbitan sertifikat produk: Pesawat udara, kategori standard dan khusus (C of A); Pesawat udara untuk ekspor (Export C of A); Komponen pesawat udara, meliputi PMA dan TSO (ARC).	Checklist
3	melakukan evaluasi dan analisa hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap: Pabrik pesawat udara pemegang sertifikat produksi (PC); Pabrik komponen pesawat udara pemegang otorisasi (TSOA, PMA); Distributor produk aeronautika pemegang sertifikat distributor; Organisasi penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
4	melakukan evaluasi dan pemberian rekomendasi terhadap kegiatan <i>Job Skills</i> : Pemeriksaan dokumen pendaftaran dan penghapusan tanda pendaftaran pesawat udara yang beregistrasi Indonesia, serta perpanjangan sertifikat pendaftaran; Pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan pembatalan kuasa untuk memohon deregistrasi dan ekspor yang tidak dapat dicabut kembali (IDERA), terhadap pesawat udara beregistrasi Indonesia; Pemeriksaan dokumen dalam	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	rangka pencatatan dan penghapusan catatan penjaminan pesawat udara beregistrasi Indonesia; Inspeksi kesesuaian (<i>conformity inspection</i>) dalam proses sertifikasi tipe, sertifikasi produk dan modifikasi; Pengujian dalam rangka pemberian kewenangan terbatas bidang manufacturing produk aeronautika (DMIR); Penilaian teknis dalam proses persetujuan pengadaan pesawat udara; Dokumentasi dan pemutakhiran (<i>update</i>) proses sertifikasi, surveillance, audit, conformity, pengadaan, pencatatan IDERA, pencatatan penjaminan, dan kegiatan di bidang produk aeronautika ke dalam database produk aeronautika; Pembuatan <i>Civil Aircraft Register (CAR)</i> .	
5	memberikan rekomendasi hasil <i>manufacturing process conformity inspection</i> dalam proses sertifikasi tipe validasi pesawat buatan asing.	Checklist
6	mengevaluasi bahan pembuatan peraturan antara lain <i>Civil Aviation Safety Regulation (CASR)</i> , <i>Staff Instruction (SI)</i> dan <i>Advisory Circular (AC)</i> .	Checklist
7	mengevaluasi bahan konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
8	mengevaluasi bahan harmonisasi peraturan di bidang penerbangan skala nasional dan internasional.	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

76. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Produk Aeronautika Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan (conformity) dan merekomendasikan persetujuan (acceptance) dalam proses sertifikasi organisasi: Industri manufaktur pesawat udara (PAH/Production Approval Holder); Industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi PMA dan TSO); Distributor produk aeronautika; Penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
2	melakukan pemeriksaan dan pengujian dan merekomendasikan persetujuan (acceptance) hasilnya terhadap proses sertifikasi produk aeronautika: Pesawat udara, kategori standard dan khusus (C of A); Pesawat udara untuk ekspor (Export C of A); Komponen pesawat udara, meliputi PMA dan TSO (ARC).	Checklist
3	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap: Industri manufaktur pesawat udara pemegang sertifikat produksi (PC); Industri manufaktur komponen pesawat udara pemegang otorisasi (TSOA, PMA); Distributor produk aeronautika pemegang sertifikat distributor; Organisasi penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
4	melakukan persetujuan (acceptance) dan pemberian pengesahan (approval) terhadap kegiatan <i>Job Skills</i> : Pemeriksaan dokumen pendaftaran dan penghapusan tanda pendaftaran pesawat udara yang beregistrasi Indonesia, serta perpanjangan sertifikat pendaftaran; Pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan pembatalan kuasa untuk memohon deregistrasi dan ekspor yang tidak dapat	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	dicabut kembali (IDERA), terhadap pesawat udara beregistrasi Indonesia; Pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan penghapusan catatan penjaminan pesawat udara beregistrasi Indonesia; Inspeksi kesesuaian (<i>conformity inspection</i>) dalam proses sertifikasi tipe, sertifikasi produk dan modifikasi; Pengujian dalam rangka pemberian kewenangan terbatas bidang manufakturing produk aeronautika (DMIR); Penilaian teknis dalam proses persetujuan pengadaan pesawat udara; Dokumentasi dan pemutakhiran (update) proses sertifikasi, surveillance, audit, conformity, pengadaan, pencatatan IDERA, pencatatan penjaminan, dan kegiatan di bidang produk aeronautika ke dalam database produk aeronautika; Pembuatan Civil Aircraft Register (CAR).	
5	melakukan manufacturing process conformity inspection dalam proses sertifikasi tipe validasi (pesawat buatan asing).	Checklist
6	menyiapkan bahan pembuatan peraturan antara lain Civil Aviation Safety Regulation (CASR), Staf Instructuion (SI) dan Advisory Circular (AC).	Bahan
7	manyiapkan bahan untuk konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
8	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan di bidang penerbangan skala nasional dan internasional.	Bahan
9	menyiapkan bahan seminar nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

77. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Produk Aeronautika Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen Industri manufaktur pesawat udara (PAH/Production Approval Holder); Industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi PMA dan TSO); Distributor produk aeronautika; Penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
2	melakukan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi organisasi: Industri manufaktur pesawat udara (PAH/Production Approval Holder); Industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi PMA dan TSO); Distributor produk aeronautika; Penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
3	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dalam proses sertifikasi produk aeronautika: Pesawat udara, kategori standard dan khusus (C of A); Pesawat udara untuk ekspor (Export C of A); Komponen pesawat udara, meliputi PMA dan TSO (ARC).	Checklist
4	melakukan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika: Pesawat udara, kategori standard dan khusus (C of A); Pesawat udara untuk ekspor (Export C of A); Komponen pesawat udara, meliputi PMA dan TSO (ARC).	Checklist
5	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap: Industri manufaktur pesawat udara pemegang sertifikat produksi (PC); Industri manufaktur komponen pesawat udara pemegang otorisasi (TSOA, PMA); Distributor produk	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	aeronautika pemegang sertifikat distributor; Organisasi penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills</i> : Melakukan pemeriksaan dokumen pendaftaran dan penghapusan tanda pendaftaran pesawat udara yang beregistrasi Indonesia, serta perpanjangan sertifikat pendaftaran; Melakukan pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan pembatalan kuasa untuk memohon deregistrasi dan ekspor yang tidak dapat dicabut kembali (IDERA), terhadap pesawat udara beregistrasi Indonesia; Melakukan pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan penghapusan catatan penjaminan pesawat udara beregistrasi Indonesia; Melakukan pemeriksaan dokumen dalam proses inspeksi kesesuaian (<i>conformity inspection</i>) dalam proses sertifikasi tipe, sertifikasi produk dan modifikasi; Mempersiapkan kelengkapan dokumen dalam rangka pemberian kewenangan terbatas bidang manufakturing produk aeronautika (DMIR); Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen penilaian teknis dalam proses persetujuan pengadaan pesawat udara. Mendokumentasikan dan memutakhirkan (update) proses sertifikasi, surveillance, audit, conformity, pengadaan, pencatatan IDERA, pencatatan penjaminan, dan kegiatan di bidang produk aeronautika ke dalam database produk aeronautika; Mengumpulkan bahan pembuatan Civil Aircraft Register (CAR).	Checklist
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



78. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level VI

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat rekomendasi penerbitan dokumen, proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (OC 137); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TCC 142.	Rekomendasi
2	mengevaluasi dan menganalisa hasil pengawasan lapangan (surveillance) terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (OC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Lembar persetujuan
3	mengevaluasi dan menganalisa hasil persetujuan (accepted) Proses Personnel Licensing (penerbitan dan perpanjangan) untuk Pilots, other crewmembers (Flight Engineer dan Flight Navigator), Aircraft Dispatchers dan Flight Attendants, yaitu : Personnel Licensing Procedures;	Lembar persetujuan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Aviation Training Organizations; Designated Examiner Procedures; Flight Testing Procedures.	
4	mengevaluasi dan menganalisa hasil laporan data dukung bagi KNKT kegiatan Investigations : Compliance & Enforcement, Aircraft Accident Investigation.	Laporan
5	mengevaluasi dan menganalisa persetujuan (accepted), pengesahan (approval) kegiatan Job Skills : Simulator Evaluation; Agricultural Air Operations; Aviation Safety Program Manager; Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain terbang sebagai Pilot; Uji Kompetensi / proficiency check sebagai Pilot.	Lembar persetujuan
6	mengevaluasi dan menganalisa dokumen persetujuan (accepted), kegiatan Aircraft Dispatcher Job Functions.	Lembar persetujuan
7	mengevaluasi dan menganalisa dokumen persetujuan (accepted), kegiatan Cabin Safety.	Lembar persetujuan
8	mengevaluasi dan menganalisa bahan – bahan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Laporan
9	mengevaluasi, menganalisa dan memberikan persetujuan (approval) dokumen untuk : Operasional helicopter external load OC 133; RVSM Operations; ETOPS Operations; PBN/RNAV Operation; CAT II/III Operation; CCP/CCFA/CCFO; DPER/DFOOER/DFAER.	Lembar persetujuan
10	melakukan kegiatan pendaftaran pesawat udara bersama inspektur Kelaikudaraan bidang Produk Aeronautika.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	merumuskan dokumen, norma, standar, prosedur dan peraturan tentang : Proses Personnel Licensing; Investigations; Job Skills; Aircraft Dispatcher Job Functions; Cabin safety.	Bahan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

79. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyesuaian (conformity) dan persetujuan (accepted) proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; operator penerbangan pertanian / perkebunan (OC 137) pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	melakukan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) dan persetujuan (accepted) hasilnya, terhadap: Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141), Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; operator penerbangan helicopter external load (AOC 133) ; operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137) ; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	
3	melakukan persetujuan (accepted) Proses Personnel Licensing Pilots, other crewmembers (Flight Engineer dan Flight Navigator), Aircraft Dispatchers dan Flight Attendants, yaitu : Personnel Licensing Procedures; Designated Examiner Procedures; Aviation Training Organizations; Flight Testing Procedures.	Lembar Persetujuan
4	mengevaluasi hasil kegiatan Investigations : Compliance & Enforcement ; Aircraft Accident Investigation.	Laporan
5	melakukan persetujuan (accepted), pengesahan (approval) kegiatan Job Skills: Simulator Evaluation; Agricultural Air Operations; Aviation Safety Program Manager; Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Pilot; Uji Kompetensi / proficiency check sebagai Pilot.	Lembar Persetujuan
6	melakukan persetujuan (accepted), kegiatan Aircraft Dispatcher Job Functions; kegiatan Cabin safety.	Lembar Persetujuan
7	melakukan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Laporan
8	melakukan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Operations; ETOPS Operations; PBN/RNAV Operation; CAT II/III Operation; CCP/CCFA/CCFO; DPER/DFOOER/DFAER.	Lembar Persetujuan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	melakukan kegiatan pendaftaran pesawat udara bersama inspektur Kelaikudaraan bidang Produk Aeronautika.	Laporan
10	menyiapkan bahan proses pembuatan peraturan dan perundang - undangan.	Bahan
11	menyiapkan bahan konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
12	mclaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

80. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) terhadap: Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	
3	melakukan kegiatan Proses Personnel Licensing Pilots, other crewmembers (Flight Engineer dan Flight Navigator), Aircraft Dispatchers dan Flight Attendants, yaitu : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations.	Checklist
4	melakukan kegiatan Aircraft Accident Investigation.	Laporan
5	melakukan kegiatan Job Skills : Safety Management Systems; Audit Process; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Pilot.	Checklist
6	melakukan kegiatan Aircraft Dispatcher Job Functions.	Checklist
7	melakukan kegiatan Cabin Safety.	Checklist
8	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Operations; ETOPS Operations; PBN/RNAV Operation; CAT II/III Operation; CCP/CCFA/CCFO.	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

81. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi awal dan rekomendasi draft proses sertifikasi organisasi dan perubahan	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	dokumen terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; operator penerbangan external load (rotorcraft external load operations) OC 133; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan(surveillance), terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141),\ ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Lapora
3	melakukan kegiatan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants sesuai dengan kewenangannya (authorization), yang terdiri dari : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan Job Skills : Simulator Evaluation; Agricultural Air Operations; Aviation Safety Program Manager; Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain terbang sebagai Pilot; Uji Kompetensi / proficiency check sebagai Pilot.	Checklist
5	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Operations; ETOPS Operations; PBN/RNAV Operation; CAT II/III Operation; CCP/CCFA/CCFO; DPER/DFOOER/DFAER.	Bahan
6	menyiapkan bahan proses pembuatan peraturan dan perundang – undangan.	Bahan
7	menyiapkan bahan konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
8	menyiapkan bahan seminar bidang penerbangan tingkat nasional dan internasional.	Bahan
9	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan bidang penerbangan nasional dan Internasional.	Bahan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

82. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	
2	melakukan pemeriksaan kelengkapan proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Checklist
3	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan (surveillance), terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	
4	melakukan kegiatan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants, yang terdiri dari : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations.	
5	melakukan pemeriksaan hasil kegiatan Investigations.	Laporan
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan Job Skills : Simulator Evaluation; Agricultural Air Operations; Aviation Safety Program Manager; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Pilot; Uji Kompetensi / proficiency check sebagai Pilot.	Checklis
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan pendaftaran pesawat udara bersama inspektur Kelaik Udaraan bidang Pengoperasian Pesawat Udara.	Checklis
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

83. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91;	Bahan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	
2	menyiapkan bahan evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi dan terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Bahan
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap ; Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Bahan
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap ; Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Bahan
5	menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance), terhadap ; Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Bahan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyiapkan bahan kegiatan penerbitan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants.	Bahan
7	menyiapkan bahan kegiatan perpanjangan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants.	Bahan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

84. Uraian Jenis Kegiatan Aircraft Flight Operation Officer Inspector (FOOI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan persetujuan (approval) hasil evaluasi sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; Pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142	Lembar Pesetujuan
2	menyiapkan bahan persetujuan (approval) hasil evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; Pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142	Lembar Pesetujuan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melaksanakan kegiatan, pembinaan, pemeriksaan, pengawasan (surveillance) dan mengevaluasi hasilnya, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142	Checklist
4	melakukan evaluasi hasil kegiatan Personnel Licensing untuk flight operation officer	Checklist
5	membantu Komite Nasional Keselamatan Transportasi (KNKT) dalam melaksanakan kegiatan Investigations (Aircraft Accident and Serious Incident Investigation) dan melaksanakan kegiatan Aircraft Incident	Laporan
6	melakukan evaluasi hasil kegiatan Job Skills : Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight operation officer;	Sertifikat
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan



85. Uraian Jenis Kegiatan Aircraft Flight Operation Officer Inspector (FOOI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Laporan
2	melakukan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Laporan
3	melakukan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Laporan
4	melakukan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Laporan
5	melakukan kegiatan pengawasan (surveillance), terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Laporan
6	melakukan kegiatan Personnel Licensing untuk flight operation officer.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan kegiatan Job Skills : Aviation Safety Program Manager; Safety Management Systems; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Operation Officer; Uji Kompetensi sebagai Flight Operation Officer.	Sertifikat
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

86. Uraian Jenis Kegiatan Aircraft Flight Operation Officer Inspector (FOOI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	menyiapkan bahan evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
5	menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
6	menyiapkan bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
7	menyiapkan bahan kegiatan Personnel Licensing untuk flight operation officer .	Checklist
8	menyiapkan bahan kegiatan Job Skills : Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight operation officer; Uji Kompetensi sebagai Flight Operations Officer.	Sertifikat
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



87. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	membuat rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara yang meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara dan Izin Badan Usaha bandar Udara.	Dokumen
3	membuat rekomendasi persetujuan hasil dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, penerbitan Register Bandar Udara, penerbitan Register Heliport, penerbitan Register Bandar Udara Perairan (Waterbase), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, penerbitan Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, penerbitan Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, penerbitan Izin Jasa Kebandarudaraan, penerbitan Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, penerbitan Sertifikat	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, penerbitan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	
4	melakukan evaluasi dan analisa kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan surveillance), terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi dan pemberian rekomendasi kegiatan <i>Job Skills</i> pengujian dan menyusun rekomendasi terhadap dokumen <i>Safety Management System</i> , dokumen <i>State safety Program</i> , dokumen <i>Wildlife Hazard Management</i> , dokumen <i>Aerodrome Operations</i> , dokumen <i>Airport Engineering</i> , dokumen <i>Airport Operations</i> , serta melaksanakan dan melaporkan kegiatan audit/investigasi terjadinya <i>accident/incident</i> penerbangan terkait bidang kelaikan fasilitas bandar udara.	Laporan
6	memberikan rekomendasi dan evaluasi hasil pembuatan peraturan antara lain <i>Civil Aviation Safety Regulation</i> (CASR), <i>Staf Instructuion</i> (SI) dan <i>Advisory Circular</i> (AC).	Dokumen
7	memberikan rekomendasi hasil pembuatan bahan untuk konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan	Dokumen
8	memberikan rekomendasi dan evaluasi hasil pembuatan bahan seminar nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	memberikan rekomendasi dan evaluasi hasil pembuatan bahan harmonisasi peraturan di bidang penerbangan skala nasional dan internasional.	Dokumen
10	memberikan rekomendasi dan evaluasi hasil analisa dan kajian teknik pembangunan / pengembangan bandar udara, hasil kegiatan kerjasama dengan luar negeri dan kajian standar, dan hasil monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS.	Dokumen
11	mengevaluasi dan menyetujui program dan anggaran kegiatan terkait pengawasan, pengendalian dan penetapan / persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

88. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan lapangan dan merekomendasikan persetujuan dalam proses penyiapan bahan rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	meliputi penetapan Tata letak Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha bandar Udara.	
3	melaksanakan pemeriksaan lapangan, pengujian, dan merekomendasikan persetujuan hasil dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan penerbitan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap tata letak kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan kegiatan <i>Job Skills</i> meliputi pengujian dan menyusun rekomendasi terhadap dokumen <i>Safety Management System</i> , dokumen <i>State safety Program</i> , dokumen <i>Wildlife Hazard Management</i> , dokumen <i>Aerodrome Operations</i> , dokumen <i>Airport Engineering</i> , dokumen <i>Airport Operations</i> , serta melaksanakan dan melaporkan kegiatan audit/investigasi terjadinya <i>accident/insident</i> penerbangan terkait bidang kelaikan fasilitas bandar udara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pembuatan peraturan antara lain <i>Civil Aviation Safety Regulation (CASR)</i> , <i>Staff Instruction (SI)</i> dan <i>Advisory Circular (AC)</i> .	Dokumen
7	menyiapkan bahan untuk konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Dokumen
8	menyiapkan bahan seminar nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Dokumen
9	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan di bidang penerbangan skala nasional dan internasional.	Dokumen
10	menyusun rencana program dan anggaran kegiatan terkait pengawasan, pengendalian dan penetapan / persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara.	Dokumen
11	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar serta melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

89. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan dokumen teknis, pemeriksaan lapangan, dan penyusunan dokumen dalam proses penyiapan bahan rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan <i>master plan</i> , persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen
3	pemeriksaan kelengkapan dan penyusunan dokumen, pemeriksaan lapangan dan pengujian dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (Waterbase), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	
4	melakukan kegiatan pembinaan terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
5	melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills</i> meliputi pemeriksaan dokumen <i>Safety Management System</i> , dokumen <i>State safety Program</i> , dokumen <i>Wildlife Hazard Management</i> , dokumen <i>Aerodrome Operations</i> , dokumen <i>Airport Engineering</i> , dan dokumen <i>Airport Operations</i> .	Laporan
7	melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan audit/investigasi terjadinya <i>accident/insident</i> penerbangan terkait bidang kelaikan fasilitas bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar.	Laporan
9	melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

90. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen
3	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan <i>Waterbase</i> Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	
4	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan surveillance) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi kegiatan pemeriksaan dan perawatan guna menjaga kehandalan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas, meliputi fasilitas sisi darat dan sisi udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi updating data kegiatan.	Laporan
7	melakukan kegiatan Job Skills meliputi <i>Inspection Check Airport Facilities and Operations for intermediate, Surveillance and investigation Reporting</i> , dan <i>Basic Airport Engineering</i> .	Laporan
8	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar.	Laporan
9	melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

91. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara penetapan Tatahan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), Persetujuan pengembangan bandar udara, Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan <i>Waterbase</i> Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
3	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>audit dan surveillance</i>) terhadap tatahan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	
4	melakukan kegiatan pemeriksaan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi udara.	Laporan
5	melakukan kegiatan perawatan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi udara.	Laporan
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills Inspection Check Airport Facilities and Operations, Updating</i> pengetahuan terkait perkembangan teknologi di bidang kebandarudaraan, dan <i>Updating</i> peraturan international bidang bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

92. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara yang meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, penerbitan Register Bandar Udara, penerbitan Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, penerbitan Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, penerbitan Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, penerbitan Izin Jasa Kebandarudaraan, penerbitan Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, penerbitan Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan penerbitan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
3	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>audit dan surveillance</i>), terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pemeriksaan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi darat.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan kegiatan perawatan guna peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi darat.	Laporan
6	melakukan updating data kegiatan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

93. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan rekomendasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	memberikan rekomendasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	memberikan rekomendasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	memberikan rekomendasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	memberikan rekomendasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	memberikan rekomendasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	memberikan rekomendasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
8	memberikan rekomendasi dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
9	memberikan rekomendasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

94. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengevaluasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	mengevaluasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	mengevaluasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	mengevaluasi dokumen perizinan angkutan udara.	Laporan
8	mengevaluasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	mengevaluasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	mclaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

95. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	menganalisa kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	menganalisa data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	menganalisa dokumen perizinan angkutan udara.	Laporan
8	menganalisa data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	menganalisa data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

96. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan validasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	melakukan validasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	melakukan validasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	melakukan validasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
5	melakukan validasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	melakukan validasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	melakukan validasi dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
8	melakukan validasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	melakukan validasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

97. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisir data pengendalian, pengawasan dan investigasi pengangkutan kargo dan barang berbahaya, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menginventarisir kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
3	menginventarisir bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	menginventarisir dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian di bidang angkutan udara.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
6	menginventarisir laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	menginventarisir data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
8	menginventarisir dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

98. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengembangkan konsep rancangan perundang-undangan, bahan naskah akademik rancangan perundang-undangan navigasi penerbangan.	Laporan
2	memvalidasi dokumen prosedur, personil dan fasilitas, dokumen pengajuan sertifikasi, bahan evaluasi dokumen pengajuan persyaratan sertifikasi.	Dokumen
3	memvalidasi bahan rencana dan program kerja inspeksi/ramp check untuk lokasi, kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas, bahan rekomendasi hasil pengamatan, bahan verifikasi lapangan sertifikasi, kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan, gedung, sarana pendukung dan lingkungan, bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi, bahan evaluasi formulir pengajuan sertifikasi, bahan penerbitan sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Laporan
4	memvalidasi dokumen prosedur, personil dan fasilitas, bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi sertifikasi, bahan evaluasi dokumen pengajuan persyaratan sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Dokumen
5	memberikan rekomendasi berdasarkan hasil audit,inspeksi,pemantauan dan pengamatan dan investigasi dalam rangka penerbitan sertifikasi atau perijinan di bidang navigasi penerbangan.	Dokumen
6	memberikan arahan tim oleh ketua tim sebelum pelaksanaan audit.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	memberikan rekomendasi tindak lanjut hasil investigasi penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, III, IV, dan V.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

99. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memverifikasi dokumen acuan audit (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya), prosedur, personil dan fasilitas, penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas, bahan analisa dokumen prosedur, personil dan fasilitas, verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi sertifikasi bidang navigasi penerbangan.	Dokumen
2	menyiapkan bahan masukan terkait dengan rumusan rancangan perundang-undangan, bahan naskah akademik rancangan perundang-undangan, bahan kompilasi peraturan perundang-undangan, bahan kajian, bahan petunjuk pelaksanaan, bahan petunjuk teknis, hasil penelaahan, bahan rencana dan program kerja inspeksi/ramp check, dokumen manual operasi sertifikasi, bahan evaluasi dokumen pengajuan persyaratan sertifikasi, bahan evaluasi formulir pengajuan persyaratan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	sertifikasi, bahan pemeriksaan lapangan/lokasi, bahan penerbitan sertifikasi navigasi penerbangan.	
3	memverifikasi dokumen acuan audit (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya) dan data yang disampaikan oleh penyelenggara PNP dan/atau lembaga diklat, prosedur, personil dan fasilitas, bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi sertifikasi.	Dokumen
4	menyiapkan bahan masukan terkait dengan rumusan kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, data, laporan dan informasi yang terkait dengan kinerja keselamatan penerbangan, bahan verifikasi lapangan sertifikasi, kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan, gedung, sarana pendukung dan lingkungan, bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi.	Laporan
5	melaksanakan wawancara terhadap pemohon sertifikasi.	Laporan
6	memverifikasi surat pemberitahuan penolakan jika hasil wawancara dinyatakan ditolak.	Surat
7	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, III, dan IV.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

100. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan kompilasi peraturan perundang-undangan, laporan audit, surat penyampaian hasil audit, berita acara verifikasi lapangan sertifikasi bidang navigasi penerbangan.	Laporan
2	menganalisa laporan kajian, petunjuk pelaksanaan, draft petunjuk teknis, bahan penilaian dokumen, bahan penilaian kesesuaian implementasi, bahan pengarahan harian, bahan rekomendasi terhadap hasil temuan, laporan sementara audit, rencana dan program kerja inspeksi, laporan inspeksi/ramp check, hasil evaluasi formulir pengajuan sertifikasi lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, di bidang navigasi penerbangan.	Laporan
3	mengkonsep bahan pengarahan tim, bahan penerbitan, bahan verifikasi, berita acara verifikasi dokumen manual, bahan wawancara/bimbingan teknis, surat persetujuan penerbitan sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Laporan
4	menghimpun bahan kajian, bahan petunjuk teknis, dokumen acuan audit, bahan rencana dan program kerja audit, dokumen acuan inspeksi/ ramp check, bahan rekomendasi hasil temuan, bahan penyusunan laporan inspeksi bidang navigasi penerbangan.	Laporan
5	menganalisa bahan draf sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Sertifikasi
6	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, dan III.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

101. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I, II, III IV, dan V.	Laporan
2	melakukan <i>risk assessment</i> .	Laporan
3	menilai data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
4	menilai bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
5	menilai dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	menilai dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
7	menilai penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	menilai data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
9	menilai data pemberian sanksi administratif.	Laporan
10	menilai alih media data dari <i>hardcopy</i> menjadi digital.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

102. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I, II, III dan IV.	Laporan
2	mengevaluasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
3	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	mengevaluasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	mengevaluasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	mengevaluasi data pemberian sanksi administratif.	Laporan
9	mengevaluasi alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

103. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I , II dan III.	Laporan
2	menganalisa data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
3	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	menganalisa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	menganalisa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	menganalisa data pemberian sanksi administrative.	Laporan
9	menganalisa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

104. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I dan II.	Laporan
2	memvalidasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
3	memvalidasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	memvalidasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	memvalidasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	memvalidasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	memvalidasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	memvalidasi data pemberian sanksi administrative.	Laporan
9	memvalidasi alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

105. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I.	Laporan
2	memeriksa data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
3	memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	memeriksa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	memeriksa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	memeriksa data pemberian sanksi administratif.	Laporan
9	memeriksa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

106. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menilai data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	menilai bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	menilai dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	menilai dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	menilai penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	menilai data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	menilai data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	menilai alih media data dari hardcopy menjadi digital.	
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

107. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengevaluasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	mengevaluasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	mengevaluasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	mengevaluasi data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	mengevaluasi alih media data dari hardcopy menjadi digital.	
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

108. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	menganalisa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	menganalisa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	menganalisa data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	menganalisa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

109. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan validasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	melakukan validasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	melakukan validasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	melakukan validasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	melakukan validasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	melakukan validasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	melakukan validasi data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	melakukan validasi alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

110. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memeriksa data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	memeriksa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	memeriksa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	memeriksa data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	memeriksa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

111. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menilai data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
2	menilai bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
4	menilai dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
5	menilai penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
6	menilai data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	menilai data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

112. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengevaluasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
2	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
4	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
5	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
6	mengevaluasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	mengevaluasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

113. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
2	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
4	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
5	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
6	menganalisa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	menganalisa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

114. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan validasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
2	melakukan validasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
4	melakukan validasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
5	melakukan validasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
6	melakukan validasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	melakukan validasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
8	melakukan pemeriksaan penyimpanan dan penataan data alih digital di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

115. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memeriksa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
2	memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
4	memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
5	memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
6	memeriksa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	memeriksa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
8	melakukan penyimpanan data alih digital di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

116. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145.	Checklist
2	melakukan kegiatan evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam pembinaan (<i>surveillance</i>) terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145.	Checklist
3	melakukan kegiatan bimbingan teknis, evaluasi awal dan draft penilaian teknis, meliputi dokumen: Dokumen Kewenangan, Kondisi dan Batasan (<i>Authorization Condition and Limitation</i>) perusahaan Penerbangan; Dokumen Perawatan Pesawat Udara (<i>Maintenance Program</i>) untuk pesawat kategori Normal.	Checklist
4	melakukan kegiatan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (<i>Standard C of</i>	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	A); Kelaikudaraan pesawat udara kategori khusus (<i>Special C of A</i>); Komponen pesawat udara (<i>Aircraft Part/Material</i>).	
5	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis dalam proses Personnel Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara, meliputi : Personnel Licensing Procedures; Foreign Personnel Licensing Procedures.	Checklist
6	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis IDERA.	Checklist
7	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis proses penjaminan pesawat udara.	Checklist
8	melakukan kegiatan pengumpulan data dan evaluasi dokumen awal terhadap Service Difficulty Report (SDR).	Checklist
9	melakukan kegiatan Job Skills : Audit Process; Ramp Inspection Check; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

117. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	organisasi/perusahaan terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57).	
2	melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>surveillance</i>) terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57).	Work Report
3	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses penerbitan sertifikat pendaftaran, penghapusan, export kelaikudaraan pesawat udara.	Checklist
4	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (Standard C of A); Komponen pesawat udara (<i>Aircraft Part/ Material</i>).	Checklist
5	melakukan kegiatan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan Proses Personnel Licensing Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan IDERA.	Checklist
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses penjaminan pesawat udara.	Checklist
8	melakukan kegiatan pencatatan dan pengumpulan data Service Difficulty Report (SDR).	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	melakukan kegiatan Job Skills : Ramp Inspection Check; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

118. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen pengawasan (surveillance) terhadap Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91.	Bahan
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (<i>Standard C of A</i>); Komponen pesawat udara (<i>Aircraft Part/ Material</i>).	Checklist
3	melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen Proses Personnel Licensing Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pencatatan permohonan penerbitan sertifikat pendaftaran, penghapusan, export kelaikudaraan pesawat udara.	Checklist
5	melakukan pemeriksaan kelengkapan dan pencatatan dokumen IDERA.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan kegiatan perawatan pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Work report
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

119. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan persetujuan (approval) hasil evaluasi sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; Pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Lembar persetujuan
2	menyiapkan bahan persetujuan (approval) hasil evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; Pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Lembar persetujuan
3	melaksanakan kegiatan, pembinaan, pemeriksaan, pengawasan (surveillance) dan mengevaluasi hasilnya, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators)	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	
4	melakukan evaluasi hasil kegiatan Personnel Licensing untuk flight attendants.	Checklist
5	membantu Komite Nasional Keselamatan Transportasi (KNKT) dalam melaksanakan kegiatan Investigations (Aircraft Accident and Serious Incident Investigation) dan melaksanakan kegiatan Aircraft Incident.	Laporan
6	melakukan evaluasi hasil kegiatan Job Skills : Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process.	Checklist
7	mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Attendant.	Sertifikat
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan.	Laporan

120. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
3	melakukan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Cecklist
4	melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Cecklist
5	melakukan kegiatan pengawasan (surveillance), terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Cecklist
6	melakukan kegiatan Personnel Licensing untuk flight attendants.	Checklist
7	mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Attendant.	sertifikat
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan.	Laporan

121. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	menyiapkan bahan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
5	menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
6	menyiapkan bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	center) TC 142.	
7	menyiapkan bahan kegiatan Personnel Licensing untuk flight attendants.	Bahan
8	mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Attendant.	Sertifikat
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan.	Laporan

122. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	melakukan evaluasi terhadap perencanaan pengadaan.	Dokumen
3	melakukan evaluasi terhadap dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan evaluasi terhadap dokumen kontrak.	Dokumen
5	melakukan evaluasi terhadap informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

123. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	menyusun Perencanaan Pengadaan.	Dokumen
3	menyusun dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan penyusunan kontrak.	Dokumen
5	menyusun bahan informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
8	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat

124. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Muda

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

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	
2	menyiapkan konsep dokumen formasi dan pengadaan pegawai.	Dokumen
3	menyiapkan konsep usulan mutasi pegawai.	Usulan
4	menyusun kebutuhan diklat/pendidikan.	Daftar
5	Menganalisis data terkait kesejahteraan / jenis penghargaan.	Data
6	Memeriksa dan meneliti dokumen terkait disiplin dan pengendalian kesejahteraan.	Dokumen
7	melakukan pengembangan jabatan yang meliputi penyusunan analisis jabatan, penyiapan naskah pedoman penyusunan standar jabatan, inventarisasi, kalsifikasi jabatan, evaluasi jabatan, perumusan kebijakan jabatan karir, penelusuran bakat pegawai, pembinaan jabatan fungsional dan penilaian kinerja.	Dokumen
8	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analisis kepegawaian.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

125. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana studi kelayakan pengolahan data.	Dokumen
2	melaksanakan analisis sistem informasi.	Hasil Analisis
3	merancang, mengolah dan menganalisis pengujian verifikasi atau validasi analisis sistem informasi dan program serta sistem jaringan komputer.	Laporan
4	memberikan pengarahan dan pelaksanaan penerapan sistem informasi serta sistem jaringan komputer.	Laporan
5	membuat rancangan sistem informasi dan sistem jaringan komputer.	Rancangan
6	memeriksa dokumentasi program dan petunjuk pengoperasian program.	Laporan
7	menyusun studi kelayakan sistem komputer dan spesifikasi teknis sistem komputer.	Dokumen
8	mengoptimalkan kinerja sistem komputer.	Laporan
9	merancang sistem database dan melakukan instalasi program database management system.	Laporan
10	melakukan uji coba perangkat lunak baru dan memberikan saran-saran penggunaannya.	Laporan
11	mengembangkan sistem database.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	
2	menyiapkan konsep dokumen formasi dan pengadaan pegawai.	Dokumen
3	menyiapkan konsep usulan mutasi pegawai.	Usulan
4	menyusun kebutuhan diklat/pendidikan.	Daftar
5	Menganalisis data terkait kesejahteraan / jenis penghargaan.	Data
6	Memeriksa dan meneliti dokumen terkait disiplin dan pengendalian kesejahteraan.	Dokumen
7	melakukan pengembangan jabatan yang meliputi penyusunan analisis jabatan, penyiapan naskah pedoman penyusunan standar jabatan, inventarisasi, kalsifikasi jabatan, evaluasi jabatan, perumusan kebijakan jabatan karir, penelusuran bakat pegawai, pembinaan jabatan fungsional dan penilaian kinerja.	Dokumen
8	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analisis kepegawaian.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

125. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana studi kelayakan pengolahan data.	Dokumen
2	melaksanakan analisis sistem informasi.	Hasil Analisis
3	merancang, mengolah dan menganalisis pengujian verifikasi atau validasi analisis sistem informasi dan program serta sistem jaringan komputer.	Laporan
4	memberikan pengarahan dan pelaksanaan penerapan sistem informasi serta sistem jaringan komputer.	Laporan
5	membuat rancangan sistem informasi dan sistem jaringan komputer.	Rancangan
6	memeriksa dokumentasi program dan petunjuk pengoperasian program.	Laporan
7	menyusun studi kelayakan sistem komputer dan spesifikasi teknis sistem komputer.	Dokumen
8	mengoptimalkan kinerja sistem komputer.	Laporan
9	merancang sistem database dan melakukan instalasi program database management system.	Laporan
10	melakukan uji coba perangkat lunak baru dan memberikan saran-saran penggunaannya.	Laporan
11	mengembangkan sistem database.	Laporan

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

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPADA BIRO HUKUM

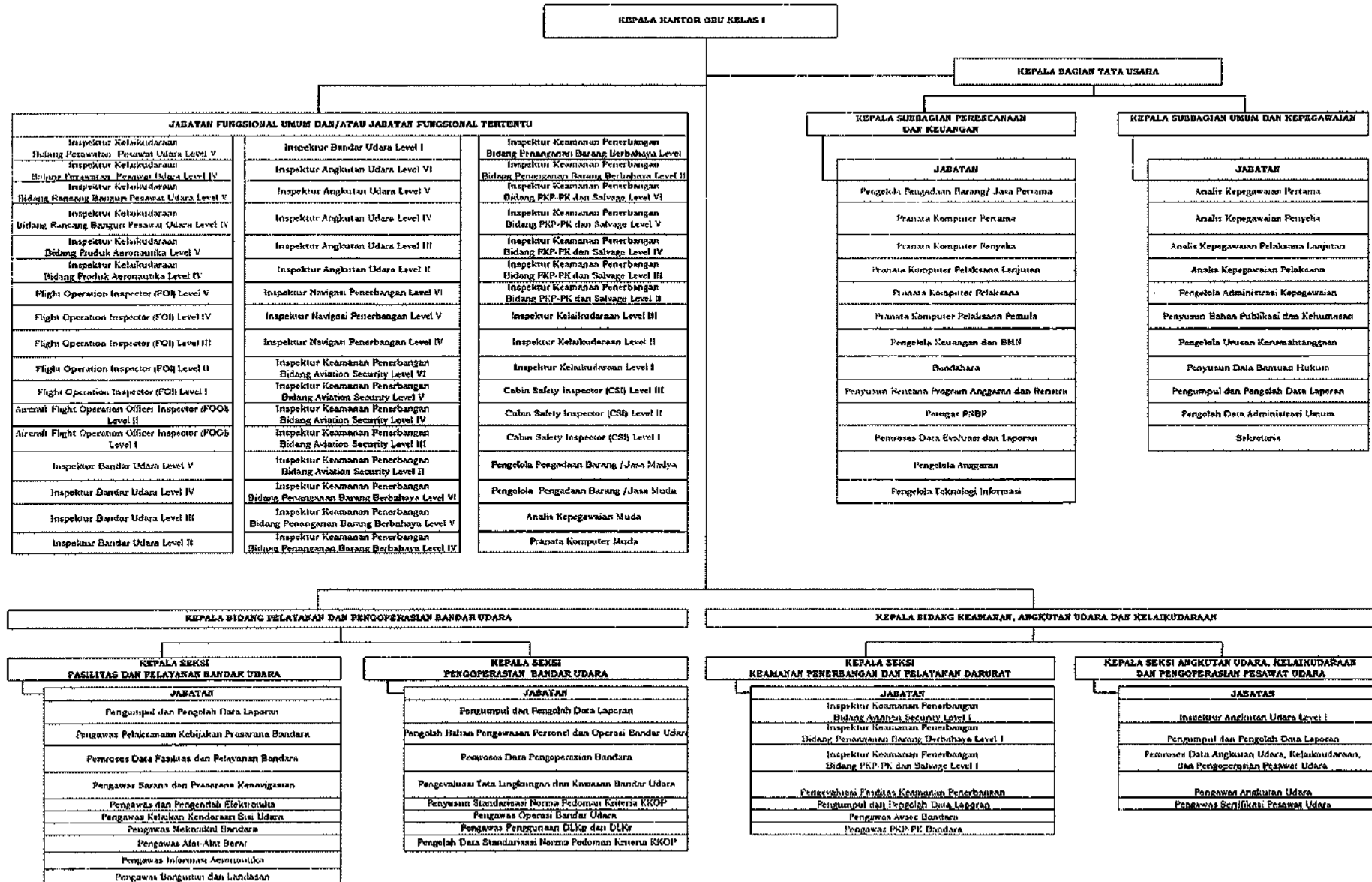


SR. DESTARI RAHAYU
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19620620 198903 2 001

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

PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN
DI LINGKUNGAN KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA KELAS I

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN

1. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan terhadap keselamatan, keamanan, kelancaran, serta kenyamanan penerbangan di bandar udara.	Laporan
2	menyiapkan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan di bandar udara.	Laporan
3	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang fasilitas, pelayanan dan pengoperasian bandar udara.	Laporan
4	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan/atau perairan bandar udara sesuai dengan rencana induk bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) serta Daerah Lingkungan Kepentingan Bandar Udara (DLKP).	Laporan
6	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara, angkutan udara, keamanan penerbangan, pesawat udara dan navigasi penerbangan.	Laporan
7	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara di bandar udara, pelaksanaan ketentuan mengenai organisasi perawatan pesawat udara, serta sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara.	Laporan
9	menyiapkan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
10	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara.	Laporan
11	menyiapkan pelaksanaan urusan administrasi dan kerumahtanggaan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Bagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan program kegiatan serta pengelolaan data dan informasi.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted Area / SRA</i>) pada bandar udara yang diusahakan dan menjadi tempat kedudukan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Kepegawaian.	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan urusan hukum, hubungan masyarakat surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi, pelayanan informasi publik, perlengkapan serta rumah tangga.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

3. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan program kegiatan.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyusun bahan pengelolaan data dan informasi.	Laporan
3	menyusun bahan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi.	Laporan
4	menyusun bahan pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP).	Laporan
5	menyusun bahan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).	Laporan
6	menyusun bahan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted / Irea/ SRA</i>).	Laporan
7	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

4. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan perencanaan pengadaan.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyiapkan bahan pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
3	menyiapkan bahan penyusunan kontrak.	Dokumen
4	menyiapkan bahan informasi asset.	Laporan
5	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
6	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

5. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan.	Ijazah/ Sertifikat
2	melakukan uji coba sistem komputer.	Dokumen
3	melakukan uji coba program paket.	Dokumen
4	mengimplementasikan rancangan database.	Dokumen
5	melakukan uji coba sistem operasisistem jaringan komputer	Dokumen



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	membuat rancangan sistem informasi.	Data
7	mengembangkan dan atau meremajakan rancangan rinci sistem informasi.	Konsep surat
8	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

6. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Penyelia

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	membuat program lanjutan.	Bahan
3	mengembangkan dan atau meremajakan program lanjutan.	usulan
4	membuat data ujicoba untuk program lanjutan.	usulan
5	melaksanakan ujicoba program lanjutan.	Dokumen
6	membuat petunjuk operasional program lanjutan.	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyusun dokumentasi program lanjutan.	Dokumen
8	membuat rencana rinci pemeliharaan komputer dan peralatannya.	Dokumen
9	membuat sistem prosedur operasi komputer.	Dokumen
10	melakukan perbaikan terhadap gangguan sistem operasi komputer	Dokumen
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Laporan

7. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	melakukan verifikasi data spasial.	Data
3	membuat program menengah.	Bahan
4	mengembangkan dan atau meremajakan program menengah.	Dokumen

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	membuat data dan melaksanakan ujicoba untuk program menengah.	Dokumen
6	membuat petunjuk operasional program menengah.	Data
7	menyusun dokumentasi program menengah.	Data
8	melakukan instalasi dan atau meningkatkan (up-grade) sistem operasi komputer/perangkat lunak/sistem jaringan komputer	Laporan
9	melakukan ujicoba sistem operasi komputer	Laporan
10	melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem operasi komputer	Laporan
11	Membuat dokumentasi pengelolaan komputer	Laporan
12	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer	Dokumen

8. Uraian jenis kegiatan Pelaksana

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kereyasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/sertifikat
2	Membuat laporan operasi komputer.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Membuat dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer.	Dokumen
4	melakukan verifikasi perekaman data.	Data
5	melakukan dijitasi dan proses editing data spasial.	Data
6	Membuat laporan hasil perekaman data.	Data
7	melakukan pemasangan peralatan sistem komputer dan melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan dan komputer.	Paket
8	Membuat, mengembangkan dan atau meremajakan program dasar.	Program
9	Membuat data dan melaksanakan ujicoba untuk program dasar.	Program
10	menyusun dokumentasi dan membuat petunjuk pengoperasian program dasar.	Program
11	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer.	Dokumen
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan


9. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana Pemula

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

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	
2	melakukan penggandaan data.	Data
3	melakukan perekaman data tanpa validasi.	Data
4	melakukan perekaman data dengan validasi.	Data
5	melakukan penggandaan program.	Progran
6	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer.	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan. .	Laporan

10. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan dan BMN

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program keuangan dan BMN.	Laporan
2	melakukan rekonsiliasi anggaran keuangan dan SIMAK BMN.	Laporan
3	memeriksa pencapaian tujuan / sasaran kegiatan sesuai dengan indikator kinerja yang tercantum dalam DIPA atau spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam kontrak.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan proses penerbitan SPM dan menyampaikan SPM yang telah ditanda tangani ke KPPN terkait.	Laporan
5	menyusun laporan seluruh kegiatan yang dilakukan sesuai DIPA.	Laporan
6	memonitor dan memeriksa SP2D yang telah di proses KPPN setempat.	Laporan
7	memproses laporan dan penatausahaan SAI dan SABMN.	Laporan
8	melakukan inventarisasi, pengendalian dan memantau BMN.	Laporan
9	memproses pembuatan daftar gaji serta membuat surat keterangan untuk mendapatkan tunjangan.	Laporan
10	memproses penerimaan penyimpanan dan pemeliharaan serta pengeluaran barang kepada kuasa pengguna anggaran dan wajib menyampaikan perhitungan pembukuan penerimaan dan pengeluaran material yang menjadi tanggung jawabnya.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

11. Uraian jenis kegiatan Bendahara

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



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

12. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana Program Anggaran dan Renstra


No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan memeriksa bahan dan data program kerja dari masing-masing unit.	Laporan
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data penyusunan program kerja dan anggaran.	Laporan
3	melakukan penyusunan bahan rencana strategis dan program kerja.	Laporan
4	mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan program kerja dan anggaran.	Laporan
5	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban program kerja dan anggaran.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan koordinasi monitoring program kerja dan anggaran dengan unit kerja terkait.	Laporan
7	melakukan penyusunan laporan rencana strategis kantor otoritas bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

13. Uraian jenis kegiatan Petugas PNBP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyiapan proses administrasi permohonan PAS bandara, TIM dan Stiker Kendaraan.	Laporan
2	melakukan pemrosesan administrasi pembayaran PAS Bandara, TIM, Stiker Kendaraan, <i>Shooting</i> , <i>Flight Approval</i> dan Rekomendasi KKOP.	Laporan
3	melakukan penyiapan administrasi pelaksanaan screening bagi yang mengajukan pemohon PAS bandara dan TIM.	Laporan
4	melakukan penyiapan proses penerbitan PAS bandara dan TIM serta sticker kendaraan.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	meneliti berkas permohonan penerbitan PAS bandara.	Laporan
6	melakukan pengolahan data pada berkas permohonan penerbitan PAS bandara.	Laporan
7	melakukan penelitian berkas dan pengolahan data permohonan penerbitan PAS orang, tanda ijin mengemudi kendaraan dan sticker yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA).	Laporan
8	melakukan proses sewa tanah, bangunan dan iklan.	Laporan
9	melakukan pengolahan data permohonan penerbitan stiker kendaraan yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA).	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang dibagikan Pimpinan	Laporan

14. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Evaluasi dan Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan penyusunan evaluasi dan laporan program Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
3	melakukan penyusunan laporan e-monitoring .	Laporan
4	melakukan penyusunan Standard Operational Procedure (SOP) Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan evaluasi laporan perencanaan, keuangan, program dan kegiatan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
5	menyusun perencanaan dan program pengembangan sistem kinerja pada kantor otoritas Bandar Udara.	Laporan
6	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

15. Uraian jenis kegiatan Pengelola Anggaran

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun dokumen pelaksanaan anggaran.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyusun dokumen pengajuan Surat Permintaan Pembayaran.	Dokumen
3	menyiapkan kelengkapan dokumen SPP – LS berkaitan dengan pengadaan barang / jasa.	Dokumen
4	menyusun dokumen perjanjian/kontrak pelaksanaan pengadaan barang/jasa.	Dokumen
5	menyusun LKA (Laporan Keadaan Anggaran).	Laporan
6	menyusun Laporan Realisasi Anggaran (Daya Serap).	Laporan
7	menyusun proses penerbitan SPM (Surat Perintah Membayar).	Laporan
8	mengelola Administrasi dokumen Pelaksanaan anggaran.	Dokumen
9	mengevaluasi dokumen yang berkaitan dengan pengadaan barang / jasa.	Dokumen
10	menyusun bahan Laporan dokumen pelaksanaan anggaran	Laporan
11	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

16. Uraian jenis kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan dan merancang sistem infrastruktur TI yang meliputi jaringan, sistem server/ services dan sistem pendukung lainnya.	Dokumen
2	mengelola Sistem Jaringan Infrastruktur TI.	Laporan
3	merencanakan dan merancang website kantor.	Dokumen
4	melaksanakan Administrasi sistem bagi perangkat-perangkat jaringan, server/services dan sistem pendukung dalam lingkup jaringan internet.	Laporan
5	melaksanakan pemeliharaan jaringan akses Internet.	Laporan
6	melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan sistem infrastruktur dan sistem layanan TI.	Laporan
7	menyiapkan Bahan Laporan terhadap penyelenggaraan sistem infrastruktur dan sistem layanan TI.	Laporan
8	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



17. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan urusan kepegawaian.	Laporan
2	menyusun bahan urusan hukum.	Laporan
3	menyusun bahan urusan hubungan masyarakat.	Laporan
4	menyusun bahan urusan surat menyurat.	Laporan
5	menyusun bahan urusan kearsipan dan dokumentasi.	Laporan
6	menyusun bahan urusan pelayanan informasi publik.	Laporan
7	menyusun bahan perlengkapan.	Laporan
8	menyusun bahan rumah tangga.	Laporan
9	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan.	Laporan

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

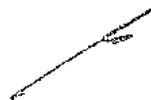
18. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun kebutuhan diklat teknis.	Paket
2	menyiapkan konsep surat tentang tindak lanjut surat peringatan/teguran.	Konsep
3	menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan surat pengaduan.	Bahan
4	menyiapkan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.	Surat
5	membuat daftar pertanyaan yang akan digunakan dalam analisis jabatan.	Daftar
6	membuat naskah konsep pedoman pengelolaan dokumen kepegawaian.	Konsep
7	membuat konsep kajian tentang klasifikasi jabatan.	Konsep
8	menginventarisasi seluruh jabatan pada instansi Pemerintah untuk memperoleh jumlah data/informasi jabatan.	Data

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

19. Uraian jenis kegiatan Analis Kepegawaian Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	menyiapkan / memeriksa bahan usulan formasi dan pengadaan pegawai.	Bahan
3	menyiapkan / memeriksa usulan mutasi pegawai.	usulan
4	menyiapkan / memeriksa usulan gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	usulan
5	memeriksa dan meneliti pengelolaan dokumen dan informasi data kepegawaian.	Dokumen
6	memeriksa dan meneliti pengelolaan disiplin dan pengendalian pegawai.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	memeriksa / menyalakan konsep dokumen pemberhentian pegawai.	Dokumen
8	melakukan penyiapan / menyusun bahan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Dokumen
9	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analis kepegawaian.	Dokumen
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

20. Uraian jenis kegiatan Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	melakukan penyiapan bahan usulan formasi dan pengembangan pegawai.	Data
3	menyiapkan bahan usulan mutasi pegawai.	Bahan
4	melakukan penyiapan data peserta diklat.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyiapkan bahan usulan untuk memperoleh gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	Dokumen
6	melakukan pengelolaan dokumen kepegawaian.	Dokumen
7	melakukan pengelolaan disiplin dan pengendalian pegawai.	Data
8	melakukan penyiapan data / kelengkapan pemberhentian pegawai.	Data
9	melakukan penyiapan bahan penyusunan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Bahan
10	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analis kepegawaian.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

21. Uraian jenis kegiatan Analis Kepegawaian Pelaksana

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



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



22. Uraian jenis kegiatan Pengelola Administrasi Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyusunan program usulan Karpeg, Karis/Karsu, KP, gaji berkala, BPJS, Bapertarum, Taspen, Diklat, surat ijin belajar, Penyesuaian ijazah sarjana, ujian dinas dan Pensiun.	Laporan
2	melakukan updating database SIK, SIJ, nominatif, DUK.	Laporan
3	melakukan pengendalian absensi, cuti, ijin pegawai, pelaksana harian.	Laporan
4	melakukan evaluasi mutasi sesuai dengan analisis beban kerja, pensiun pegawai dan perencanaan SDM (Formasi).	Laporan
5	melakukan pemeriksaan dan evaluasi bahan Penilaian prestasi kerja dan disiplin kerja para pejabat dan pegawai.	Laporan
6	menyiapkan Bahan Laporan penyusunan penilaian kinerja pegawai dan tanda penghargaan.	Laporan
7	melakukan koordinasi dalam penyusunan draft SOP sesuai peraturan dengan perundang - undangan dan <i>legal drafting</i> .	Laporan
8	menyusun SOP terkait dengan urusan umum dan kepegawaian , SK, MoU, Kontrak kerja , dokumentasi hukum.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

23. Uraian jenis kegiatan Penyusun Bahan Publikasi dan Kehumasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyusunan program kerja kehumasan dan pelayanan informasi publik terkait sosialisasi peraturan perundangan yang berlaku.	Laporan
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi udara.	Laporan
3	mengkaji bahan publikasi informasi.	Laporan
4	melakukan evaluasi hasil kegiatan fungsi kehumasan.	Laporan
5	membuat laporan hasil kegiatan fungsi kehumasan.	Laporan
6	melaksanakan sosialisasi peraturan-peraturan.	Laporan
7	menyusun rencana penerbitan majalah/buletin bandara.	Laporan
8	menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara/perayaan.	Laporan
9	melaksanakan pelayanan informasi publik.	Laporan
10	melakukan evaluasi hasil kegiatan protokoler.	Laporan



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

24. Uraian jenis kegiatan Pengelola Urusan Kerumahtanggaan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan koordinasi kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
2	menyusun program pengusulan kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
3	melaksanakan pengadaan dan pemeriksaan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
4	melakukan distribusi dan Evaluasi ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
5	melakukan rencana perawatan peralatan kantor, gedung dan kendaraan operasional.	Laporan
6	melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap kinerja petugas keamanan dan kebersihan kantor.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melaksanakan evaluasi dan laporan urusan kerumahtanggaan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan


25. Uraian jenis kegiatan Penyusun Data Bantuan Hukum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundang-undangan.	Dokumen
2	menginventarisasi dan mempelajari peraturan perundang-undangan.	Dokumen
3	menginventarisasi dan mengkaji permasalahan dalam pelaksanaan Kantor.	Dokumen
4	menyusun dan mengelola bahan untuk konsultasi hukum.	Dokumen
5	menyusun bahan-bahan untuk pembelaan dalam sengketa hukum.	Dokumen
6	menyusun dan mengevaluasi terhadap kegiatan disiplin pegawai.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

26. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan dan mengolah data laporan berdasarkan laporan dari unit kerja sebagai bahan laporan satuan kerja.	Laporan
2	melakukan klarifikasi bahan laporan.	Laporan
3	melakukan inventaris data laporan pelaksanaan kegiatan unit kerja.	Laporan
4	menghimpun data hasil evaluasi dan laporan baik bulanan, triwulan dan tahunan serta membuat catatan khusus apabila tidak ada kesesuaian dengan program unit kerja.	Laporan
5	memeriksa bahan laporan baik bulanan, triwulan dan tahunan serta membuat catatan khusus apabila tidak ada kesesuaian dengan program unit kerja.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

27. Uraian jenis kegiatan Pengolah Data Administrasi Umum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penerimaan, pencatatan, pengiriman dan penyortiran surat masuk pada unit kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
2	menyiapkan lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Dokumen
3	membuat pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Laporan
4	membuat dokumentasi surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melaksanakan pendistribusian surat sesuai disposisi pimpinan dan mengagendakan kegiatan Pimpinan.	Dokumen
6	melakukan pencatatan dan pemberian nomor, tanggal, dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke Pimpinan Unit Kerja untuk diberi disposisi.	Laporan
7	melakukan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan pengadministrasian.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

28. Uraian jenis kegiatan Sekretaris

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan distribusikan Nota Dinas Kepala Kantor kepada Kabid Kabag TU, Kabid KAUK dan Kabid P2BU atau sebaliknya.	Laporan
2	menyiapkan fasilitas antara Kepala Kantor dengan pihak eksternal (Institusi diluar Kantor Otoritas) untuk bertemu langsung maupun melalui telepon.	Laporan
3	melakukan koordinasi penyiapan kebutuhan kelengkapan dan kebersihan ruang rapat.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan inventaris Surat masuk dan surat keluar.	Laporan
5	melakukan pencatatan jadwal bahan laporan Pimpinan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran tugas.	Laporan
6	melakukan pencatatan terkait dengan janji pertemuan dengan relasi sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan tata usaha.	Laporan
8	melakukan koordinasi dengan pihak internal maupun external unit kerja untuk pelaksanaan rapat sesuai arahan pimpinan.	Laporan
9	menyusun jadual kegiatan Pimpinan.	Laporan
10	melakukan pencatatan keperluan pimpinan sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Laporan
11	membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



29. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Bidang Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pengaturan, pengawasan dan pengendalian fasilitas dan peralatan bandar udara.	Bahan
2	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian fasilitas dan peralatan navigasi penerbangan.	Bahan
3	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelayanan dan tarif jasa kebandarudaraan serta jasa terkait bandar udara.	Bahan
4	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara.	Bahan
5	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelestarian lingkungan.	Bahan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara.	Bahan
7	menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), sertifikat kompetensi dan lisensi personel bandar udara dan navigasi penerbangan.	Bahan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

30. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Fasilitas dan Pelayanan Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan fasilitas, peralatan dan pelayanan bandar udara.	Bahan
2	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian peralatan dan fasilitas bandar udara.	Bahan
3	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian fasilitas dan peralatan navigasi penerbangan.	Bahan
4	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian pelayanan navigasi penerbangan.	Bahan
5	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian pelayanan dan tarif jasa kebandarudaraan serta jasa terkait bandar udara.	Bahan
6	menyusun bahan pelaksanaan pengaturan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara.	Bahan
7	menyusun bahan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara.	Bahan
8	menyusun bahan pelaksanaan standar operasional prosedur.	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan




31. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
3	menganalisis data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang fasilitas dan pelayanan Bandara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

32. Uraian jenis kegiatan Pengawas Pelaksanaan Kebijakan Prasarana Bandara


No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi heliport dan waterbase (service) serta inspeksi sisi udara dan sisi darat.	Laporan
2	melakukan inspeksi terhadap tarif jasa kebandarudaraan dan terhadap tarif jasa terkait bandar udara.	Laporan
3	melakukan surveillance dan monitoring penyelenggaraan bandar udara (service).	Laporan
4	melakukan inspeksi, monitoring/ surveillance dan pemantauan bangunan dan landasan.	Laporan
5	melakukan audit prosedur (SOP), audit standar kinerja operasional heliport dan waterbase (service) dan audit penyelenggaraan bandar udara (service).	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan monitoring heliport dan waterbase (<i>service</i>), sisi udara dan sisi darat, tarif jasa kebandarudaraan dan tarif jasa terkait bandar udara.	Laporan
7	melakukan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

33. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Fasilitas dan Pelayanan Bandara

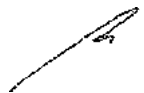
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana pemeriksaan data fasilitas dan pelayanan bandar udara.	Laporan
2	mencatat data fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Dokumen
3	memeriksa fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses objek kerja.	Laporan
4	mengelompokkan data fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	memproses fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima.	Laporan
6	melakukan evaluasi dan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

34. Uraian jenis kegiatan Pengawas Sarana dan Prasarana Kenavigasian


No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan menginventarisasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur untuk diproses lebih lanjut.	Data
2	mengklasifikasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan.	Data
3	mempelajari data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pengawasan.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	mengidentifikasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan.	Data
5	mengawasi sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran yang diharapkan.	Laporan
6	mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan.	Laporan
7	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

35. Uraian jenis kegiatan Pengawas dan Pengendali Elektronika


No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun Jadwal kegiatan pemeriksaan elektronika bandara.	Laporan
2	melakukan inspeksi elektronika bandar udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) elektronika bandar udara.	Laporan
4	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) elektronika bandar udara.	Laporan
5	melakukan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
7	membuat laporan hasil inspeksi elektronika, pengamatan, pemantauan dan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

36. Uraian jenis kegiatan Pengawas Kelaikan Kendaraan Sisi Udara

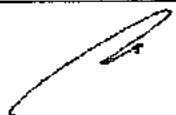
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan pemantauan kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan uji perpanjangan sertifikat laik kendaraan sisi udara.	Laporan
5	melakukan pengujian dan perpanjangan sertifikat laik kendaraan sisi udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi dan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

37. Uraian jenis kegiatan Pengawas Mekanikal Bandara

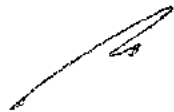
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi mekanikal bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) mekanikal bandar udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) mekanikal bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

38. Uraian jenis kegiatan Pengawas Alat-Alat Berat

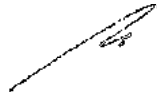
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi alat - alat berat bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) alat - alat berat bandar udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) alat - alat berat bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (<i>monitoring</i>) dan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (<i>monitoring</i>) dan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan



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

39. Uraian jenis kegiatan Pengawas Informasi Aeronautika

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi informasi aeronautika.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) informasi aeronautika.	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) informasi aeronautika.	Laporan
4	melakukan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (<i>monitoring</i>) dan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
6	membuat laporan inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (<i>monitoring</i>) dan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



40. Uraian jenis kegiatan Pengawas Bangunan dan Landasan

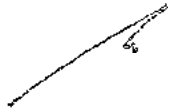
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi bangunan dan landasan.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) bangunan dan landasan.	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) bangunan dan landasan.	Laporan
4	melakukan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
6	membuat laporan inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

41. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengawasan pelaksanaan rencana induk bandar udara	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyusun bahan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara	Laporan
3	menyusun bahan pengawasan pelestarian lingkungan	Laporan
4	menyusun bahan pengendalian pelestarian lingkungan	Laporan
5	menyusun bahan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil bandar udara	Laporan
6	menyusun bahan pengendalian sertifikat kompetensi dan lisensi personil bandar udara	Laporan
7	menyusun bahan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil navigasi penerbangan	Laporan
8	menyusun bahan pengendalian sertifikat kompetensi dan lisensi personil navigasi penerbangan	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan




42. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
3	menganalisis data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang bidang pengoperasian Bandar Udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang pengoperasian Bandar Udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

43. Uraian jenis kegiatan Pengolah Bahan Pengawasan Personel dan Operasi Bandar Udara

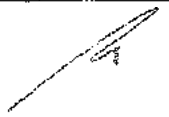
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan dan memeriksa bahan pengawasan personel bandar udara dan operasi bandar udara.	Laporan
2	mencatat secara periodik perkembangan dan permasalahan dalam pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
3	mempelajari pedoman dan petunjuk bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
4	menganalisis bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
5	menyusun rekapitulasi kegiatan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	mengolah dan menyajikan bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara untuk dipergunakan pada proses audit, inspeksi, dan pengujian lebih lanjut.	Laporan
7	membuat laporan atas kegiatan pengolahan bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

44. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Pengoperasian Bandara


No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan mencatat data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
2	memeriksa data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
3	mengelompokkan data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
4	memproses data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara sebagai wujud	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pelayanan prima.	
5	menyusun rencana pemeriksaan data pengoperasian bandar udara.	Laporan
6	menyusun SOP terkait seksi pengoperasian bandar udara.	Laporan
7	membuat evaluasi dan laporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

45. Uraian jenis kegiatan Pengevaluasi Tata Lingkungan dan Kawasan Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan mencatat data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
2	mengelompokan data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mempelajari/memeriksa data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
4	menginventarisir hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan rencana kegiatan penerimaan dan pencatatan data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
7	membuat laporan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

46. Uraian jenis kegiatan Penyusun Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi, dan objek terkait penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
2	mengumpulkan data dan mengklasifikasi standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
3	menyusun konsep penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP sesuai hasil kajian.	Laporan
4	melaporkan hasil konsep penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP sesuai hasil kajian.	Laporan
5	melakukan evaluasi terhadap penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
6	melaporkan hasil evaluasi terhadap penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



47. Uraian jenis kegiatan Pengawas Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan, pengamatan dan pemantauan operasi bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengawasan, pengamatan dan pemantauan heliport dan waterbase.	Laporan
3	memberikan bimbingan dan bantuan teknis terkait bandar udara / heliport dan waterbase.	Laporan
4	menyiapkan bahan perpanjangan rating lisensi personel bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan heliport.	Laporan
6	membuat laporan pengawasan, pengamatan, pemantauan operasi bandar udara, heliport dan waterbase.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



48. Uraian jenis kegiatan Pengawas Penggunaan DLKp dan DLKr

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
2	melakukan pengamatan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
3	melakukan pemantauan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
4	melakukan pengawasan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
5	melakukan pengamatan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
6	melakukan pemantauan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
7	membuat laporan pengawasan, pengamatan, pemantauan DLKP dan DLKR dan dampak lingkungan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

49. Uraian jenis kegiatan Pengolah Data Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana kegiatan pengolah data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
2	mengumpulkan dan mempelajari data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
3	menyiapkan data Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP untuk melakukan kegiatan peninjauan pengukuran lapangan.	Laporan
4	melakukan pengelolaan data terkait dengan hasil evaluasi pengukuran lapangan.	Laporan
5	menyiapkan dan menyajikan data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP yang akan digunakan dalam kegiatan audit, inspeksi, pengamatan, dan pemantauan.	Laporan
6	membuat laporan atas kegiatan pengolahan data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
7	menyusun rencana bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
8	menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
9	membuat laporan hasil penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

50. Uraian jenis kegiatan Kepala Bidang Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan

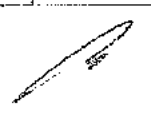
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan tarif jasa angkutan udara dan penunjang angkutan udara.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan dan koordinasi fasilitasi kegiatan penerbangan internasional (<i>Facilitation/ FAL</i>).	Laporan
4	menyiapkan bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan fasilitas keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya dan pelayanan darurat.	Laporan
5	menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (<i>Regulated Agent</i>).	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan pengujian, penilaian dan pemeriksaan usulan izin serta pengawasan pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted Area / SRA</i>) pada bandar udara yang diusahakan dan menjadi tempat kedudukan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
7	menyiapkan bahan pengawasan kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara, pelaksanaan	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	ketentuan mengenai organisasi perawatan pesawat udara, pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) angkutan udara, pesawat udara, pelayanan keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya dan pelayanan darurat, serta sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara, keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya dan pelayanan darurat, serta pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat, angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara serta pengoperasian pesawat udara.	
8	menyiapkan bahan pemberian sertifikat kelaikudaraan standard lanjutan (<i>continous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

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

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan peralatan keamanan penerbangan.	Laporan
3	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan pelayanan darurat.	Laporan
4	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (<i>Regulated Agent</i>).	Laporan
5	menyusun bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) keamanan penerbangan.	Laporan
6	menyusun bahan penanganan pengangkutan barang berbahaya dan standar kinerja operasional keamanan penerbangan, pelayanan darurat, sertifikat kompetensi dan lisensi personil keamanan penerbangan, PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	menyusun bahan pengujian, penilaian dan pemeriksaan usulan izin serta pengawasan pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (<i>SecurityRestricted Area / SRA</i>) pada Bandar udara yang diusahakan dan menjadi tempat kedudukan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



52. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Aviation Security Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
5	menyiapkan data monotoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	menyiapkan data pemberian sanksi administratif.	Laporan
7	menyiapkan alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

4

53. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	menyiapkan dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	menyiapkan data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	menyiapkan alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



54. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
4	menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
5	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
6	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
7	menyiapkan data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
8	menyiapkan alih media data dan hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



55. Uraian Jenis Kegiatan Pengevaluasi Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan, mengevaluasi SOP pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
2	mengevaluasi hasil pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
3	menyusun, membuat laporan evaluasi inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
4	mengevaluasi perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
5	menyiapkan perencanaan penyusunan standard fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
6	membuat laporan hasil pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan dan sertifikat fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

56. Uraian Jenis Kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisir data personel dan lisensi keamanan penerbangan (Basic, Junior, Senior), PKP-PK dan Salvage.	Laporan
2	menginventarisir data fasilitas/peralatan keamanan penerbangan, PKP-PK dan Salvage.	Laporan
3	menginventarisir data personel dan lisensi <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan
4	menginventarisir laporan dan dokumen hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang Keamanan Penerbangan, PKP-PK dan Salvage..	Laporan
5	menginventarisir laporan dan dokumen hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan
6	menyiapkan dan mendistribusikan laporan hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang Keamanan Penerbangan, PKP-PK dan Salvage..	Laporan
7	menyiapkan dan mendistribusikan laporan hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan
8	menyiapkan dan mendistribusikan surat dibidang Keamanan Penerbangan, <i>Dangerous Goods</i> , PKP-PK dan Salvage.	Laporan
9	menginventarisir dan menyiapkan penyusunan laporan bulanan dan tahunan dibidang Keamanan Penerbangan, <i>Dangerous Goods</i> , PKP-PK dan Salvage..	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	menginventarisir dokumen Program Keamanan Badan Usaha Bandar Udara (<i>Airport Security Programme / ASP</i>) dan (<i>Aircraft Operator Security Programme / AOSP</i>).	Laporan
11	menyusun database hasil pengujian, penilaian, dan pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas, PKP-PK dan Salvage..	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

57. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Avsec Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan SOP dibidang keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan SOP keamanan penerbangan.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan fasilitas/peralatan keamanan penerbangan.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan personel keamanan penerbangan.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan pengujian penilaian, pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi / test keamanan penerbangan.	Laporan
7	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi pengamanan penanganan pengangkutan barang berbahaya oleh Regulated Agent.	Laporan
8	menyusun database personel dan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
9	menyusun database hasil pengujian, penilaian, pemeriksaan dan pemberian rekomendasi usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
10	melaksanakan pengendalian dan pengawasan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
11	melaksanakan sosialisasi di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

58. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas PKP-PK Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan SOP dibidang PKP-PK Bandara.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan PKP-PK Bandara.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan fasilitas/peralatan PKP-PK Bandara.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan personel PKP-PK Bandara.	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi / test PKP-PK Bandara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi PKP-PK Bandara.	Laporan
7	menyusun database personel dan fasilitas PKP-PK Bandara.	Laporan
8	menyusun database hasil pengujian, penilaian, pemeriksaan dan pemberian rekomendasi usulan PKP-PK Bandara.	Laporan
9	melaksanakan sosialisasi dibidang PKP-PK Bandara.	Laporan



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

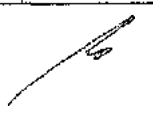
59. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Angkutan Udara, Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan angkutan udara.	Bahan
2	menyusun bahan pengawasan kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
3	menyusun bahan ketentuan mengenai organisasi perawatan pesawat udara, sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara.	Laporan
4	menyusun bahan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), standar kinerja operasional pelayanan angkutan udara dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
5	menyusun bahan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Bahan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyusun bahan pelaksanaan dan koordinasi fasilitasi kegiatan penerbangan internasional (Facilitation/FAL)	Bahan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

60. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	melakukan dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyiapkan data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	menyiapkan data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Dokumen
8	menyiapkan dokumen perizinan pelayanan di bidang angkutan udara.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

61. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang Angkutan Udara, Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menganalisis data di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara (AOC, AMO, AMTO dan <i>flying school</i>) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



62. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Angkutan Udara, Kelaikudaraan, dan Pengoperasian Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat jadwal pengawasan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Dokumen
2	menerima dan mencatat data dan laporan pengawasan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
3	mendistribusikan hasil pengawasan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
4	mendokumentasikan hasil pemeriksaan pesawat secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi.	Laporan
5	menginventarisasi peraturan-peraturan di seksi angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pengaturan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
7	melakukan pelaporan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
8	melakukan pengawasan/pengendalian (inspeksi) angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
9	mengolah dan menindaklanjuti bahan laporan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan

3

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	melakukan pengawasan terhadap kinerja dan fungsi dari terkait angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
11	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan


63. Uraian jenis kegiatan Pengawas Angkutan Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi terhadap Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) terhadap Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
4	melakukan pengujian sistem yang digunakan dalam pelaksanaan Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian Angkutan Udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian Angkutan Udara	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

64. Uraian jenis kegiatan Pengawas Sertifikasi Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat udara dalam rangka pembaruan sertifikat pesawat udara (<i>Certificate of Airworthiness</i>).	Laporan
2	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat udara dalam rangka pembaharuan sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continuous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
3	menyusun bahan pemeriksaan prosedur pengisian bahan bakar pesawat udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan <i>surveillance</i> personel pengoperasian pesawat udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi.	Laporan
6	menyiapkan bahan Inspeksi AMO, evaluasi AMO procedures, evaluasi fasilitas dan peralatan AMO.	Laporan
7	menyiapkan bahan Inspeksi Personel Pengoperasian Pesawat Udara.	Laporan
8	menyiapkan bahan Inspeksi <i>flying school</i> , evaluasi <i>procedures flying school</i> , evaluasi fasilitas dan peralatan <i>flying school</i> .	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

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

65. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Perawatan Pesawat Udara Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyesuaian (conformity) dan persetujuan (accepted) proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial / Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129 Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	Checklist
2	melakukan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) dan persetujuan (accepted) hasilnya, terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial / Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Operator penerbangan asing (foreign commercial /	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	air operators) AOC 129 Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	
3	melakukan kegiatan persetujuan (<i>accepted</i>) dan proses evaluasi pengesahan (<i>Approval</i>), meliputi dokumen: Dokumen Perawatan Perusahaan Penerbangan (<i>Company Maintenance Manual</i>); Dokumen Kewenangan, Kondisi dan Batasan (<i>Authorization Condition and Limitation</i>) perusahaan Penerbangan; Dokumen Perawatan Pesawat Udara (<i>Maintenance Program</i>); Dokumen Keandalan Pesawat Udara (<i>Reliability Program</i>); Dokumen pengesahan kenaikan teknis terbatas (<i>Short Term Escalation</i>); Dokumen penambahan kemampuan perawatan pesawat udara perusahaan (<i>Additional Maintenance Capability</i>).	Checklist
4	melakukan penyesuaian (<i>conformity</i>) dan persetujuan (<i>accepted</i>) dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Pembaharuan Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (<i>Renewal Standard C of A</i>); Kelaikudaraan pesawat udara kategori khusus (<i>Special C of A</i>).	Checklist
5	melakukan persetujuan (<i>accepted</i>) Proses Personnel Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara, meliputi : Personnel Licensing Procedures; Designated Examiner Procedures; Foreign Personnel Licensing Procedures; Maintenance Training Organizations.	Checklist
6	mengevaluasi hasil kegiatan analisa awal dan Investigations : Service Difficulty Report (SDR); Compliance & Enforcement; Aircraft Accident Investigation.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan persetujuan (<i>accepted</i>) dan pengesahan (<i>approval</i>) kegiatan Job Skills: Aviation Safety Program Manager; Flight Test atau Ferry Flight; Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process; Ramp Inspection; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai teknisi pesawat udara; Uji Kompetensi sebagai teknisi pesawat udara.	Checklist
8	melakukan evaluasi, analisa dan persetujuan (<i>accepted</i>) dalam proses evaluasi penerbitan pengesahan (<i>approval</i>) untuk : RVSM Maintenance Program; ETOPS Maintenance Program; PBN/RNAV Maintenance Program; CAT II/III Maintenance Program; Examiner/DAMEER.	Checklist
9	menyiapkan bahan proses pembuatan peraturan dan perundang-undangan.	Checklist
10	menyiapkan bahan konferensi atau seminar nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Checklist
11	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan bidang penerbangan nasional dan Internasional.	Checklist
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

66. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Perawatan Pesawat Udara Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial/Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>surveillance</i>) terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial/Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	Checklist
3	melakukan kegiatan bimbingan teknis, pemeriksaan dokumen dan proses evaluasi awal persetujuan (<i>accepted</i>), meliputi dokumen: Dokumen Perawatan Perusahaan Penerbangan (<i>Company Maintenance Manual</i>); Dokumen Kewenangan, Kondisi dan Batasan (<i>Authorization Condition and Limitation</i>) perusahaan Penerbangan; Dokumen Perawatan Pesawat Udara (<i>Maintenance Program</i>).	Checklist
4	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Pembaharuan Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (<i>Renewal Standard C of A</i>); Kelaikudaraan pesawat udara kategori khusus (<i>Special C of A</i>).	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan kegiatan Proses Personnel Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara, meliputi : Personnel Licensing Procedures; Foreign Personnel Licensing Procedures; Maintenance Training Organizations.	Checklist
6	melakukan kegiatan pengumpulan data dan Investigations : Service Difficulty Report (SDR); Aircraft Accident Investigation.	Checklist
7	melakukan kegiatan Job Skills : Safety Management Systems; Audit Process; Ramp Inspection Check; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
8	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Maintenance Program; ETOPS Maintenance Program; PBN/RNAV Maintenance Program; CAT II/III Maintenance Program.	Checklist
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

67. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Rancang Bangun Pesawat Udara Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi dan analisis rancangan struktur pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan /atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan evaluasi dan analisis sistem kelistrikan dan desain sistem avionik pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
3	melakukan evaluasi dan analisis desain sistem mekanikal pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
4	melakukan evaluasi dan analisis sistem desain powerplant pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku. Melakukan evaluasi dan analisis dokumen permintaan persetujuan emisi gas buang dan kebisingan.	Checklist
5	melakukan evaluasi dan analisis environmental protection pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
6	melakukan evaluasi dan analisis cabin interior pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku, termasuk placard dan marking.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan evaluasi dan analisis sistem dan kemampuan terbang pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan/atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
8	mengawasi proses rancang bangun dan uji coba pesawat udara, mesin, propeler, dan komponen-komponennya untuk meyakinkan pemenuhan dengan persyaratan-persyaratan kelaikan terbang dan berhubungan dengan spesifikasi produksi.	Checklist
9	mengevaluasi usulan-usulan dari pekerjaan major repair pada pesawat udara, mesin, propeller, dan komponen-komponennya.	Checklist
10	Terlibat dalam kegiatan Type Certification Board (TCB) dan Maintenance Review Board (MRB); melakukan evaluasi dan analisis dokumen sertifikasi, audit dan surveillance Organisasi Rancang Bangun (DOA).	Checklist
11	membuat telaah terkait masukan untuk merevisi regulasi-regulasi kelaikudaraan yang ada, standar, prosedur-prosedur, dan bahan-bahan bimbingan untuk sertifikasi tipe pesawat udara, mesin, propeler, dan komponen.	Checklist
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

68. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Rancang Bangun Pesawat Udara Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen rancang bangun pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan /atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
2	menyiapkan bahan untuk pembuatan atau perbaikan dari regulasi-regulasi kelaikan terbang yang ada, standard, prosedur-prosedur, dan materi panduan yang digunakan untuk sertifikasi tipe pesawat udara, mesin, propeller, dan bagian-bagiannya.	Checklist
3	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen sertifikasi, audit dan surveillance Organisasi Rancang Bangun (DOA).	Checklist
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persetujuan pesawat Non-PK yang dioperasikan di Indonesia.	Checklist
5	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen kegiatan perlindungan lingkungan dari aktivitas penerbangan sipil.	Checklist
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor struktur-struktur pesawat udara dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk evaluasi material, metode dan proses pembuatan yang digunakan.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor electric avionics system dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk evaluasi pemasangan dan analisis beban elektrik.	Checklist
8	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor sistem mekanik dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk bagian dalam peralatan, peralatan pengamanan kabin, perlindungan kebakaran.	Checklist
9	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor sistem powerplant dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk sistem bahan bakar, perlindungan kebakaran mesin dan indikator mesin. Memeriksa kelengkapan dokumen permintaan persetujuan emisi gas buang dan kebisingan.	Checklist
10	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor environmental protection dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk air conditioning system, ice protection, fire protection, dan oxygen system.	Checklist
11	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor cabin interior dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk cabin lay out, material dan flammability, placard dan marking, smoke emission, lavatory system dan pemeriksaan kelengkapan dokumen uji terbang dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk performance, handling quality dan aircraft sytem.	Checklist
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan



69. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Produk Aeronautika Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan (conformity) dan merekomendasikan persetujuan (acceptance) dalam proses sertifikasi organisasi: Industri manufaktur pesawat udara (PAH/Production Approval Holder); Industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi PMA dan TSO); Distributor produk aeronautika; Penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
2	melakukan pemeriksaan dan pengujian dan merekomendasikan persetujuan (acceptance) hasilnya terhadap proses sertifikasi produk aeronautika: Pesawat udara, kategori standard dan khusus (C of A); Pesawat udara untuk ekspor (Export C of A); Komponen pesawat udara, meliputi PMA dan TSO (ARC).	Checklist
3	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap: Industri manufaktur pesawat udara pemegang sertifikat produksi (PC); Industri manufaktur komponen pesawat udara pemegang otorisasi (TSOA, PMA); Distributor produk aeronautika pemegang sertifikat distributor; Organisasi penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
4	melakukan persetujuan (acceptance) dan pemberian pengesahan (approval) terhadap kegiatan <i>Job Skills</i> : Pemeriksaan dokumen pendaftaran dan penghapusan tanda pendaftaran pesawat udara yang beregistrasi Indonesia, serta perpanjangan sertifikat pendaftaran; Pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan pembatalan kuasa untuk memohon deregistrasi dan ekspor yang tidak dapat	Checklist



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	dicabut kembali (IDERA), terhadap pesawat udara beregistrasi Indonesia; Pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan penghapusan catatan penjaminan pesawat udara beregistrasi Indonesia; Inspeksi kesesuaian (<i>conformity inspection</i>) dalam proses sertifikasi tipe, sertifikasi produk dan modifikasi; Pengujian dalam rangka pemberian kewenangan terbatas bidang manufakturing produk aeronautika (DMIR); Penilaian teknis dalam proses persetujuan pengadaan pesawat udara; Dokumentasi dan pemutakhiran (update) proses sertifikasi, surveillance, audit, conformity, pengadaan, pencatatan IDERA, pencatatan penjaminan, dan kegiatan di bidang produk aeronautika ke dalam database produk aeronautika; Pembuatan Civil Aircraft Register (CAR).	
5	melakukan manufacturing process conformity inspection dalam proses sertifikasi tipe validasi (pesawat buatan asing).	Checklist
6	menyiapkan bahan pembuatan peraturan antara lain Civil Aviation Safety Regulation (CASR), Staf Instructuion (SI) dan Advisory Circular (AC).	Bahan
7	manyiapkan bahan untuk konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
8	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan di bidang penerbangan skala nasional dan internasional.	Bahan
9	menyiapkan bahan seminar nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



70. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Produk Aeronautika Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen Industri manufaktur pesawat udara (PAH/Production Approval Holder); Industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi PMA dan TSO); Distributor produk aeronautika; Penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
2	melakukan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi organisasi: Industri manufaktur pesawat udara (PAH/Production Approval Holder); Industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi PMA dan TSO); Distributor produk aeronautika; Penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
3	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dalam proses sertifikasi produk aeronautika: Pesawat udara, kategori standard dan khusus (C of A); Pesawat udara untuk ekspor (Export C of A); Komponen pesawat udara, meliputi PMA dan TSO (ARC).	Checklist
4	melakukan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika: Pesawat udara, kategori standard dan khusus (C of A); Pesawat udara untuk ekspor (Export C of A); Komponen pesawat udara, meliputi PMA dan TSO (ARC).	Checklist
5	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap: Industri manufaktur pesawat udara pemegang sertifikat produksi (PC); Industri manufaktur komponen pesawat udara pemegang otorisasi (TSOA, PMA); Distributor produk	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	aeronautika pemegang sertifikat distributor; Organisasi penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills</i> : Melakukan pemeriksaan dokumen pendaftaran dan penghapusan tanda pendaftaran pesawat udara yang beregistrasi Indonesia, serta perpanjangan sertifikat pendaftaran; Melakukan pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan pembatalan kuasa untuk memohon deregistrasi dan ekspor yang tidak dapat dicabut kembali (IDERA), terhadap pesawat udara beregistrasi Indonesia; Melakukan pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan penghapusan catatan penjaminan pesawat udara beregistrasi Indonesia; Melakukan pemeriksaan dokumen dalam proses inspeksi kesesuaian (<i>conformity inspection</i>) dalam proses sertifikasi tipe, sertifikasi produk dan modifikasi; Mempersiapkan kelengkapan dokumen dalam rangka pemberian kewenangan terbatas bidang manufakturing produk aeronautika (DMIR); Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen penilaian teknis dalam proses persetujuan pengadaan pesawat udara. Mendokumentasikan dan memutakhirkan (update) proses sertifikasi, surveillance, audit, conformity, pengadaan, pencatatan IDERA, pencatatan penjaminan, dan kegiatan di bidang produk aeronautika ke dalam database produk aeronautika; Mengumpulkan bahan pembuatan Civil Aircraft Register (CAR).	Checklist
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

71. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level V

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyesuaian (conformity) dan persetujuan (accepted) proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; operator penerbangan pertanian / perkebunan (OC 137) pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	melakukan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) dan persetujuan (accepted) hasilnya, terhadap: Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141), Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; operator penerbangan helicopter external load (AOC 133) ; operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137) ; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Laporan
3	melakukan persetujuan (accepted) Proses Personnel Licensing Pilots, other crewmembers (Flight Engineer dan Flight Navigator), Aircraft Dispatchers dan Flight Attendants, yaitu : Personnel Licensing Procedures; Designated Examiner Procedures; Aviation Training Organizations;	Lembar Persetujuan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Flight Testing Procedures.	
4	mengevaluasi hasil kegiatan Investigations : Compliance & Enforcement ; Aircraft Accident Investigation.	Laporan
5	melakukan persetujuan (accepted), pengesahan (approval) kegiatan Job Skills: Simulator Evaluation; Agricultural Air Operations; Aviation Safety Program Manager; Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Pilot; Uji Kompetensi / proficiency check sebagai Pilot.	Lembar Persetujuan
6	melakukan persetujuan (accepted), kegiatan Aircraft Dispatcher Job Functions; kegiatan Cabin safety.	Lembar Persetujuan
7	melakukan kegiatan fungsi-fungsi manajerial.	Laporan
8	melakukan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Operations; ETOPS Operations; PBN/RNAV Operation; CAT II/III Operation; CCP/CCFA/CCFO; DPER/DFOOER/DFAER.	Lembar Persetujuan
9	melakukan kegiatan pendaftaran pesawat udara bersama inspektur Kelaikudaraan bidang Produk Aeronautika.	Laporan
10	menyiapkan bahan proses pembuatan peraturan dan perundang - undangan.	Bahan
11	menyiapkan bahan konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

72. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) terhadap: Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Laporan
3	melakukan kegiatan Proses Personnel Licensing Pilots, other crewmembers (Flight Engineer dan Flight Navigator), Aircraft Dispatchers dan Flight Attendants, yaitu : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations.	Checklist
4	melakukan kegiatan Aircraft Accident Investigation.	Laporan
5	melakukan kegiatan Job Skills : Safety Management Systems; Audit Process; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Pilot.	Checklist
6	melakukan kegiatan Aircraft Dispatcher Job Functions.	Checklist



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan kegiatan Cabin Safety.	Checklist
8	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Operations; ETOPS Operations; PBN/RNAV Operation; CAT II/III Operation; CCP/CCFA/CCFO.	Bahan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

73. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi awal dan rekomendasi draft proses sertifikasi organisasi dan perubahan dokumen terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; operator penerbangan external load (rotorcraft external load operations) OC 133; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Laporan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan(surveillance), terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141),\ ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Lapora
3	melakukan kegiatan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants sesuai dengan kewenanganya (authorization), yang terdiri dari : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations.	Laporan
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan Job Skills : Simulator Evaluation; Agricultural Air Operations; Aviation Safety Program Manager; Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain terbang sebagai Pilot; Uji Kompetensi / proficiency check sebagai Pilot.	Checklist
5	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Operations; ETOPS Operations; PBN/RNAV Operation; CAT II/III Operation; CCP/CCFA/CCFO; DPER/DFOOER/DFAER.	Bahan
6	menyiapkan bahan proses pembuatan peraturan dan perundang -- undangan.	Bahan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyiapkan bahan konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
8	menyiapkan bahan seminar bidang penerbangan tingkat nasional dan internasional.	Bahan
9	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan bidang penerbangan nasional dan Internasional.	Bahan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

74. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Checklist
2	melakukan pemeriksaan kelengkapan proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial /	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	
3	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan (surveillance), terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
4	melakukan kegiatan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants, yang terdiri dari : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations.	
5	melakukan pemeriksaan hasil kegiatan Investigations.	Laporan
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan Job Skills : Simulator Evaluation; Agricultural Air Operations; Aviation Safety Program Manager; Mempertahankan kompetensi,	Checklis

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	currency dan recency serta maintain sebagai Pilot; Uji Kompetensi / proficiency check sebagai Pilot.	
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan pendaftaran pesawat udara bersama inspektur Kelaik Udaraan bidang Pengoperasian Pesawat Udara.	Checklis
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

75. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Bahan
2	menyiapkan bahan evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi dan terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Bahan
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap ; Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang /	Bahan

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap ; Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Bahan
5	menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance), terhadap ; Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Bahan
6	menyiapkan bahan kegiatan penerbitan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants.	Bahan
7	menyiapkan bahan kegiatan perpanjangan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants.	Bahan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

76. Uraian Jenis Kegiatan Aircraft Flight Operation Officer Inspector (FOOI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Laporan
2	melakukan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Laporan
3	melakukan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Laporan
4	melakukan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Laporan
5	melakukan kegiatan pengawasan (surveillance), terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Laporan
6	melakukan kegiatan Personnel Licensing untuk flight operation officer.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melakukan kegiatan Job Skills : Aviation Safety Program Manager; Safety Management Systems; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Operation Officer; Uji Kompetensi sebagai Flight Operation Officer.	Sertifikat
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

77. Uraian Jenis Kegiatan Aircraft Flight Operation Officer Inspector (FOOI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	menyiapkan bahan evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
5	menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
6	menyiapkan bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
7	menyiapkan bahan kegiatan Personnel Licensing untuk flight operation officer .	Checklist
8	menyiapkan bahan kegiatan Job Skills : Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight operation officer; Uji Kompetensi sebagai Flight Operations Officer.	Sertifikat
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

78. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan lapangan dan merekomendasikan persetujuan dalam proses penyiapan bahan rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha bandar Udara.	Dokumen
3	melaksanakan pemeriksaan lapangan, pengujian, dan merekomendasikan persetujuan hasil dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan penerbitan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	
4	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
5	melakukan kegiatan <i>Job Skills</i> meliputi pengujian dan menyusun rekomendasi terhadap dokumen <i>Safety Management System</i> , dokumen <i>State safety Program</i> , dokumen <i>Wildlife Hazard Management</i> , dokumen <i>Aerodrome Operations</i> , dokumen <i>Airport Engineering</i> , dokumen <i>Airport Operations</i> , serta melaksanakan dan melaporkan kegiatan audit/investigasi terjadinya <i>accident/insident</i> penerbangan terkait bidang kelaikan fasilitas bandar udara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pembuatan peraturan antara lain <i>Civil Aviation Safety Regulation (CASR)</i> , <i>Staff Instruction (SI)</i> dan <i>Advisory Circular (AC)</i> .	Dokumen
7	menyiapkan bahan untuk konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Dokumen
8	menyiapkan bahan seminar nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Dokumen
9	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan di bidang penerbangan skala nasional dan internasional.	Dokumen
10	menyusun rencana program dan anggaran kegiatan terkait pengawasan, pengendalian dan penetapan / persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar serta melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

79. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan dokumen teknis, pemeriksaan lapangan, dan penyusunan dokumen dalam proses penyiapan bahan rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan <i>master plan</i> , persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	
3	pemeriksaan kelengkapan dan penyusunan dokumen, pemeriksaan lapangan dan pengujian dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (Waterbase), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pembinaan terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
5	melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills</i> meliputi pemeriksaan dokumen <i>Safety Management System</i> , dokumen <i>State safety Program</i> , dokumen <i>Wildlife Hazard Management</i> , dokumen <i>Aerodrome Operations</i> , dokumen <i>Airport Engineering</i> , dan dokumen <i>Airport Operations</i> .	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan audit/investigasi terjadinya <i>accident/insident</i> penerbangan terkait bidang kelaikan fasilitas bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar.	Laporan
9	melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

80. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	
3	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
4	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan surveillance) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi kegiatan pemeriksaan dan perawatan guna menjaga kehandalan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas, meliputi fasilitas sisi darat dan sisi udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan evaluasi updating data kegiatan.	Laporan
7	melakukan kegiatan Job Skills meliputi <i>Inspection Check Airport Facilities and Operations for intermediate, Surveillance and investigation Reporting</i> , dan <i>Basic Airport Engineering</i> .	Laporan
8	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar.	Laporan
9	melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

81. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara penetapan Tata letak Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), Persetujuan pengembangan bandar udara, Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Liscensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
3	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>audit dan surveillance</i>) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pemeriksaan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi udara.	Laporan
5	melakukan kegiatan perawatan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi udara.	Laporan
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills Inspection Check Airport Facilities and Operations, Updating</i> pengetahuan terkait perkembangan teknologi di bidang kebandarudaraan, dan <i>Updating</i> peraturan international bidang bandar udara.	Laporan



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

82. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara yang meliputi penetapan Tatahan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, penerbitan Register Bandar Udara, penerbitan Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, penerbitan Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, penerbitan Sertifikat Lembaga	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, penerbitan Izin Jasa Kebandarudaraan, penerbitan Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, penerbitan Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan penerbitan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	
3	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pemeriksaan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi darat.	Laporan
5	melakukan kegiatan perawatan guna peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi darat.	Laporan
6	melakukan updating data kegiatan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

83. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memberikan rekomendasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	memberikan rekomendasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	memberikan rekomendasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	memberikan rekomendasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	memberikan rekomendasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	memberikan rekomendasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	memberikan rekomendasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
8	memberikan rekomendasi dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
9	memberikan rekomendasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan

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

84. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengevaluasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	mengevaluasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	mengevaluasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	mengevaluasi dokumen perizinan angkutan udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	mengevaluasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	mengevaluasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan


85. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	menganalisa kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menganalisa data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	menganalisa dokumen perizinan angkutan udara.	Laporan
8	menganalisa data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	menganalisa data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

86. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level III


No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan validasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	melakukan validasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	melakukan validasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	melakukan validasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan validasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	melakukan validasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	melakukan validasi dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
8	melakukan validasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	melakukan validasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

87. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisir data pengendalian, pengawasan dan investigasi pengangkutan kargo dan barang berbahaya, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menginventarisir kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	menginventarisir bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	menginventarisir dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian di bidang angkutan udara.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
6	menginventarisir laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	menginventarisir data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
8	menginventarisir dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

88. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengembangkan konsep rancangan perundang-undangan, bahan naskah akademik rancangan perundang-undangan navigasi penerbangan.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	memvalidasi dokumen prosedur, personil dan fasilitas, dokumen pengajuan sertifikasi, bahan evaluasi dokumen pengajuan persyaratan sertifikasi.	Dokumen
3	memvalidasi bahan rencana dan program kerja inspeksi/ramp check untuk lokasi, kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas, bahan rekomendasi hasil pengamatan, bahan verifikasi lapangan sertifikasi, kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan, gedung, sarana pendukung dan lingkungan, bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi, bahan evaluasi formulir pengajuan sertifikasi, bahan penerbitan sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Laporan
4	memvalidasi dokumen prosedur, personil dan fasilitas, bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi sertifikasi, bahan evaluasi dokumen pengajuan persyaratan sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Dokumen
5	memberikan rekomendasi berdasarkan hasil audit,inspeksi,pemantauan dan pengamatan dan investigasi dalam rangka penerbitan sertifikasi atau perijinan di bidang navigasi penerbangan.	Dokumen
6	memberikan arahan tim oleh ketua tim sebelum pelaksanaan audit.	Laporan
7	memberikan rekomendasi tindak lanjut hasil investigasi penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan
8	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, III, IV, dan V.	Laporan

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

89. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memverifikasi dokumen acuan audit (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya), prosedur, personil dan fasilitas, penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas, bahan analisa dokumen prosedur, personil dan fasilitas, verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi sertifikasi bidang navigasi penerbangan.	Dokumen
2	menyiapkan bahan masukan terkait dengan rumusan rancangan perundang-undangan, bahan naskah akademik rancangan perundang-undangan, bahan kompilasi peraturan perundang-undangan, bahan kajian, bahan petunjuk pelaksanaan, bahan petunjuk teknis, hasil penelaahan, bahan rencana dan program kerja inspeksi/ramp check, dokumen manual operasi sertifikasi, bahan evaluasi dokumen pengajuan persyaratan sertifikasi, bahan evaluasi formulir pengajuan persyaratan sertifikasi, bahan pemeriksaan lapangan/lokasi, bahan penerbitan sertifikasi navigasi penerbangan.	Laporan
3	memverifikasi dokumen acuan audit (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya) dan data yang disampaikan oleh penyelenggara PNP dan/atau lembaga diklat, prosedur, personil dan fasilitas, bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	sertifikasi.	
4	menyiapkan bahan masukan terkait dengan rumusan kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, data, laporan dan informasi yang terkait dengan kinerja keselamatan penerbangan, bahan verifikasi lapangan sertifikasi, kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan, gedung, sarana pendukung dan lingkungan, bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi.	Laporan
5	melaksanakan wawancara terhadap pemohon sertifikasi.	Laporan
6	memverifikasi surat pemberitahuan penolakan jika hasil wawancara dinyatakan ditolak.	Surat
7	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, III, dan IV.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

90. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan kompilasi peraturan perundang-undangan, laporan audit, surat penyampaian hasil audit, berita acara verifikasi lapangan sertifikasi bidang navigasi penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menganalisa laporan kajian, petunjuk pelaksanaan, draft petunjuk teknis, bahan penilaian dokumen, bahan penilaian kesesuaian implementasi, bahan pengarahan harian, bahan rekomendasi terhadap hasil temuan, laporan sementara audit, rencana dan program kerja inspeksi, laporan inspeksi/ramp check, hasil evaluasi formulir pengajuan sertifikasi lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, di bidang navigasi penerbangan.	Laporan
3	mengkonsep bahan pengarahan tim, bahan penerbitan, bahan verifikasi, berita acara verifikasi dokumen manual, bahan wawancara/bimbingan teknis, surat persetujuan penerbitan sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Laporan
4	menghimpun bahan kajian, bahan petunjuk teknis, dokumen acuan audit, bahan rencana dan program kerja audit, dokumen acuan inspeksi/ ramp check, bahan rekomendasi hasil temuan, bahan penyusunan laporan inspeksi bidang navigasi penerbangan.	Laporan
5	menganalisa bahan draf sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Sertifikasi
6	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, dan III.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



91. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I, II, III, IV, dan V.	Laporan
2	melakukan <i>risk assessment</i> .	Laporan
3	menilai data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
4	menilai bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
5	menilai dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	menilai dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
7	menilai penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	menilai data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
9	menilai data pemberian sanksi administratif.	Laporan
10	menilai alih media data dari <i>hardcopy</i> menjadi digital.	Laporan
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

92. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I, II, III dan IV.	Laporan
2	mengevaluasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	mengevaluasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	mengevaluasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	mengevaluasi data pemberian sanksi administratif.	Laporan
9	mengevaluasi alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

93. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I , II dan III.	Laporan
2	menganalisa data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
3	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	menganalisa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	menganalisa data monotoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	menganalisa data pemberian sanksi administrative.	Laporan
9	menganalisa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

94. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I dan II.	Laporan
2	memvalidasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
3	memvalidasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	memvalidasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	memvalidasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	memvalidasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	memvalidasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	memvalidasi data pemberian sanksi administrative.	Laporan
9	memvalidasi alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

95. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I.	Laporan
2	memeriksa data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	memeriksa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	memeriksa data monotoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	memeriksa data pemberian sanksi administratif.	Laporan
9	memeriksa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



96. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menilai data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	menilai bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	menilai dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	menilai dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	menilai penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	menilai data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	menilai data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	menilai alih media data dari hardcopy menjadi digital.	
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

97. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengevaluasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	mengevaluasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	mengevaluasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	mengevaluasi data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	mengevaluasi alih media data dari hardcopy menjadi digital.	
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

98. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	menganalisa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	menganalisa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	menganalisa data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	menganalisa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

99. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan validasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	melakukan validasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	melakukan validasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	melakukan validasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	melakukan validasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	melakukan validasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	melakukan validasi data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	melakukan validasi alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



100. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memeriksa data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	memeriksa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	memeriksa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	memeriksa data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	memeriksa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

101. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level VI

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menilai data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
2	menilai bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
4	menilai dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
5	menilai penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
6	menilai data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	menilai data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

102. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengevaluasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
2	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
4	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
5	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
6	mengevaluasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	mengevaluasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

103. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
2	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
4	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
5	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
6	menganalisa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	menganalisa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

104. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan validasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
2	melakukan validasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
4	melakukan validasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
5	melakukan validasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
6	melakukan validasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	melakukan validasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
8	melakukan pemeriksaan penyimpanan dan penataan data alih digital di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



105. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memeriksa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
2	memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
4	memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
5	memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
6	memeriksa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	memeriksa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
8	melakukan penyimpanan data alih digital di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

106. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level III


No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145.	Checklist
2	melakukan kegiatan evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam pembinaan (<i>surveillance</i>) terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145.	Checklist
3	melakukan kegiatan bimbingan teknis, evaluasi awal dan draft penilaian teknis, meliputi dokumen: Dokumen Kewenangan, Kondisi dan Batasan (<i>Authorization Condition and Limitation</i>) perusahaan Penerbangan; Dokumen Perawatan Pesawat Udara (<i>Maintenance Program</i>) untuk pesawat kategori Normal.	Checklist
4	melakukan kegiatan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (<i>Standard C of</i>	Checklist



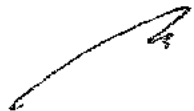
No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	A); Kelaikudaraan pesawat udara kategori khusus (<i>Special C of A</i>); Komponen pesawat udara (<i>Aircraft Part/Material</i>).	
5	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis dalam proses Personnel Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara, meliputi : Personnel Licensing Procedures; Foreign Personnel Licensing Procedures.	Checklist
6	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis IDERA.	Checklist
7	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis proses penjaminan pesawat udara.	Checklist
8	melakukan kegiatan pengumpulan data dan evaluasi dokumen awal terhadap Service Difficulty Report (SDR).	Checklist
9	melakukan kegiatan Job Skills : Audit Process; Ramp Inspection Check; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

107. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi	Checklist




No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	organisasi/perusahaan terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57).	
2	melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>surveillance</i>) terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57).	Work Report
3	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses penerbitan sertifikat pendaftaran, penghapusan, export kelaikudaraan pesawat udara.	Checklist
4	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (Standard C of A); Komponen pesawat udara (<i>Aircraft Part/ Material</i>).	Checklist
5	melakukan kegiatan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan Proses Personnel Licensing Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan IDERA.	Checklist
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses penjaminan pesawat udara.	Checklist
8	melakukan kegiatan pencatatan dan pengumpulan data Service Difficulty Report (SDR).	Checklist



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	melakukan kegiatan Job Skills : Ramp Inspection Check; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

108. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level I

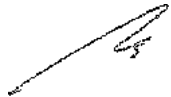
No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen pengawasan (surveillance) terhadap Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91.	Bahan
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Kelaikudaraan pesawat udara kategorie standar (<i>Standard C of A</i>); Komponen pesawat udara (<i>Aircraft Part/Material</i>).	Checklist
3	melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen Proses Personnel Licensing Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pencatatan permohonan penerbitan sertifikat pendaftaran, penghapusan, export kelaikudaraan pesawat udara.	Checklist
5	melakukan pemeriksaan kelengkapan dan pencatatan dokumen IDERA.	Checklist



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan kegiatan perawatan pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Work report
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

109. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan persetujuan (approval) hasil evaluasi sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; Pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Lembar persetujuan
2	menyiapkan bahan persetujuan (approval) hasil evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; Pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Lembar persetujuan
3	melaksanakan kegiatan, pembinaan, pemeriksaan, pengawasan (surveillance) dan mengevaluasi hasilnya, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators)	Checklist



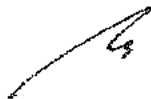
No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	
4	melakukan evaluasi hasil kegiatan Personnel Licensing untuk flight attendants.	Checklist
5	membantu Komite Nasional Keselamatan Transportasi (KNKT) dalam melaksanakan kegiatan Investigations (Aircraft Accident and Serious Incident Investigation) dan melaksanakan kegiatan Aircraft Incident.	Laporan
6	melakukan evaluasi hasil kegiatan Job Skills : Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process.	Checklist
7	mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Attendant.	Sertifikat
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan.	Laporan

110. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
3	melakukan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Cecklist
4	melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Cecklist
5	melakukan kegiatan pengawasan (survcillance), terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Cecklist
6	melakukan kegiatan Personnel Licensing untuk flight attendants.	Checklist
7	mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Attendant.	sertifikat
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan.	Laporan



111. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level I


No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	menyiapkan bahan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
5	menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyiapkan bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
7	menyiapkan bahan kegiatan Personnel Licensing untuk flight attendants.	Bahan
8	mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Attendant.	Sertifikat
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan.	Laporan

112. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Madya


No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	melakukan evaluasi terhadap perencanaan pengadaan.	Dokumen
3	melakukan evaluasi terhadap dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan evaluasi terhadap dokumen kontrak.	Dokumen
5	melakukan evaluasi terhadap informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen



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

113. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Muda

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	menyusun Perencanaan Pengadaan.	Dokumen
3	menyusun dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan penyusunan kontrak.	Dokumen
5	menyusun bahan informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
7	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
8	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat



114. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/ Sertifikat
2	menyiapkan konsep dokumen formasi dan pengadaan pegawai.	Dokumen
3	menyiapkan konsep usulan mutasi pegawai.	Usulan
4	menyusun kebutuhan diklat/pendidikan.	Daftar
5	Menganalisis data terkait kesejahteraan / jenis penghargaan.	Data
6	Memeriksa dan meneliti dokumen terkait disiplin dan pengendalian kesejahteraan.	Dokumen
7	melakukan pengembangan jabatan yang meliputi penyusunan analisis jabatan, penyiapan naskah pedoman penyusunan standar jabatan, inventarisasi, kalsifikasi jabatan, evaluasi jabatan, perumusan kebijakan jabatan karir, penelusuran bakat pegawai, pembinaan jabatan fungsional dan penilaian kinerja.	Dokumen
8	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analis kepegawaian.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

115. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana studi kelayakan pengolahan data.	Dokumen
2	melaksanakan analisis sistem informasi.	Hasil Analisis
3	merancang, mengolah dan menganalisis pengujian verifikasi atau validasi analisis sistem informasi dan program serta sistem jaringan komputer.	Laporan
4	memberikan pengarahan dan pelaksanaan penerapan sistem informasi serta sistem jaringan komputer.	Laporan
5	membuat rancangan sistem informasi dan sistem jaringan komputer.	Rancangan
6	memeriksa dokumentasi program dan petunjuk pengoperasian program.	Laporan
7	menyusun studi kelayakan sistem komputer dan spesifikasi teknis sistem komputer.	Dokumen
8	mengoptimalkan kinerja sistem komputer.	Laporan
9	merancang sistem database dan melakukan instalasi program database management system.	Laporan
10	melakukan uji coba perangkat lunak baru dan memberikan saran-saran penggunaannya.	Laporan
11	mengembangkan sistem database.	Laporan



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

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya



KETUA BIRO HUKUM

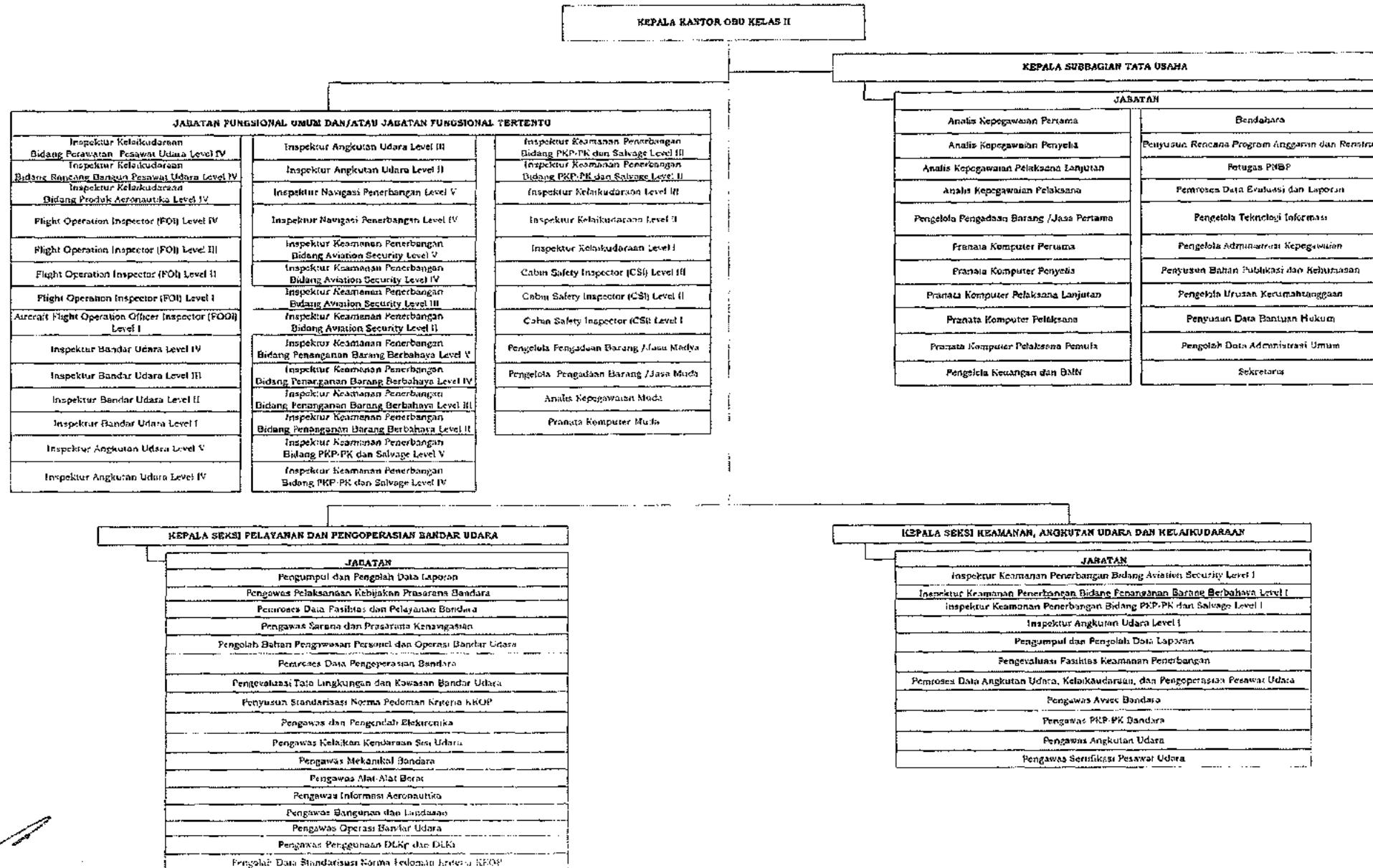


SRI HASTARI RAHAYU
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19620620 198903 2 001
NIP. 19620620 198903 2 001

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

PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN
DI LINGKUNGAN KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA KELAS II

A. PETA JABATAN



B. URAIAN JENIS KEGIATAN

1. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan terhadap keselamatan, keamanan, kelancaran, serta kenyamanan penerbangan di bandar udara.	Laporan
2	menyiapkan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan di bandar udara.	Laporan
3	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang fasilitas, pelayanan dan pengoperasian bandar udara.	Laporan
4	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan/atau perairan bandar udara sesuai dengan rencana induk bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) serta Daerah Lingkungan Kepentingan Bandar Udara (DLKP).	Laporan
6	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara, angkutan udara, keamanan penerbangan, pesawat udara dan navigasi penerbangan.	Laporan
7	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara di bandar udara, pelaksanaan ketentuan mengenai organisasi perawatan pesawat udara, serta sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara.	Laporan
9	menyiapkan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
10	menyiapkan pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara.	Laporan
11	menyiapkan pelaksanaan urusan administrasi dan kerumahtanggaan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

2. Uraian jenis kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan program kegiatan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyusun bahan pengelolaan data dan informasi.	Laporan
3	menyusun bahan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP).	Laporan
4	menyusun bahan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).	Laporan
5	menyusun bahan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi.	Laporan
6	menyusun bahan pelayanan informasi publik.	Laporan
7	menyusun bahan perlengkapan dan rumah tangga.	Laporan
8	menyusun bahan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA).	Bahan
9	menyusun bahan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



3. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun kebutuhan diklat teknis.	Paket
2	menyiapkan konsep surat tentang tindak lanjut surat peringatan/teguran.	Konsep
3	menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan surat pengaduan.	Bahan
4	menyiapkan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.	Surat
5	membuat daftar pertanyaan yang akan digunakan dalam analisis jabatan.	Daftar
6	membuat naskah konsep pedoman pengelolaan dokumen kepegawaian.	Konsep
7	membuat konsep kajian tentang klasifikasi jabatan.	Konsep
8	menginventarisasi seluruh jabatan pada instansi Pemerintah untuk memperoleh jumlah data/informasi jabatan.	Data
9	menyusun laporan.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



4. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Penyelia

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	menyiapkan / memeriksa bahan usulan formasi dan pengadaan pegawai.	Bahan
3	menyiapkan / memeriksa usulan mutasi pegawai.	usulan
4	menyiapkan / memeriksa usulan gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	usulan
5	memeriksa dan meneliti pengelolaan dokumen dan informasi data kepegawaian.	Dokumen
6	memeriksa dan meneliti pengelolaan disiplin dan pengendalian pegawai.	Dokumen
7	memeriksa / menyiapkan konsep dokumen pemberhentian pegawai.	Dokumen
8	melakukan penyiapan / menyusun bahan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Dokumen
9	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analis kepegawaian.	Dokumen
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



5. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah
2	melakukan penyiapan bahan usulan formasi dan pengembangan pegawai.	Data
3	menyiapkan bahan usulan mutasi pegawai.	Bahan
4	melakukan penyiapan data peserta diklat.	Dokumen
5	menyiapkan bahan usulan untuk memperoleh gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	Dokumen
6	melakukan pengelolaan dokumen kepegawaian.	Dokumen
7	melakukan pengelolaan disiplin dan pengendalian pegawai.	Data
8	melakukan penyiapan data / kelengkapan pemberhentian pegawai.	Data
9	melakukan penyiapan bahan penyusunan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Bahan
10	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analis kepegawaian.	Dokumen
11	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

6. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Pelaksana

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/ sertifikat
2	membantu melakukan persiapan pelaksanaan formasi dan pengadaan.	Data
3	membantu melakukan penyiapan bahan usulan mutasi pegawai.	Bahan
4	membantu melakukan penyiapan surat penawaran/pemberitahuan pelaksanaan diklat.	Dokumen
5	membantu menyiapkan surat untuk memperoleh gaji, tunjangan dan kesejahteraan.	Dokumen
6	membantu melakukan pengelolaan dokumen kepegawaian.	Dokumen
7	membantu melakukan pengelolaan daftar hadir dan pengendalian pegawai.	Data
8	membantu melakukan penyiapan data/kelengkapan pemberhentian pegawai.	Data
9	membantu menyiapkan bahan penyusunan pengembangan sistem manajemen kepegawaian.	Bahan
10	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analis kepegawaian.	Dokumen



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

7. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Pertama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan perencanaan pengadaan.	Dokumen
2	menyiapkan bahan pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
3	menyiapkan bahan penyusunan kontrak.	Dokumen
4	menyiapkan bahan informasi asset.	Laporan
5	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen
6	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



8. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Pertama

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan.	Ijazah/ Sertifikat
2	melakukan uji coba sistem komputer.	Dokumen
3	melakukan uji coba program paket.	Dokumen
4	mengimplementasikan rancangan database.	Dokumen
5	melakukan uji coba sistem operasi sistem jaringan komputer	Dokumen
6	membuat rancangan sistem informasi.	Data
7	mengembangkan dan atau meremajakan rancangan rinci sistem informasi.	Konsep surat
8	melaksanakan kegiatan penunjang.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

9. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Penyelia

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

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



10. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan

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



11. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana

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

12. Uraian jenis kegiatan Pranata Komputer Pelaksana Pemula

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/sertifikat
2	melakukan penggandaan data.	Data
3	melakukan perekaman data tanpa validasi.	Data
4	melakukan perekaman data dengan validasi.	Data
5	melakukan penggandaan program.	Program
6	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pranata komputer.	Dokumen
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan. .	Laporan

13. Uraian jenis kegiatan Pengelola Keuangan dan BMN

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun program keuangan dan BMN.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan rekonsiliasi anggaran keuangan dan SIMAK BMN.	Laporan
3	memeriksa pencapaian tujuan / sasaran kegiatan sesuai dengan indikator kinerja yang tercantum dalam DIPA atau spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam kontrak.	Laporan
4	melakukan proses penerbitan SPM dan menyampaikan SPM yang telah ditanda tangani ke KPPN terkait.	Laporan
5	menyusun laporan seluruh kegiatan yang dilakukan sesuai DIPA.	Laporan
6	memonitor dan memeriksa SP2D yang telah di proses KPPN setempat.	Laporan
7	memproses laporan dan penatausahaan SAI dan SABMN.	Laporan
8	melakukan inventarisasi, pengendalian dan memantau BMN.	Laporan
9	memproses pembuatan daftar gaji serta membuat surat keterangan untuk mendapatkan tunjangan.	Laporan
10	memproses penerimaan penyimpanan dan pemeliharaan serta pengeluaran barang kepada kuasa pengguna anggaran dan wajib menyampaikan perhitungan pembukuan penerimaan dan pengeluaran material yang menjadi tanggung jawabnya.	Dokumen

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

14. Uraian jenis kegiatan Bendahara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang dilaksanakan Satker pada Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Buku Tambahan, serta Buku-buku Tambahan lainnya.	Dokumen
2	menyiapkan rincian jumlah Pengajuan SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GUP serta dokumen-dokumen pendukung lainnya.	Berkas
3	menguji kebenaran tagihan pembayaran Uang Persediaan meliputi kesesuaian dengan Akun, DIPA dan peraturan keuangan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran.	Laporan
4	menandatangani kwitansi pembayaran Uang Persediaan dan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan melakukan pembayaran melalui Uang Persediaan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.	Berkas
5	menerima dan menyetor ke Rekening Kas Negara atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang terkait.	Laporan

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

15. Uraian jenis kegiatan Penyusun Rencana Program Anggaran dan Renstra

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan memeriksa bahan dan data program kerja dari masing-masing unit.	Laporan
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data penyusunan program kerja dan anggaran.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan penyusunan bahan rencana strategis dan program kerja.	Laporan
4	mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan program kerja dan anggaran.	Laporan
5	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban program kerja dan anggaran.	Laporan
6	melakukan koordinasi monitoring program kerja dan anggaran dengan unit kerja terkait.	Laporan
7	melakukan penyusunan laporan rencana strategis kantor otoritas bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

16. Uraian jenis kegiatan Petugas PNBP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyiapan proses administrasi permohonan PAS bandara, TIM dan Stiker Kendaraan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pemrosesan administrasi pembayaran PAS Bandara, TIM, Stiker Kendaraan, <i>Shooting, Flight Approval</i> dan Rekomendasi KKOP.	Laporan
3	melakukan penyiapan administrasi pelaksanaan screening bagi yang mengajukan pemohon PAS bandara dan TIM.	Laporan
4	melakukan penyiapan proses penerbitan PAS bandara dan TIM serta sticker kendaraan.	Laporan
5	meneliti berkas permohonan penerbitan PAS bandara.	Laporan
6	melakukan pengolahan data pada berkas permohonan penerbitan PAS bandara.	Laporan
7	melakukan penelitian berkas dan pengolahan data permohonan penerbitan PAS orang, tanda ijin mengemudi kendaraan dan sticker yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA).	Laporan
8	melakukan proses sewa tanah, bangunan dan iklan.	Laporan
9	melakukan pengolahan data permohonan penerbitan stiker kendaraan yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA).	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

17. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Evaluasi dan Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
2	melakukan penyusunan evaluasi dan laporan program Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
3	melakukan penyusunan laporan e-monitoring .	Laporan
4	melakukan penyusunan Standard Operational Procedure (SOP) Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan evaluasi laporan perencanaan, keuangan, program dan kegiatan Kantor Otoritas Bandar Udara.	Laporan
5	menyusun perencanaan dan program pengembangan sistem kinerja pada kantor otoritas Bandar Udara.	Laporan
6	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

18. Uraian jenis kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan dan merancang sistem infrastruktur TI yang meliputi jaringan, sistem server/services dan sistem pendukung lainnya.	Dokumen
2	mengelola Sistem Jaringan Infrastruktur TI.	Laporan
3	merencanakan dan merancang website kantor.	Dokumen
4	melaksanakan Administrasi sistem bagi perangkat-perangkat jaringan, server/services dan sistem pendukung dalam lingkup jaringan internet.	Laporan
5	melaksanakan pemeliharaan jaringan akses Internet.	Laporan
6	melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan sistem infrastruktur dan sistem layanan TI.	Laporan
7	menyiapkan Bahan Laporan terhadap penyelenggaraan sistem infrastruktur dan sistem layanan TI.	Laporan
8	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

19. Uraian jenis kegiatan Pengelola Administrasi Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyusunan program usulan Karpeg, Karis/Karsu, KP, gaji berkala, BPJS, Bapertarum, Taspen, Diklat, surat ijin belajar, Penyesuaian ijazah sarjana, ujian dinas dan Pensiun.	Laporan
2	melakukan updating database SIK, SIJ, nominatif, DUK.	Laporan
3	melakukan pengendalian absensi, cuti, ijin pegawai, pelaksana harian.	Laporan
4	melakukan evaluasi mutasi sesuai dengan analisis beban kerja, pensiun pegawai dan perencanaan SDM (Formasi).	Laporan
5	melakukan pemeriksaan dan evaluasi bahan Penilaian prestasi kerja dan disiplin kerja para pejabat dan pegawai.	Laporan
6	menyiapkan Bahan Laporan penyusunan penilaian kinerja pegawai dan tanda penghargaan.	Laporan
7	melakukan koordinasi dalam penyusunan draft SOP sesuai peraturan dengan perundang - undangan dan <i>legal drafting</i> .	Laporan
8	menyusun SOP terkait dengan urusan umum dan kepegawaian , SK, MoU, Kontrak kerja , dokumentasi hukum.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

20. Uraian jenis kegiatan Penyusun Bahan Publikasi dan Kehumasan

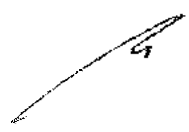
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan penyusunan program kerja kehumasan dan pelayanan informasi publik terkait sosialisasi peraturan perundangan yang berlaku.	Laporan
2	mengumpulkan dan mengklasifikasikan data dan informasi publikasi dan pengaduan/keluhan masyarakat terkait pelayanan pengguna jasa transportasi udara.	Laporan
3	mengkaji bahan publikasi informasi.	Laporan
4	melakukan evaluasi hasil kegiatan fungsi kehumasan.	Laporan
5	membuat laporan hasil kegiatan fungsi kehumasan.	Laporan
6	melaksanakan sosialisasi peraturan-peraturan.	Laporan
7	menyusun rencana penerbitan majalah/buletin bandara.	Laporan
8	menerima, melayani dan menyiapkan seremonial penyambutan tamu serta menyiapkan upacara/perayaan.	Laporan
9	melaksanakan pelayanan informasi publik.	Laporan
10	melakukan evaluasi hasil kegiatan protokoler.	Laporan



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

21. Uraian jenis kegiatan Pengelola Urusan Kerumahtanggaan


No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan koordinasi kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
2	menyusun program pengusulan kebutuhan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
3	melaksanakan pengadaan dan pemeriksaan ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
4	melakukan distribusi dan Evaluasi ATK, barang cetakan kantor dan alat rumah tangga.	Laporan
5	melakukan rencana perawatan peralatan kantor, gedung dan kendaraan operasional.	Laporan
6	melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap kinerja petugas keamanan dan kebersihan kantor.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melaksanakan evaluasi dan laporan urusan kerumahtanggaan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

22. Uraian jenis kegiatan Penyusun Data Bantuan Hukum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundang-undangan.	Dokumen
2	menginventarisasi dan mempelajari peraturan perundang-undangan.	Dokumen
3	menginventarisasi dan mengkaji permasalahan dalam pelaksanaan Kantor.	Dokumen
4	menyusun dan mengelola bahan untuk konsultasi hukum.	Dokumen
5	menyusun bahan-bahan untuk pembelaan dalam sengketa hukum.	Dokumen
6	menyusun dan mengevaluasi terhadap kegiatan disiplin pegawai.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

23. Uraian jenis kegiatan Pengolah Data Administrasi Umum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan penerimaan, pencatatan, pengiriman dan penyortiran surat masuk pada unit kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
2	menyiapkan lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Dokumen
3	membuat pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Laporan
4	membuat dokumentasi surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	melakukan inventaris Surat masuk dan surat keluar.	Laporan
5	melakukan pencatatan jadwal bahan laporan Pimpinan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran tugas.	Laporan
6	melakukan pencatatan terkait dengan janji pertemuan dengan relasi sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Laporan
7	melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan tata usaha.	Laporan
8	melakukan koordinasi dengan pihak internal maupun external unit kerja untuk pelaksanaan rapat sesuai arahan pimpinan.	Laporan
9	menyusun jadwal kegiatan Pimpinan.	Laporan
10	melakukan pencatatan keperluan pimpinan sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Laporan
11	membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



25. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan fasilitas, peralatan dan pengoperasian bandar udara.	Laporan
2	menyusun bahan pengawasan dan pengendalian peralatan, fasilitas dan pengoperasian bandar udara dan navigasi penerbangan.	Laporan
3	menyusun bahan pelaksanaan rencana induk bandar udara.	Laporan
4	menyusun bahan pelestarian lingkungan.	Laporan
5	menyusun bahan tarif jasa kebandarudaraan serta jasa terkait bandar udara.	Laporan
6	menyusun bahan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar kinerja operasional fasilitas.	Laporan
7	menyusun bahan peralatan dan pelayanan bandar udara dan navigasi penerbangan.	Laporan
8	menyusun bahan pengendalian sertifikat kompetensi dan lisensi personil bandar udara dan navigasi penerbangan.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



26. Uraian jenis kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
2	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
3	menganalisis data di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
4	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen
5	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan data di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan audit prosedur (SOP), audit standar kinerja operasional heliport dan waterbase (service) dan audit penyelenggaraan bandar udara (service).	Laporan
6	melakukan monitoring heliport dan waterbase (service), sisi udara dan sisi darat, tarif jasa kebandarudaraan dan tarif jasa terkait bandar udara.	Laporan
7	melakukan evaluasi dan pelaporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

28. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Fasilitas dan Pelayanan Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana pemeriksaan data fasilitas dan pelayanan bandar udara.	Laporan
2	mencatat data fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Dokumen
3	memeriksa fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses objek kerja.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang fasilitas dan pelayanan bandara serta pengoperasian bandar udara.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

27. Uraian jenis kegiatan Pengawas Pelaksanaan Kebijakan Prasarana Bandara

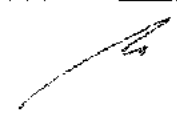
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi heliport dan waterbase (service) serta inspeksi sisi udara dan sisi darat.	Laporan
2	melakukan inspeksi terhadap tarif jasa kebandarudaraan dan terhadap tarif jasa terkait bandar udara.	Laporan
3	melakukan surveillance dan monitoring penyelenggaraan bandar udara (service).	Laporan
4	melakukan inspeksi, monitoring/ surveillance dan pemantauan bangunan dan landasan.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	mengelompokkan data fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.	Laporan
5	memproses fasilitas dan pelayanan bandar udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima.	Laporan
6	melakukan evaluasi dan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

29. Uraian jenis kegiatan Pengawas Sarana dan Prasarana Kenavigasian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan menginventarisasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur untuk diproses lebih lanjut	Data
2	mengklasifikasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan	Data
3	mempelajari data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pelaksanaan pengawasan;	
4	mengidentifikasi data sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan	Data
5	mengawasi sarana dan prasarana kenavigasian sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran yang diharapkan	Laporan
6	mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan	Laporan
7	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai Bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

30. Uraian jenis kegiatan Pengolah Bahan Pengawasan Personel dan Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengumpulkan dan memeriksa bahan pengawasan personel bandar udara dan operasi bandar udara.	Laporan

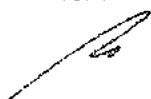
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	mencatat secara periodik perkembangan dan permasalahan dalam pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
3	mempelajari pedoman dan petunjuk bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
4	menganalisis bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
5	menyusun rckapitulasi kegiatan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
6	mengolah dan menyajikan bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara untuk dipergunakan pada proses audit, inspeksi, dan pengujian lebih lanjut.	Laporan
7	membuat laporan atas kegiatan pengolahan bahan pengawasan personel dan operasi bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

31. Uraian jenis kegiatan Pemroses Data Pengoperasian Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan mencatat data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
2	memeriksa data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
3	mengelompokkan data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara.	Laporan
4	memproses data pengoperasian bandar udara yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum pada pengoperasian bandar udara sebagai wujud pelayanan prima.	Laporan
5	menyusun rencana pemeriksaan data pengoperasian bandar udara.	Laporan
6	menyusun SOP terkait seksi pengoperasian bandar udara.	Laporan
7	membuat evaluasi dan laporan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

32. Uraian jenis kegiatan Pengevaluasi Tata Lingkungan dan Kawasan Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menerima dan mencatat data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
2	mengelompokan data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
3	mempelajari/memeriksa data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
4	menginventarisir hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan rencana kegiatan penerimaan dan pencatatan data yang diperoleh dari hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
7	membuat laporan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengujian, tindakan korektif dan penegakan hukum terhadap tata lingkungan dan kawasan bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



33. Uraian jenis kegiatan Penyusun Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi, dan objek terkait penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
2	mengumpulkan data dan mengklasifikasi standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
3	menyusun konsep penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP sesuai hasil kajian.	Laporan
4	melaporkan hasil konsep penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP sesuai hasil kajian.	Laporan
5	melakukan evaluasi terhadap penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
6	melaporkan hasil evaluasi terhadap penyusunan standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

34. Uraian jenis kegiatan Pengawas dan Pengendali Elektronika

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun Jadwal kegiatan pemeriksaan elektronika bandara.	Laporan
2	melakukan inspeksi elektronika bandar udara.	Laporan
3	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) elektronika bandar udara.	Laporan
4	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) elektronika bandar udara.	Laporan
5	melakukan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
7	membuat laporan hasil inspeksi elektronika, pengamatan, pemantauan dan pengujian elektronika bandar udara.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan




35. Uraian jenis kegiatan Pengawas Kelaikan Kendaraan Sisi Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan kelaikan kendaraan sisi udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan uji perpanjangan sertifikat laik kendaraan sisi udara.	Laporan
5	melakukan pengujian dan perpanjangan sertifikat laik kendaraan sisi udara.	Laporan
6	melakukan evaluasi dan laporan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

36. Uraian jenis kegiatan Pengawas Mekanikal Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi mekanikal bandar udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) mekanikal bandar udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) mekanikal bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian mekanikal bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kodinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

37. Uraian jenis kegiatan Pengawas Alat-Alat Berat

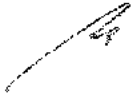
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi alat - alat berat bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) alat - alat berat bandar udara.	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) alat - alat berat bandar udara.	Laporan
4	melakukan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (<i>monitoring</i>) dan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (<i>monitoring</i>) dan pengujian alat - alat berat bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

38. Uraian jenis kegiatan Pengawas Informasi Aeronautika


No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi informasi aeronautika.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) informasi aeronautika.	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) informasi aeronautika.	Laporan
4	melakukan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (<i>monitoring</i>) dan pengujian informasi aeronautika.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	membuat laporan inspeksi, pengamatan (<i>surveillance</i>), pemantauan (monitoring) dan pengujian informasi aeronautika.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

39. Uraian jenis kegiatan Pengawas Bangunan dan Landasan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi bangunan dan landasan.	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) bangunan dan landasan.	Laporan
3	melakukan pemantauan (monitoring) bangunan dan landasan.	Laporan
4	melakukan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
6	membuat laporan inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian bangunan dan landasan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



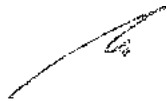
40. Uraian jenis kegiatan Pengawas Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan, pengamatan dan pemantauan operasi bandar udara.	Laporan
2	melakukan pengawasan, pengamatan dan pemantauan heliport dan waterbase.	Laporan
3	memberikan bimbingan dan bantuan teknis terkait bandar udara / heliport dan waterbase.	Laporan
4	menyiapkan bahan perpanjangan rating lisensi personel bandar udara.	Laporan
5	menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan heliport.	Laporan
6	membuat laporan pengawasan, pengamatan, pemantauan operasi bandar udara, heliport dan waterbase.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



41. Uraian jenis kegiatan Pengawas Penggunaan DLKp dan DLKr

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pengawasan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
2	melakukan pengamatan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
3	melakukan pemantauan penggunaan DLKP dan DLKR.	Laporan
4	melakukan pengawasan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
5	melakukan pengamatan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
6	melakukan pemantauan pengendalian dampak lingkungan.	Laporan
7	membuat laporan pengawasan, pengamatan, pemantauan DLKP dan DLKR dan dampak lingkungan.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



42. Uraian jenis kegiatan Pengolah Data Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana kegiatan pengolah data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
2	mengumpulkan dan mempelajari data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
3	menyiapkan data Standarisasi Norma Pedoman Kriteria KKOP untuk melakukan kegiatan peninjauan pengukuran lapangan.	Laporan
4	melakukan pengelolaan data terkait dengan hasil evaluasi pengukuran lapangan.	Laporan
5	menyiapkan dan menyajikan data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP yang akan digunakan dalam kegiatan audit, inspeksi, pengamatan, dan pemantauan.	Laporan
6	membuat laporan atas kegiatan pengolahan data standarisasi norma pedoman kriteria KKOP.	Laporan
7	menyusun rencana bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
8	menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
9	membuat laporan hasil penerbitan rekomendasi teknis pembangunan sesuai KKOP.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

43. Uraian jenis kegiatan Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun bahan pengaturan fasilitas dan peralatan keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyusun bahan penanganan pengangkutan barang berbahaya, pelayanan darurat, dan kegiatan angkutan udara.	Laporan
3	menyusun bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan angkutan udara, keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, dan pelayanan darurat.	Laporan
4	menyusun bahan pengawasan kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
5	menyusun bahan pelaksanaan ketentuan mengenai organisasi perawatan pesawat udara, sertifikat kompetensi dan lisensi personel keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, dan pelayanan darurat, pengoperasian pesawat udara.	Laporan
6	menyusun bahan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP).	Laporan
7	menyusun bahan standar kinerja operasional pelayanan keamanan penerbangan, penanganan pengangkutan barang berbahaya, pelayanan darurat, kegiatan angkutan udara dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
8	menyusun bahan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non ommercial</i>).	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	menyusun bahan pelaksanaan dan koordinasi fasilitasi kegiatan penerbangan internasional (Facilitation/AL)	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

44. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Aviation Security Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
5	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	menyiapkan data pemberian sanksi administratif.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	menyiapkan alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

45. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	menyiapkan dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	menyiapkan data pemberian sanksi administratif.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyiapkan alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

46. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level I


No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
4	menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
5	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyiapkan data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
7	menyiapkan data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan salvage.	Laporan
8	menyiapkan alih media data dan hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

47. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menyiapkan bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	melakukan dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	menyiapkan penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	menyiapkan data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	menyiapkan data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Dokumen
8	menyiapkan dokumen perizinan pelayanan di bidang angkutan udara.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

48. Uraian Jenis Kegiatan Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

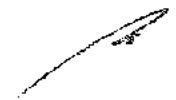
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menginventarisir data fasilitas/peralatan keamanan penerbangan, PKP-PK dan Salvage; data personel dan lisensi keamanan penerbangan (Basic, Junior, Senior), PKP-PK, Salvage dan <i>Dangerous Goods</i> ; dokumen Program Keamanan Badan Usaha Bandar Udara (<i>Airport Security Programme / ASP</i>) dan (<i>Aircraft Operator Security Programme / AOSP</i>); laporan dan dokumen hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang Keamanan Penerbangan, PKP-PK, Salvage dan <i>Dangerous Goods</i> .	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menyiapkan dan mendistribusikan surat dan/ atau laporan hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian dibidang Keamanan Penerbangan, PKP-PK, Salvage dan <i>Dangerous Goods</i>	Laporan
3	menginventarisir dan menyiapkan penyusunan laporan bulanan dan tahunan dibidang Keamanan Penerbangan, <i>Dangerous Goods</i> , PKP-PK dan Salvage.	Laporan
4	menyusun database hasil pengujian, penilaian, dan pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas, PKP-PK dan Salvage.	Laporan
5	menghimpun, mencatat dan mempelajari pedoman dan petunjuk di bidang keamanan, angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan referensi untuk mengolah data dan dokumentasi.	Laporan
6	mengumpulkan, memeriksa dan mengklasifikasikan data di bidang keamanan, Angkutan Udara, Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
7	menganalisis data di bidang keamanan, angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara (AOC, AMO, AMTO dan <i>flying school</i>) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan
8	menyusun rekapitulasi kegiatan di bidang keamanan, angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis dan jumlah data yang akan diolah.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	mencatat perkembangan dan permasalahan dalam hal pengolahan data di bidang keamanan, angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Laporan
10	mengolah dan menyajikan data di bidang keamanan, angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara dalam bentuk yang telah ditentukan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Laporan
11	mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang keamanan, angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
12	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang keamanan, angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

49. Uraian Jenis Kegiatan Pengevaluasi Fasilitas Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	merencanakan, mengevaluasi SOP pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	mengevaluasi hasil pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
3	menyusun, membuat laporan evaluasi inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
4	mengevaluasi perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
5	menyiapkan perencanaan penyusunan standard fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
6	membuat laporan hasil pelaksanaan inspeksi/test fasilitas keamanan penerbangan dan sertifikat fasilitas keamanan penerbangan	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

50. Uraian Jenis Kegiatan Pemroses Data Angkutan Udara, Kelaikaudaraan, dan Pengoperasian Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	membuat jadwal pengawasan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menerima dan mencatat data dan laporan pengawasan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
3	mendistribusikan hasil pengawasan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
4	mendokumentasikan hasil pemeriksaan pesawat secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi.	Laporan
5	menginventarisasi peraturan-peraturan di seksi angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pengaturan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
7	melakukan pelaporan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
8	melakukan pengawasan/pengendalian (inspeksi) angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
9	mengolah dan menindaklanjuti bahan laporan angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan
10	melakukan pengawasan terhadap kinerja dan fungsi dari terkait angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

51. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Avsec Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan SOP dibidang keamanan penerbangan.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan SOP keamanan penerbangan.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan fasilitas/peralatan keamanan penerbangan.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan personel keamanan penerbangan.	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan pengujian penilaian, pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi / test keamanan penerbangan.	Laporan
7	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi pengamanan penanganan pengangkutan barang berbahaya oleh Regulated Agent.	Laporan
8	menyusun database personel dan fasilitas keamanan penerbangan.	Laporan
9	menyusun database hasil pengujian, penilaian, pemeriksaan dan pemberian rekomendasi usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
10	melaksanakan pengendalian dan pengawasan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas.	Laporan
11	melaksanakan sosialisasi di bidang keamanan penerbangan.	Laporan
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

52. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas PKP-PK Bandara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan penyusunan SOP dibidang PKP-PK Bandara.	Laporan
2	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan PKP-PK Bandara.	Laporan
3	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan fasilitas/peralatan PKP-PK Bandara.	Laporan
4	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan personel PKP-PK Bandara.	Laporan
5	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi / test PKP-PK Bandara.	Laporan
6	menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan inspeksi PKP-PK Bandara.	Laporan
7	menyusun database personel dan fasilitas PKP-PK Bandara.	Laporan
8	menyusun database hasil pengujian, penilaian, pemeriksaan dan pemberian rekomendasi usulan PKP-PK Bandara.	Laporan
9	melaksanakan sosialisasi dibidang PKP-PK Bandara.	Laporan

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

53. Uraian jenis kegiatan Pengawas Angkutan Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan inspeksi terhadap Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
2	melakukan pengamatan (<i>surveillance</i>) terhadap Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
3	melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
4	melakukan pengujian sistem yang digunakan dalam pelaksanaan Angkutan Udara pada wilayah unit kerja	Laporan
5	melakukan evaluasi inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian Angkutan Udara	Laporan
6	membuat laporan hasil inspeksi, pengamatan, pemantauan dan pengujian Angkutan Udara	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

54. Uraian jenis kegiatan Pengawas Sertifikasi Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat udara dalam rangka pembaruan sertifikat pesawat udara (<i>Certificate of Airworthiness</i>).	Laporan
2	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat udara dalam rangka pembaharuan sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continuous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>).	Laporan
3	menyusun bahan pemeriksaan prosedur pengisian bahan bakar pesawat udara.	Laporan
4	menyiapkan bahan surveillance personel pengoperasian pesawat udara.	Laporan
5	menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi.	Laporan
6	menyiapkan bahan Inspeksi AMO, evaluasi AMO procedures, evaluasi fasilitas dan peralatan AMO.	Laporan
7	menyiapkan bahan Inspeksi Personel Pengoperasian Pesawat Udara.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	menyiapkan bahan Inspeksi <i>flying school</i> , evaluasi <i>procedures flying school</i> , evaluasi fasilitas dan peralatan <i>flying school</i> .	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

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

55. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Perawatan Pesawat Udara Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial/Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	Checklist



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan komersial (<i>Commercial/Air Operators</i>) AOC 121; Operator penerbangan helicopter external load (AOC 133); Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145; Organisasi pelatihan teknisi pesawat udara AMTO 147.	Checklist
3	melakukan kegiatan bimbingan teknis, pemeriksaan dokumen dan proses evaluasi awal persetujuan (<i>accepted</i>), meliputi dokumen: Dokumen Perawatan Perusahaan Penerbangan (<i>Company Maintenance Manual</i>); Dokumen Kewenangan, Kondisi dan Batasan (<i>Authorization Condition and Limitation</i>) perusahaan Penerbangan; Dokumen Perawatan Pesawat Udara (<i>Maintenance Program</i>).	Checklist
4	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Pembaharuan Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (Renewal Standard C of A);Kelaikudaraan pesawat udara kategori khusus (Special C of A).	Checklist
5	melakukan kegiatan Proses Personnel Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara, meliputi : Personnel Licensing Procedures; Foreign Personnel Licensing Procedures; Maintenance Training Organizations.	Checklist



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melakukan kegiatan pengumpulan data dan Investigations : Service Difficulty Report (SDR); Aircraft Accident Investigation.	Checklist
7	melakukan kegiatan Job Skills : Safety Management Systems; Audit Process; Ramp Inspection Check; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
8	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Maintenance Program; ETOPS Maintenance Program; PBN/RNAV Maintenance Program; CAT II/III Maintenance Program.	Checklist
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

56. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Rancang Bangun Pesawat Udara Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen rancang bangun pesawat udara baru pada kegiatan sertifikasi tipe, sertifikasi tipe tambahan dan /atau kegiatan modifikasi untuk pemenuhan standar kelaikan udara yang berlaku.	Checklist
2	menyiapkan bahan untuk pembuatan atau perbaikan dari regulasi-regulasi kelaikan terbang yang ada, standard, prosedur-prosedur, dan materi panduan yang digunakan untuk sertifikasi tipe pesawat udara, mesin, propeller, dan bagian-bagiannya.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen sertifikasi, audit dan surveillance Organisasi Rancang Bangun (DOA).	Checklist
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persetujuan pesawat Non-PK yang dioperasikan di Indonesia.	Checklist
5	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen kegiatan perlindungan lingkungan dari aktivitas penerbangan sipil.	Checklist
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor struktur-struktur pesawat udara dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk evaluasi material, metode dan proses pembuatan yang digunakan.	Checklist
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor electric avionics system dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk evaluasi pemasangan dan analisis beban elektrik.	Checklist
8	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor sistem mekanik dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk bagian dalam peralatan, peralatan pengamanan kabin, perlindungan kebakaran.	Checklist
9	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor sistem powerplant dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk sistem bahan bakar, perlindungan kebakaran mesin dan indikator mesin. Memeriksa kelengkapan dokumen permintaan persetujuan emisi gas buang dan	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	kebisingan.	
10	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor environmental protection dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk air conditioning system, ice protection, fire protection, dan oxygen system.	Checklist
11	pemeriksaan kelengkapan dokumen modifikasi minor cabin interior dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk cabin lay out, material dan flammability, placard dan marking, smoke emission, lavatory system dan pemeriksaan kelengkapan dokumen uji terbang dengan acuan kelaikan udara yang bisa diterapkan termasuk performance, handling quality dan aircraft sytem.	Checklist
12	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan	Laporan

57. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Bidang Produk Aeronautika Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen Industri manufaktur pesawat udara (PAH/Production Approval Holder); Industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi PMA dan TSO); Distributor produk aeronautika; Penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi organisasi: Industri manufaktur pesawat udara (PAH/Production Approval Holder); Industri manufaktur komponen pesawat udara (pemegang surat otorisasi PMA dan TSO); Distributor produk aeronautika; Penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
3	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dalam proses sertifikasi produk aeronautika: Pesawat udara, kategori standard dan khusus (C of A); Pesawat udara untuk ekspor (Export C of A); Komponen pesawat udara, meliputi PMA dan TSO (ARC).	Checklist
4	melakukan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika: Pesawat udara, kategori standard dan khusus (C of A); Pesawat udara untuk ekspor (Export C of A); Komponen pesawat udara, meliputi PMA dan TSO (ARC).	Checklist
5	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap: Industri manufaktur pesawat udara pemegang sertifikat produksi (PC); Industri manufaktur komponen pesawat udara pemegang otorisasi (TSOA, PMA); Distributor produk aeronautika pemegang sertifikat distributor; Organisasi penyimpanan, penyewaan dan/atau perdagangan pesawat udara.	Checklist
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills</i> : Melakukan pemeriksaan dokumen pendaftaran dan penghapusan tanda pendaftaran pesawat udara yang beregistrasi Indonesia, serta perpanjangan sertifikat pendaftaran; Melakukan pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan pembatalan kuasa	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	untuk memohon deregistrasi dan ekspor yang tidak dapat dicabut kembali (IDERA), terhadap pesawat udara beregistrasi Indonesia; Melakukan pemeriksaan dokumen dalam rangka pencatatan dan penghapusan catatan penjaminan pesawat udara beregistrasi Indonesia; Melakukan pemeriksaan dokumen dalam proses inspeksi kesesuaian (<i>conformity inspection</i>) dalam proses sertifikasi tipe, sertifikasi produk dan modifikasi; Mempersiapkan kelengkapan dokumen dalam rangka pemberian kewenangan terbatas bidang manufakturing produk aeronautika (DMIR); Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen penilaian teknis dalam proses persetujuan pengadaan pesawat udara. Mendokumentasikan dan memutakhirkan (update) proses sertifikasi, surveillance, audit, conformity, pengadaan, pencatatan IDERA, pencatatan penjaminan, dan kegiatan di bidang produk aeronautika ke dalam database produk aeronautika; Mengumpulkan bahan pembuatan Civil Aircraft Register (CAR).	
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

58. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level IV

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen, penyusunan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan	Checklist



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) terhadap: Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Laporan
3	melakukan kegiatan Proses Personnel Licensing Pilots, other crewmembers (Flight Engineer dan Flight Navigator), Aircraft Dispatchers dan Flight Attendants, yaitu : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations.	Checklist
4	melakukan kegiatan Aircraft Accident Investigation.	Laporan
5	melakukan kegiatan Job Skills : Safety Management Systems; Audit Process; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Pilot.	Checklist
6	melakukan kegiatan Aircraft Dispatcher Job Functions.	Checklist
7	melakukan kegiatan Cabin Safety.	Checklist
8	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Operations; ETOPS Operations; PBN/RNAV Operation; CAT II/III Operation; CCP/CCFA/CCFO.	Bahan

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

59. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi awal dan rekomendasi draft proses sertifikasi organisasi dan perubahan dokumen terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; operator penerbangan external load (rotorcraft external load operations) OC 133; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Laporan
2	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan(surveillance), terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141),\ ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan	Lapora



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	
3	melakukan kegiatan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants sesuai dengan kewenangannya (authorization), yang terdiri dari : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations.	Laporan
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan Job Skills : Simulator Evaluation; Agricultural Air Operations; Aviation Safety Program Manager; Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain terbang sebagai Pilot; Uji Kompetensi / proficiency check sebagai Pilot.	Checklist
5	menyiapkan bahan proses evaluasi pengesahan (approval) untuk : RVSM Operations; ETOPS Operations; PBN/RNAV Operation; CAT II/III Operation; CCP/CCFA/CCFO; DPER/DFOOER/DFAER.	Bahan
6	menyiapkan bahan proses pembuatan peraturan dan perundang – undangan.	Bahan
7	menyiapkan bahan konferensi nasional dan internasional di bidang penerbangan.	Bahan
8	menyiapkan bahan seminar bidang penerbangan tingkat nasional dan internasional.	Bahan
9	menyiapkan bahan harmonisasi peraturan bidang penerbangan nasional dan Internasional.	Bahan

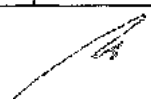


No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

60. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Checklist
2	melakukan pemeriksaan kelengkapan proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	(training center) OC 142.	
3	melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan (surveillance), terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan perkebunan (agricultural aircraft operations) OC 137; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
4	melakukan kegiatan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants, yang terdiri dari : Personnel Licensing Procedures; Aviation Training Organizations.	
5	melakukan pemeriksaan hasil kegiatan Investigations.	Laporan
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan Job Skills : Simulator Evaluation; Agricultural Air Operations; Aviation Safety Program Manager; Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Pilot; Uji Kompetensi / proficiency check sebagai Pilot.	Checklis
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen untuk kegiatan pendaftaran pesawat udara bersama inspektur Kelaik Udaraan bidang Pengoperasian Pesawat Udara.	Checklis



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

61. Uraian Jenis Kegiatan Flight Operation Inspector (FOI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Bahan
2	menyiapkan bahan evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi dan terhadap : Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) OC 142.	Bahan
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap ; Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Bahan



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap ; Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Bahan
5	menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance), terhadap ; Sekolah penerbang / Pilot Schools (PSC 141) ; Operator penerbangan pribadi (non-commercial / private air operators) OC 91; pelatihan terbang / fasilitas simulator pesawat udara (flight training devices); pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Bahan
6	menyiapkan bahan kegiatan penerbitan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants.	Bahan
7	menyiapkan bahan kegiatan perpanjangan Personnel Licensing untuk pilots, other crewmembers (flight engineer dan flight navigator), aircraft dispatchers dan Flight attendants.	Bahan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



62. Uraian Jenis Kegiatan Aircraft Flight Operation Officer Inspector (FOOI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	menyiapkan bahan evaluasi proses perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
5	menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyiapkan bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
7	menyiapkan bahan kegiatan Personnel Licensing untuk flight operation officer .	Checklist
8	menyiapkan bahan kegiatan Job Skills : Mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight operation officer; Uji Kompetensi sebagai Flight Operations Officer.	Sertifikat
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

63. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen teknis, pemeriksaan lapangan, dan penyusunan dokumen dalam proses penyiapan bahan rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan <i>master plan</i> , persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	
2	pemeriksaan kelengkapan dan penyusunan dokumen, pemeriksaan lapangan dan pengujian dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (Waterbase), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
3	melakukan kegiatan pembinaan terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
4	melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
5	melakukan kegiatan <i>Job Skills</i> meliputi pemeriksaan dokumen <i>Safety Management System</i> , dokumen <i>State safety Program</i> , dokumen <i>Wildlife Hazard Management</i> , dokumen <i>Aerodrome Operations</i> , dokumen <i>Airport Engineering</i> , dan dokumen <i>Airport Operations</i> .	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan audit/investigasi terjadinya <i>accident/insident</i> penerbangan terkait bidang kelaikan fasilitas bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar.	Laporan
8	melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

64. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen
3	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan surveillance) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Laporan
4	melakukan evaluasi kegiatan pemeriksaan dan perawatan guna menjaga kehandalan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas, meliputi fasilitas sisi darat dan sisi udara.	Laporan
5	melakukan evaluasi updating data kegiatan.	Laporan
6	melakukan kegiatan Job Skills meliputi <i>Inspection Check Airport Facilities and Operations for intermediate, Surveillance and investigation Reporting</i> , dan <i>Basic Airport Engineering</i> .	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	melaksanakan kegiatan kerjasama dengan luar negeri (antar negara dan dengan organisasi internasional) dan kajian standar.	Laporan
8	melaksanakan monitoring data keselamatan dan notifikasi AIS.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

65. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), Penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), Persetujuan pengembangan bandar udara, Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen
2	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, Register Bandar Udara, Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	utilitas bandar udara, Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, Izin Jasa Kebandarudaraan, Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	
3	melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (<i>audit dan surveillance</i>) terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pemeriksaan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi udara.	Laporan
5	melakukan kegiatan perawatan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi udara.	Laporan
6	melakukan kegiatan <i>Job Skills Inspection Check Airport Facilities and Operations, Updating</i> pengetahuan terkait perkembangan teknologi di bidang kebandarudaraan, dan <i>Updating</i> peraturan internasional bidang bandar udara.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



66. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Bandar Udara Level I

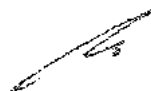
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses rekomendasi penetapan/persetujuan di bidang kelaikan fasilitas dan operasi bandar udara yang meliputi penetapan Tatanan Kebandarudaraan Nasional (TKBN), penetapan Lokasi Bandar Udara, Rencana Induk Bandar Udara, persetujuan peletakan fasilitas bandar udara yang peletakannya tidak sesuai dengan master plan, persetujuan pemanfaatan lahan di lingkungan bandar udara untuk kepentingan bandar udara, pengesahan Rancangan Teknik Terinci Fasilitas Pokok Bandar Udara, Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU), persetujuan pengembangan bandar udara, dan Izin Badan Usaha Bandar Udara.	Dokumen
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses penerbitan dan perpanjangan Sertifikat Bandar Udara, penerbitan Register Bandar Udara, penerbitan Register Heliport, Register Bandar Udara Perairan (<i>Waterbase</i>), Sertifikat/bukti laik prasarana bandar udara, Sertifikat/bukti laik peralatan dan utilitas bandar udara, penerbitan Sertifikat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Personel Bandar Udara, Lisensi Personel Bandar Udara, penerbitan Sertifikat Lembaga Inspeksi Keselamatan Bandar Udara, Heliport, dan Waterbase Beregister, penerbitan Izin Jasa Kebandarudaraan, penerbitan Izin Operasi Penyelenggaraan Bandar Udara, penerbitan Sertifikat Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara, dan penerbitan Izin Operasi Jasa Terkait Bandar Udara.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen hasil kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan lapangan (audit dan <i>surveillance</i>), terhadap tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, operasi bandar udara, personel bandar udara, dan penyelenggaraan bandar udara.	Dokumen
4	melakukan kegiatan pemeriksaan peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi darat.	Laporan
5	melakukan kegiatan perawatan guna peralatan uji yang digunakan untuk proses kegiatan yang tercantum dalam butir kegiatan 2 (dua) dan 3 (tiga) di atas pada fasilitas sisi darat.	Laporan
6	melakukan updating data kegiatan.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

67. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengevaluasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mengevaluasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	mengevaluasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	mengevaluasi dokumen perizinan angkutan udara.	Laporan
8	mengevaluasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	mengevaluasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



68. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	menganalisa kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara.	Dokumen
5	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	menganalisa data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	menganalisa dokumen perizinan angkutan udara.	Laporan
8	menganalisa data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	menganalisa data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

69. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan validasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	melakukan validasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
3	melakukan validasi kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
4	melakukan validasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Dokumen
5	melakukan validasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
6	melakukan validasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	melakukan validasi dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
8	melakukan validasi data hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
9	melakukan validasi data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



70. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Angkutan Udara Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menginventarisir data pengendalian, pengawasan dan investigasi pengangkutan kargo dan barang berbahaya, serta melakukan administrasi surat menyurat.	Bahan
2	menginventarisir kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
3	menginventarisir bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	menginventarisir dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian di bidang angkutan udara.	Laporan
5	melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang angkutan udara.	Laporan
6	menginventarisir laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang angkutan udara.	Laporan
7	menginventarisir data pemberian sanksi administrasi di bidang angkutan udara.	Laporan
8	menginventarisir dokumen perizinan angkutan udara.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

71. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memverifikasi dokumen acuan audit (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya), prosedur, personil dan fasilitas, penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas, bahan analisa dokumen prosedur, personil dan fasilitas, verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi sertifikasi bidang navigasi penerbangan.	Dokumen
2	menyiapkan bahan masukan terkait dengan rumusan rancangan perundang-undangan, bahan naskah akademik rancangan perundang-undangan, bahan kompilasi peraturan perundang-undangan, bahan kajian, bahan petunjuk pelaksanaan, bahan petunjuk teknis, hasil penelaahan, bahan rencana dan program kerja inspeksi/ramp check, dokumen manual operasi sertifikasi, bahan evaluasi dokumen pengajuan persyaratan sertifikasi, bahan evaluasi formulir pengajuan persyaratan sertifikasi, bahan pemeriksaan lapangan/lokasi, bahan penerbitan sertifikasi navigasi penerbangan.	Laporan
3	memverifikasi dokumen acuan audit (data dan informasi yang terkait dan hasil audit sebelumnya) dan data yang disampaikan oleh penyelenggara PNP dan/atau lembaga diklat, prosedur, personil dan fasilitas, bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi, dokumen manual operasi sertifikasi.	Dokumen
4	menyiapkan bahan masukan terkait dengan rumusan kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas di lokasi, data, laporan dan informasi yang terkait dengan kinerja keselamatan penerbangan, bahan verifikasi lapangan sertifikasi, kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan,	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	log book, SOP, fasilitas keamanan, gedung, sarana pendukung dan lingkungan, bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi.	
5	melaksanakan wawancara terhadap pemohon sertifikasi.	Laporan
6	memverifikasi surat pemberitahuan penolakan jika hasil wawancara dinyatakan ditolak.	Surat
7	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, III, dan IV.	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

72. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Navigasi Penerbangan Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan kompilasi peraturan perundang-undangan, laporan audit, surat penyampaian hasil audit, berita acara verifikasi lapangan sertifikasi bidang navigasi penerbangan.	Laporan
2	menganalisa laporan kajian, petunjuk pelaksanaan, draft petunjuk teknis, bahan penilaian dokumen, bahan penilaian kesesuaian implementasi, bahan pengarahan harian, bahan rekomendasi terhadap hasil temuan, laporan sementara audit, rencana dan program kerja inspeksi, laporan inspeksi/ramp check, hasil evaluasi formulir pengajuan sertifikasi lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan, di bidang navigasi penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mengkonsep bahan pengarah tim, bahan penerbitan, bahan verifikasi, berita acara verifikasi dokumen manual, bahan wawancara/bimbingan teknis, surat persetujuan penerbitan sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Laporan
4	menghimpun bahan kajian, bahan petunjuk teknis, dokumen acuan audit, bahan rencana dan program kerja audit, dokumen acuan inspeksi/ ramp check, bahan rekomendasi hasil temuan, bahan penyusunan laporan inspeksi bidang navigasi penerbangan.	Laporan
5	menganalisa bahan draf sertifikasi di bidang navigasi penerbangan.	Sertifikasi
6	melaksanakan Asistensi inspektur navigasi penerbangan Level I, II, dan III.	Laporan
7	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan


73. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I, II, III dan IV.	Laporan
2	mengevaluasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	mengevaluasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	mengevaluasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	mengevaluasi data pemberian sanksi administratif.	Laporan
9	mengevaluasi alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

74. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I , II dan III.	Laporan



No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	menganalisa data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	menganalisa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	menganalisa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	menganalisa data pemberian sanksi administrative.	Laporan
9	menganalisa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

75. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I dan II.	Laporan
2	memvalidasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
3	memvalidasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	memvalidasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	memvalidasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	memvalidasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	memvalidasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	memvalidasi data pemberian sanksi administrative.	Laporan
9	memvalidasi alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

76. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang *Aviation Security* Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan tugas Inspektur level I.	Laporan
2	memeriksa data pengendalian, pengawasan dan investigasi avsec serta melakukan administrasi surat - menyurat.	Laporan
3	memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
4	memeriksa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
6	memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	memeriksa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
8	memeriksa data pemberian sanksi administratif.	Laporan
9	memeriksa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
10	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

77. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengevaluasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	mengevaluasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	mengevaluasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	mengevaluasi data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	mengevaluasi alih media data dari hardcopy menjadi digital.	
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

78. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	menganalisa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	menganalisa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	menganalisa data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	menganalisa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

79. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan validasi data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	melakukan validasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	melakukan validasi dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	melakukan validasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	melakukan validasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	melakukan validasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	melakukan validasi data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	melakukan validasi alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

80. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang Penanganan Barang Berbahaya Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memeriksa data pengendalian, pengawasan dan investigasi barang berbahaya serta melakukan administrasi surat – menyurat.	Laporan
2	memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
3	memeriksa dan turut serta dalam pelaksanaan kegiatan.	Laporan
4	memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan.	Laporan
5	memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
6	memeriksa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi.	Laporan
7	memeriksa data pemberian sanksi administratif.	Laporan
8	memeriksa alih media data dari hardcopy menjadi digital.	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

81. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level V

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengevaluasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
2	mengevaluasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
4	mengevaluasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
5	mengevaluasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
6	mengevaluasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	mengevaluasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

82. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menganalisa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
2	menganalisa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
4	menganalisa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
5	menganalisa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
6	menganalisa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	menganalisa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

83. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan validasi data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
2	melakukan validasi bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
4	melakukan validasi dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
5	melakukan validasi penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
6	melakukan validasi data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	melakukan validasi data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
8	melakukan pemeriksaan penyimpanan dan penataan data alih digital di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

84. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Keamanan Penerbangan Bidang PKP-PK dan *Salvage* Level II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	memeriksa data dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
2	memeriksa bahan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
3	mengikuti pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
4	memeriksa dokumentasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
5	memeriksa penyusunan laporan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
6	memeriksa data monitoring hasil pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
7	memeriksa data pemberian sanksi administratif hasil kegiatan pengendalian, pengawasan dan investigasi di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
8	melakukan penyimpanan data alih digital di bidang PKP-PK dan <i>salvage</i> .	
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan



85. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145.	Checklist
2	melakukan kegiatan evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam pembinaan (<i>surveillance</i>) terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan komuter dan charter (<i>Commuter Charter Air Operators</i>) AOC 135; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57); Organisasi bengkel perawatan pesawat udara AMO 145.	Checklist
3	melakukan kegiatan bimbingan teknis, evaluasi awal dan draft penilaian teknis, meliputi dokumen: Dokumen Kewenangan, Kondisi dan Batasan (<i>Authorization Condition and Limitation</i>) perusahaan Penerbangan; Dokumen Perawatan Pesawat Udara (<i>Maintenance Program</i>) untuk pesawat kategori Normal.	Checklist
4	melakukan kegiatan pemeriksaan lapangan, evaluasi awal dan draft penilaian teknis dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (<i>Standard C of</i>	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	A); Kelaikudaraan pesawat udara kategori khusus (<i>Special C of A</i>); Komponen pesawat udara (<i>Aircraft Part/Material</i>).	
5	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis dalam proses Personnel Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara, meliputi : Personnel Licensing Procedures; Foreign Personnel Licensing Procedures.	Checklist
6	melakukan kegiatan evaluasi dokumen awal dan draft penilaian teknis IDERA.	Checklist
7	melakukan kegiatan pengumpulan data dan evaluasi dokumen awal terhadap Service Difficulty Report (SDR).	Checklist
8	melakukan kegiatan Job Skills : Audit Process; Ramp Inspection Check; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

86. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses sertifikasi organisasi/perusahaan terhadap : Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan pertanian	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	/ perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57).	
2	melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan lapangan (surveillance) terhadap: Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91; Operator penerbangan pertanian / perkebunan (AOC 137); Organisasi distribusi komponen pesawat udara (DC 57).	Work Report
3	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses penerbitan sertifikat pendaftaran, penghapusan, export kelaikudaraan pesawat udara.	Checklist
4	melakukan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (Standard C of A); Komponen pesawat udara (<i>Aircraft Part/Material</i>).	Checklist
5	melakukan kegiatan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan Proses Personnel Licensing Teknisi Pesawat Udara dan Otorisasi terbatas Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
6	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan IDERA.	Checklist
7	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemeriksaan lapangan proses penjaminan pesawat udara.	Checklist
8	melakukan kegiatan pencatatan dan pengumpulan data Service Difficulty Report (SDR).	Checklist
9	melakukan kegiatan Job Skills : Ramp Inspection Check; Mempertahankan kompetensi dan maintain sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Checklist

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

87. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Kelaikudaraan Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen pengawasan (surveillance) terhadap Sekolah penerbang (<i>Pilot Schools</i>) PSC 141; Operator penerbangan pribadi (<i>Non-commercial / Private air operators</i>) OC 91.	Bahan
2	melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen dalam proses sertifikasi produk aeronautika, yaitu: Kelaikudaraan pesawat udara kategori standar (<i>Standard C of A</i>); Komponen pesawat udara (<i>Aircraft Part/ Material</i>).	Checklist
3	melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen Proses Personnel Licensing Teknisi Pesawat Udara.	Checklist
4	melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pencatatan permohonan penerbitan sertifikat pendaftaran, penghapusan, export kelaikudaraan pesawat udara.	Checklist
5	melakukan pemeriksaan kelengkapan dan pencatatan dokumen IDERA.	Checklist
6	melakukan kegiatan perawatan pesawat udara dalam rangka mempertahankan kompetensi sebagai Teknisi Pesawat Udara.	Work report

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


88. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level III

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan persetujuan (approval) hasil evaluasi sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; Pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Lembar persetujuan
2	menyiapkan bahan persetujuan (approval) hasil evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; Pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Lembar persetujuan
3	melaksanakan kegiatan, pembinaan, pemeriksaan, pengawasan (surveillance) dan mengevaluasi hasilnya, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; operator penerbangan asing (foreign commercial / air operators) AOC 129; pusat pelatihan personel operasi	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pesawat udara (training center) TC 142.	
4	melakukan evaluasi hasil kegiatan Personnel Licensing untuk flight attendants.	Checklist
5	membantu Komite Nasional Keselamatan Transportasi (KNKT) dalam melaksanakan kegiatan Investigations (Aircraft Accident and Serious Incident Investigation) dan melaksanakan kegiatan Aircraft Incident.	Laporan
6	melakukan evaluasi hasil kegiatan Job Skills : Safety Management Systems; Foreign Air Carriers; Audit Process.	Checklist
7	mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Attendant.	Sertifikat
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan.	Laporan

89. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level II

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melakukan evaluasi sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	melakukan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
3	melakukan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Cecklist
4	melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Cecklist
5	melakukan kegiatan pengawasan (surveillance), terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; operator penerbangan komersial (commercial / air operators) AOC 121; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Cecklist
6	melakukan kegiatan Personnel Licensing untuk flight attendants.	Checklist
7	mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Attendant.	sertifikat
8	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan.	Laporan

90. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	menyiapkan bahan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
5	menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist

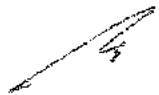
90. Uraian Jenis Kegiatan Cabin Safety Inspector (CSI) Level I

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyiapkan bahan evaluasi proses sertifikasi organisasi terhadap; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
2	menyiapkan bahan evaluasi perubahan dokumen sertifikasi organisasi terhadap; operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
3	menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
4	menyiapkan bahan kegiatan pemeriksaan, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
5	menyiapkan bahan kegiatan pengawasan (surveillance) terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	menyiapkan bahan kegiatan evaluasi, terhadap : operator penerbangan komuter dan charter (commuter charter air operators) AOC 135; pusat pelatihan personel operasi pesawat udara (training center) TC 142.	Checklist
7	menyiapkan bahan kegiatan Personnel Licensing untuk flight attendants.	Bahan
8	mempertahankan kompetensi, currency dan recency serta maintain sebagai Flight Attendant.	Sertifikat
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan.	Laporan

91. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Madya

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Sertifikat
2	melakukan evaluasi terhadap perencanaan pengadaan.	Dokumen
3	melakukan evaluasi terhadap dokumen pemilihan penyedia barang / jasa.	Dokumen
4	melakukan evaluasi terhadap dokumen kontrak.	Dokumen
5	melakukan evaluasi terhadap informasi asset.	Laporan
6	melaksanakan pengembangan profesi.	Dokumen



93. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	melaksanakan pendidikan, yang meliputi pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah, melaksanakan diklat kerekayasaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan (STTPP) dan Pelatihan serta melaksanakan Diklat Prajabatan.	Ijazah/ Sertifikat
2	menyiapkan konsep dokumen formasi dan pengadaan pegawai.	Dokumen
3	menyiapkan konsep usulan mutasi pegawai.	Usulan
4	menyusun kebutuhan diklat/pendidikan.	Daftar
5	Menganalisis data terkait kesejahteraan / jenis penghargaan.	Data
6	Memeriksa dan meneliti dokumen terkait disiplin dan pengendalian kesejahteraan.	Dokumen
7	melakukan pengembangan jabatan yang meliputi penyusunan analisis jabatan, penyiapan naskah pedoman penyusunan standar jabatan, inventarisasi, kalsifikasi jabatan, evaluasi jabatan, perumusan kebijakan jabatan karir, penelusuran bakat pegawai, pembinaan jabatan fungsional dan penilaian kinerja.	Dokumen
8	melaksanakan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas analis kepegawaian.	Dokumen
9	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.	Laporan

94. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Muda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	menyusun rencana studi kelayakan pengolahan data.	Dokumen
2	melaksanakan analisis sistem informasi.	Hasil Analisis
3	merancang, mengolah dan menganalisis pengujian verifikasi atau validasi analisis sistem informasi dan program serta sistem jaringan komputer.	Laporan
4	memberikan pengarahan dan pelaksanaan penerapan sistem informasi serta sistem jaringan komputer.	Laporan
5	membuat rancangan sistem informasi dan sistem jaringan komputer.	Rancangan
6	memeriksa dokumentasi program dan petunjuk pengoperasian program.	Laporan
7	menyusun studi kelayakan sistem komputer dan spesifikasi teknis sistem komputer.	Dokumen
8	mengoptimalkan kinerja sistem komputer.	Laporan
9	merancang sistem database dan melakukan instalasi program database management system.	Laporan
10	melakukan uji coba perangkat lunak baru dan memberikan saran-saran penggunaannya.	Laporan
11	mengembangkan sistem database.	Laporan

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

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM

SRI LESTARI RAHAYU
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19620620 198903 2 001