



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.1485 , 2018

KEMENPAN-RB. Jabatan Fungsional Inspektur  
Angkutan Udara.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 59 TAHUN 2018  
TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk pengembangan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas di bidang angkutan udara dan untuk meningkatkan kinerja organisasi perlu ditetapkan jabatan fungsional Inspektur Angkutan Udara;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
  2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1995 tentang Angkutan Udara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3601) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3925);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Keamanan dan Keselamatan Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4075);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang Kebandarudaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4146);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
  9. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

10. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89); dan
11. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

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

4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan keselamatan penerbangan khususnya pelayanan di bidang penyelenggaraan angkutan udara.
7. Pejabat Fungsional Inspektur Angkutan Udara yang selanjutnya disebut Inspektur Angkutan Udara adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan pembinaan teknis di bidang penyelenggaraan angkutan udara.
8. Angkutan Udara adalah setiap kegiatan menggunakan pesawat udara untuk mengangkut penumpang, kargo dan pos untuk satu perjalanan atau lebih dari satu bandar udara ke bandar udara yang lain atau beberapa bandar udara.
9. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
10. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Inspektur Angkutan Udara dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan.
11. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Inspektur Angkutan Udara sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

12. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai kinerja Inspektur Angkutan Udara.
13. Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang angkutan udara yang menyangkut aspek pengetahuan, ketrampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
14. Sertifikat Kompetensi adalah jaminan tertulis atas penguasaan kompetensi pada bidang keahlian angkutan udara tertentu yang diberikan oleh satuan pendidikan dan pelatihan yang telah terakreditasi oleh lembaga yang berwenang.
15. Karya Tulis / Karya Ilmiah adalah tulisan pokok hasil pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/ penelitian yang disusun oleh inspektur angkutan udara baik perorangan atau kelompok di bidang Angkutan Udara.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendayagunaan aparatur Negara.

## BAB II

### KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN DAN KEDUDUKAN

#### Bagian Kesatu

#### Klasifikasi/Rumpun Jabatan

#### Pasal 2

Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara termasuk dalam klasifikasi/rumpun pengawas kualitas dan keamanan.

Bagian Kedua  
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Inspektur Angkutan Udara merupakan pelaksana teknis fungsional di bidang angkutan udara pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Kementerian Perhubungan.
- (2) Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jabatan karier PNS.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
  - a. Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama;
  - b. Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda; dan
  - c. Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya.
- (3) Jenjang pangkat pada jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pangkat untuk masing-masing jenjang jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan tercantum dalam Lampiran II sampai dengan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Penetapan jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara ditetapkan berdasarkan Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

BAB IV  
TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN

Bagian Kesatu  
Tugas Jabatan

Pasal 5

Tugas Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara yaitu melaksanakan kegiatan pembinaan teknis pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang penyelenggaraan Angkutan Udara.

Bagian Kedua  
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 6

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri atas:
- a. unsur utama; dan
  - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. pendidikan;
  - b. pembinaan teknis penyelenggaraan Angkutan Udara; dan
  - c. pengembangan profesi.
- (3) Sub-unsur dari unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
- a. pendidikan, meliputi:
    1. pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
    2. pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang Angkutan Udara serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
    3. diklat prajabatan;

- b. pembinaan teknis penyelenggaraan Angkutan Udara, meliputi:
    - 1. pengaturan;
    - 2. pengendalian; dan
    - 3. pengawasan penyelenggaraan Angkutan Udara;
  - c. pengembangan profesi, meliputi:
    - 1. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penyelenggaraan Angkutan Udara;
    - 2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang penyelenggaraan Angkutan Udara; dan
    - 3. penyusunan pedoman /ketentuan pelaksanaan /ketentuan pelaksanaan /ketentuan teknis di bidang penyelenggaraan Angkutan Udara.
- (4) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
- a. pengajar/pelatih pada pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang penyelenggaraan Angkutan Udara;
  - b. berperan serta dalam seminar/lokakarya/ konferensi di bidang penyelenggaraan Angkutan Udara;
  - c. keanggotaan dalam organisasi profesi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
  - d. keanggotaan dalam Tim Penilai;
  - e. perolehan Penghargaan/Tanda Jasa; dan
  - f. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.

BAB V  
URAIAN KEGIATAN DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu  
Uraian Kegiatan Tugas Jabatan sesuai dengan Jenjang  
Jabatan

Pasal 7

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sesuai dengan jenjang jabatannya, sebagai berikut:
  - a. Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama, meliputi:
    1. membuat rekomendasi perhitungan tarif rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan tarif yang berlaku;
    2. mengevaluasi dan menganalisa pelaksanaan angkutan udara perintis sebagai bahan masukan untuk merevisi Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara mengenai kriteria dan penyelenggaraan angkutan udara perintis dan tentang rute penyelenggaraan subsidi angkutan udara perintis serta penyelenggaraan subsidi angkutan bahan bakar minyak;
    3. mengevaluasi dan menyusun bahan analisa penetapan rute perintis dan untuk penyelenggaraan rapat koordinasi angkutan udara perintis;
    4. mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
    5. memverifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
    6. mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;

7. memverifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
8. mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
9. memverifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
10. mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
11. menyusun rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri;
12. menyusun rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri;
13. menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri;
14. menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan udara niaga berjadwal luar negeri;
15. menyusun rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri;
16. menyusun rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri;
17. menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri;
18. menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri;
19. menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri;
20. menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri;

21. menyusun rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri;
22. menyusun rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri;
23. menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri;
24. menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri;
25. menyiapkan rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerja sama (*codeshare*);
26. menyiapkan rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal luar negeri secara kerja sama (*codeshare*);
27. menyiapkan rekomendasi surat pencabutan izin penerbangan berjadwal dalam negeri;
28. menyiapkan rekomendasi surat pencabutan izin penerbangan berjadwal luar negeri;
29. menyiapkan rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal melintasi wilayah udara Indonesia (*overflying*);
30. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri;
31. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri;
32. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri;
33. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri;
34. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri;

35. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri;
36. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) *extra flight* dalam negeri;
37. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) *extra flight* luar negeri;
38. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) *positioning flight* dalam negeri;
39. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) *ferry flight* dalam negeri;
40. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) *ferry flight* luar negeri;
41. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) *charter flight* dalam negeri;
42. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) *charter flight* luar negeri;
43. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) *overflying*;
44. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri;
45. menganalisa terhadap permohonan izin kegiatan angkutan udara niaga yang terdiri aspek administrasi dan rencana usaha untuk 5 (lima) tahun kedepan yang terdiri aspek *demand* angkutan udara, aspek rute penerbangan, aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi;
46. menganalisis data monitoring pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (*Flight Approval/FA*) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri;

47. menganalisa perhitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam peraturan tarif yang berlaku;
48. menganalisa tanggapan *flag carrier* Indonesia atas permohonan penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia;
49. membuat rekomendasi penerapan tarif oleh maskapai asing di Indonesia;
50. menyusun rekomendasi biaya pokok operasi per tipe pesawat;
51. menganalisa data hasil inspeksi tarif sesuai dengan ketentuan yang berlaku antara lain terdiri atas: data tarif sesuai *subclasses*, data jumlah penumpang, contoh *flight coupon*, data tipe pesawat, dan lain-lain;
52. mengevaluasi kelengkapan data dukung pemohon;
53. mengevaluasi kontrak *charter* pesawat udara untuk penerbangan *charter*;
54. mengevaluasi jenis dan sifat penerbangan;
55. mengevaluasi form permohonan izin terbang (*Flight Clearance/FC*);
56. menyusun rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara bukan Niaga, perubahan data perusahaan;
57. melakukan bimbingan teknis angkutan udara perintis;
58. menganalisis data monitoring terhadap pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri;
59. menyusun konsep laporan inspeksi kegiatan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri;
60. menyusun konsep laporan monitoring terhadap pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan;

61. memverifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
62. melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
63. melaksanakan Inspeksi di Bandar Udara Internasional;
64. membuat laporan hasil inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara;
65. membuat laporan inspeksi penyelenggaraan Fasilitas (FAL) udara di Bandar udara Internasional;
66. menyusun Rekomendasi hasil temuan dari inspeksi penyelenggaraan Fasilitas (FAL) udara di bandara udara internasional;
67. membuat konsep surat peringatan jika ditemukannya adanya pelanggaran izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri;
68. menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi *Flight Approval* (FA) dan *Flight Clearance* (FC) penerbangan berjadwal luar negeri sesuai dengan ketentuan;
69. membuat konsep surat peringatan jika ditemukannya adanya pelanggaran *Flight Approval* (FA) dan *Flight Clearance* (FC) penerbangan berjadwal luar negeri;
70. menyusun konsep surat jawaban kepada badan usaha angkutan udara Niaga Berjadwal (penumpang dan kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo), apabila data dukung belum lengkap sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan;
71. mengkonsep laporan hasil akhir analisa dan evaluasi laporan keuangan badan usaha angkutan udara Niaga Berjadwal (penumpang dan kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo);

72. menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi Izin Usaha Angkutan Udara Niaga (berjadwal, tidak berjadwal dan kargo) dan Bukan perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri niaga sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  73. melapor kepada Kepala Otoritas Bandar Udara/Kepala Bandara/Penyelenggara Bandara setempat;
  74. menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara;
  75. menganalisis data inspeksi/monitoring kegiatan angkutan udara perintis dan *log book* angkutan udara perintis;
  76. menyusun laporan evaluasi kegiatan angkutan udara perintis dan *log book* angkutan udara perintis;
  77. menginventarisir dan menyusun konsep surat tanggapan kendala dan permasalahan pelaksanaan angkutan udara perintis;
  78. mengevaluasi form permohonan *Flight Approval* (FA);
  79. menganalisa data hasil inspeksi Rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  80. membuat laporan inspeksi Rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA);
  81. menganalisa tanggapan teknis penyusunan rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA); dan
  82. menyusun rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA);
- b. Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda, meliputi:
1. mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap pemohon izin kegiatan angkutan udara bukan niaga (aspek administrasi, rencana

- kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. melakukan perhitungan biaya operasi penerbangan dan membuat substansi teknis penyusunan rekomendasi peraturan tarif;
  3. menelaah standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
  4. menganalisa terhadap standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
  5. menyusun rekomendasi rekomendasi Penerbitan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
  6. menelaah standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
  7. menganalisa terhadap standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
  8. menelaah perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
  9. menyusun rekomendasi penerbitan perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
  10. menelaah perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
  11. menganalisa terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
  12. menyusun rekomendasi Penerbitan perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
  13. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri;

14. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri;
15. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri;
16. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) *extra flight* luar negeri;
17. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) *positioning flight* luar negeri;
18. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) *ferry flight* luar negeri;
19. menyusun rekomendasi surat persetujuan pemindahtanganan (transfer) *slot time* yang dimiliki oleh Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (BUAUNB) pemohon kepada BUAUNB yang ditujukan atau oleh BUAUNB pemohon kepada Perusahaan Angkutan Udara Niaga Berjadwal Asing (PAUNBA) yang ditujukan dan sebaliknya atau oleh PAUNBA pemohon kepada PAUNBA yang ditujukan atau menyusun rekomendasi surat pengembalian surat permohonan pemindahtanganan (transfer) *slot time* (jika hasil evaluasi dan analisa data dukung belum lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku);
20. mengevaluasi kelengkapan data dukung pemohon;
21. mengevaluasi kontrak *charter* pesawat udara untuk penerbangan *charter*;
22. mengevaluasi masa berlaku *Certificate of Airworthiness* (C of A) dan *Certificate of Registration* (C of R);
23. menganalisa perhitungan biaya operasi dan subtransi teknis rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara;

24. menganalisa perhitungan biaya pokok operasi per tipe pesawat;
25. mengevaluasi form permohonan *Flight Approval* (FA);
26. memberikan bahan pertimbangan kepada Kepala Seksi AUNTB dan NN LN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian *Flight Approval* (FA);
27. mengevaluasi form permohonan *Flight Clearance* (FC);
28. mengevaluasi rute yang akan diterbangi;
29. memberikan bahan pertimbangan kepada Kepala Seksi AUNTB dan NN LN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian *Flight Clearance* (FC);
30. menyusun rekomendasi perpanjangan surat izin khusus registrasi asing;
31. menyusun rekomendasi izin khusus penambahan penerbitan perubahan atau penambahan rute registrasi asing;
32. melakukan bimbingan teknis angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri;
33. menyusun konsep laporan monitoring terhadap pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri;
34. melakukan kegiatan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri;
35. menganalisis data inspeksi/monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri;
36. menyusun laporan evaluasi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri;
37. menganalisis data monitoring terhadap pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan;
38. menganalisis data inspeksi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan;
39. menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara;

40. menganalisis data inspeksi/monitoring pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan;
41. menyusun laporan evaluasi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan;
42. melaksanakan inspeksi di bandar udara internasional;
43. menyusun rekomendasi kebijakan kerjasama internasional;
44. melaksanakan kegiatan inspeksi penyelenggaraan Fasilitas (FAL) udara di bandar udara internasional;
45. membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran izin rute penerbangan berjadwal luar negeri;
46. menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi *Flight Approval (FA)* penerbangan berjadwal dalam negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
47. membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran *Flight Approval (FA)* penerbangan berjadwal dalam negeri;
48. menganalisa terhadap permohonan izin Usaha angkutan udara niaga (Berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute), Perubahan data perusahaan yang terdiri dari aspek demand angkutan udara, aspek rute penerbangan, aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi;
49. menyusun konsep surat jawaban kepada badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (penumpang dan kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo), apabila data

- dukung belum lengkap sebagaimana tercantum sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
50. melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara Niaga (berjadwal, tidak berjadwal dan kargo) dan Bukan Niaga sesuai dengan ketentuan;
  51. menganalisis data inspeksi pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga sesuai dengan ketentuan;
  52. menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri;
  53. menyusun laporan evaluasi operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri;
  54. menganalisis data monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (*Flight Approval/FA*) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri;
  55. menyusun laporan evaluasi pelaksanaan persetujuan terbang (*Flight Approval/FA*) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri;
  56. menganalisis data monitoring pelaksanaan pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan *log book* angkutan udara perintis;
  57. menganalisis data monitoring pelaksanaan pemantauan izin terbang (*Flight Clearance/FC*) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri;
  58. menganalisis data inspeksi monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk *phase* pemberangkatan dalam negeri;
  59. menganalisis data inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk *phase* pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri;
  60. melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait;

61. membuat laporan inspeksi tarif *angud* niaga berjadwal Dalam Negeri (Kelas ekonomi), Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis;
  62. menyusun instrumen administrasi pembuatan Berita Acara Pemeriksaan;
  63. melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa; dan
  64. menyusun laporan hasil berita acara pemeriksaan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Udara; dan
- c. Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya, meliputi:
1. menyusun rekomendasi peraturan tarif angkutan udara;
  2. menyusun konsep surat izin prakarsa;
  3. menyusun Terjemahan Perjanjian;
  4. menyusun Naskah Penjelasan;
  5. menyusun substansi teknis Ratifikasi Perjanjian Hubungan Udara;
  6. mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap pemohon izin usaha angkutan udara niaga (Berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute), Perubahan data perusahaan, yang terdiri dari: aspek administrasi dan rencana usaha untuk 5 (lima) tahun kedepan yang terdiri aspek demand angkutan udara, aspek rute penerbangan, aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  7. menganalisa terhadap permohonan izin Usaha angkutan udara bukan niaga (aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara

- bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi) sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan serta perubahan data perusahaan;
8. menyusun rekomendasi rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga;
  9. menganalisa permohonan izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (*General Sales Agent/GSA*) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan mengklarifikasi konsep tersebut kepada pemohon apabila data dukung (aspek administrasi dan rencana usaha) telah memenuhi persyaratan / ketentuan sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan, kemudian membuat pengantar ke Menteri Perhubungan guna mendapatkan persetujuan;
  10. menyusun rekomendasi Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (*General Sales Agent/GSA*) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan mengklarifikasi konsep tersebut kepada pemohon apabila data dukung (aspek administrasi dan rencana usaha) telah memenuhi persyaratan/ketentuan sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan, kemudian membuat pengantar ke Menteri Perhubungan guna mendapatkan persetujuan;
  11. menyusun rekomendasi penerbitan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
  12. menganalisa terhadap perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;

13. menyiapkan rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri;
14. menyiapkan rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjadwal luar negeri;
15. menyiapkan rekomendasi *Flight Approval* (FA) dan *Flight Clearance* (FC) *charter flight* luar negeri;
16. menyusun rekomendasi surat persetujuan *designated airline* kepada Kementerian Luar Negeri;
17. menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
18. menyusun rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga (berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute), perubahan data perusahaan;
19. menyusun rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga (berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute), perubahan data perusahaan;
20. mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap pemohon izin usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (*General Sales Agent/GSA*) sesuai dengan ketentuan dan peraturan;
21. mengevaluasi rute yang akan diterbangi;
22. mengevaluasi jenis dan sifat penerbangan;
23. mengevaluasi form permohonan *Flight Approval* (FA);

24. memberikan bahan pertimbangan kepada Kepala Seksi AUNTB dan NN DN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian *Flight Approval* (FA);
25. melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait mengenai pemberian persetujuan terbang (*Flight Approval/FA*) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri;
26. menyusun rekomendasi penerbitan Persetujuan Terbang (*Flight Approval/FA*) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri;
27. melaksanakan rapat koordinasi perumusan kebijakan dibidang angkutan udara;
28. menyusun hasil pembahasan rapat koordinasi;
29. membuat laporan rapat koordinasi perumusan kebijakan bidang angkutan udara;
30. menyusun rekomendasi kebijakan di bidang angkutan udara;
31. melakukan konsultasi dengan pihak Negara Mitra;
32. menganalisa risalah rapat dan masukan tertulis sesuai dengan kepentingan Indonesia dari segi ekonomi, sosial dan politik;
33. memberikan masukan pada saat Pelaksanaan Perundingan Hubungan Udara Bilateral dan Multilateral di dalam negeri dan luar negeri;
34. mengevaluasi masa berlaku *Certificate of Airworthiness* (C of A) dan *Certificate of Registration* (C of R);
35. menyusun rekomendasi surat izin khusus registrasi asing;
36. menganalisa terhadap permohonan izin kegiatan angkutan udara bukan niaga yang terdiri aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi;
37. melakukan bimbingan teknis angkutan udara niaga berjadwal luar negeri;

38. melakukan bimbingan teknis angkutan udara haji;
39. menganalisis data inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri;
40. menganalisa dan evaluasi terhadap temuan di lapangan;
41. melaksanakan Inspeksi di Bandar Udara Internasional;
42. menganalisa hasil inspeksi kerjasama internasional;
43. menganalisa laporan inspeksi *Facilitation* (FAL) Udara di Bandar Udara Internasional;
44. menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi izin rute penerbangan berjadwal luar negeri sesuai dengan ketentuan;
45. menganalisa laporan keuangan audited Badan Usaha Angkutan Udara Niaga dan mengklarifikasi kelengkapan data dukung penyampaian laporan keuangan *audited* badan usaha angkutan udara niaga;
46. menyusun konsep surat jawaban kepada badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo), apabila data dukung belum lengkap sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
47. mengkonsep laporan analisa dan evaluasi ke Menteri Perhubungan;
48. mengkonsep surat pemberitahuan terkait pemenuhan ekuitas badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo);
49. membuat konsep surat peringatan jika ditemukenalinya adanya pelanggaran Izin Usaha Angkutan Udara Niaga dan Bukan Niaga;

50. melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri;
  51. mengawasi proses penumpang mulai dari reservasi sampai masuk pesawat;
  52. mengumpulkan data kegiatan angkutan udara tersebut diatas;
  53. menganalisis data inspeksi/monitoring operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri;
  54. menganalisis data inspeksi pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (*Flight Approval/FA*) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri;
  55. menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (*Flight Approval/FA*) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri;
  56. menganalisis data inspeksi/monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (*Flight Approval/FA*) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri;
  57. menganalisis data inspeksi pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis;
  58. menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara;
  59. menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis; dan
  60. mengevaluasi dan menyiapkan bahan analisa untuk penyelenggaraan rapat koordinasi angkutan udara haji.
- (2) Inspektur Angkutan Udara yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (3) Rincian kegiatan masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

## Bagian Kedua

### Hasil Kerja

#### Pasal 8

Hasil kerja tugas jabatan untuk Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sesuai jenjang jabatan, sebagai berikut:

- a. Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama, meliputi:
1. rekomendasi tarif rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan tarif yang berlaku;
  2. draf peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara tentang pelaksanaan angkutan udara perintis;
  3. bahan evaluasi dan rekomendasi serta draf surat keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara;
  4. konsep surat klarifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
  5. daftar periksa standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
  6. surat klarifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
  7. daftar periksa perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan niaga berjadwal;
  8. surat klarifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
  9. daftar periksa perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
  10. surat klarifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;

11. rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri;
12. rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri;
13. rekomendasi surat izin penambahan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri;
14. rekomendasi surat izin penambahan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri;
15. rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri;
16. rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri;
17. rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri;
18. rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri;
19. rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri;
20. rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri;
21. rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri;
22. rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri;
23. rekomendasi surat izin perubahan jadwal penerbangan dalam negeri;
24. rekomendasi surat izin perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri;
25. rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal dalam negeri secara kerja sama (*codeshare*);
26. rekomendasi surat izin penerbangan berjadwal luar negeri secara kerja sama (*codeshare*);
27. rekomendasi surat izin pencabutan izin penerbangan berjadwal dalam negeri;
28. rekomendasi surat pencabutan izin penerbangan berjadwal luar negeri;
29. rekomendasi surat izin *overflying* berjadwal;

30. rekomendasi *flight approval* (FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri;
31. rekomendasi *flight approval* (FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri;
32. rekomendasi *flight approval* (FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri;
33. rekomendasi *flight approval* (FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri
34. rekomendasi *flight approval* (FA) perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri;
35. rekomendasi *flight approval* (FA) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri;
36. rekomendasi *flight approval* (FA) *extra flight* dalam negeri;
37. rekomendasi *flight approval* (FA) *extra flight* luar negeri;
38. rekomendasi *flight approval* (FA) *positioning flight* dalam negeri;
39. rekomendasi *flight approval* (FA) *ferry flight* dalam negeri;
40. rekomendasi *flight approval* (FA) *ferry flight* luar negeri;
41. rekomendasi *flight approval* (FA) *charter flight* dalam negeri;
42. rekomendasi *flight approval* (FA) *charter flight* luar negeri;
43. rekomendasi *flight approval* (FA) *overflying*;
44. rekomendasi *flight approval* (FA) perubahan tipe penerbangan berjadwal luar negeri;
45. hasil analisa permohonan izin kegiatan angkutan udara niga yang terdiri aspek administrasi dan rencana usaha untuk 5 (lima) tahun kedepan yang terdiri aspek demand angkutan udara, aspek rute penerbangan, aspek kesiapan atau kelaikan operasi, aspek armada udara, aspek Teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi;

46. hasil analisis data monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (*Flight Approval/FA*) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri;
47. hasil analisa perhitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam peraturan tarif yang berlaku;
48. hasil Analisa permohonan penerpan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia;
49. rekomendasi penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia;
50. rekomendasi biaya pokok operasi per tipe pesawat;
51. hasil analisa inspeksi tarif *angud* niaga berjadwal Dalam Negeri (Kelas ekonomi), Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis;
52. dokumen *check list* data dukung pemohon;
53. dokumen *check list* data dukung kontrak *charter* pesawat udara untuk penerbangan *charter*;
54. dokumen *check list* data dukung jenis dan sifat penerbangan;
55. dokumen *check list* data dukung form permohonan izin terbang (*Flight Clearance/FC*);
56. rekomendasi surat izin usaha angkutan udara bukan niaga berjadwal perubahan data perusahaan;
57. laporan bimbingan teknis angkutan udara perintis;
58. draf hasil analisa data *monitoring* pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri;
59. laporan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri;
60. laporan hasil *monitoring* pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan;
61. daftar periksa standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
62. surat konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
63. kegiatan inspeksi di Bandar Udara Internasional;

64. laporan hasil inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara;
65. hasil Analisa laporan inspeksi penyelenggaraan Fasilitas (FAL) udara di Bandar udara Internasional;
66. konsep rekomendasi hasil temuan dari inspeksi penyelenggaraan Fasilitas (FAL) udara di bandara udara internasional;
67. konsep surat peringatan pelanggaran izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri;
68. laporan hasil analisa dan evaluasi pelaksanaan pemantauan *Flight Approval* (FA) dan *Flight Clearance* (FC) penerbangan berjadwal luar negeri;
69. konsep surat peringatan pelanggaran *Flight Approval* (FA) dan *Flight Clearance* (FC) penerbangan berjadwal luar negeri;
70. konsep surat jawaban kepada Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (penumpang dan kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo);
71. konsep surat hasil akhir analisa dan evaluasi laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (penumpang dan kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo);
72. laporan hasil analisa dan evaluasi pelaksanaan pemantauan Izin Usaha Angkutan Udara Niaga dan Bukan Niaga;
73. lembaran surat pengawasan;
74. laporan inspeksi pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (*Flight Approval/FA*) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri;
75. hasil evaluasi data kegiatan angkutan udara perintis dan *log book* angkutan udara perintis;
76. laporan evaluasi kegiatan angkutan udara perintis dan *log book* angkutan udara perintis;
77. konsep surat tanggapan kendala dan permasalahan pelaksanaan angkutan udara perintis;
78. *checklist form* permohonan *Flight Approval* (FA);

79. hasil analisa inspeksi Rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA);
  80. laporan inspeksi rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA);
  81. hasil analisa permohonan rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA); dan
  82. rekomendasi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA);
- b. Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda, meliputi:
1. surat klarifikasi kelengkapan data dukung permohonan Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga;
  2. hasil perhitungan tarif angkutan udara perintis dan substansi teknis rekomendasi peraturan tarif angkutan udara;
  3. laporan hasil telahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
  4. laporan hasil analisis standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
  5. rekomendasi standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
  6. laporan hasil telahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
  7. laporan hasil analisis standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
  8. laporan hasil telahan perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
  9. rekomendasi perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
  10. laporan hasil telahan perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;

11. laporan hasil analisis perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
12. rekomendasi perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
13. rekomendasi *Flight Approval* (FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri;
14. rekomendasi *Flight Approval* (FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri;
15. rekomendasi *Flight Approval* (FA) *positioning flight* luar negeri;
16. rekomendasi *Flight Approval* (FA) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri;
17. rekomendasi *Flight Approval* (FA) *extra flight* luar negeri;
18. rekomendasi *Flight Approval* (FA) *ferry flight* luar negeri;
19. rekomendasi surat persetujuan atau surat penolakan pemindahtanganan (*transfer*) *slot time*;
20. dokumen *checklist* data dukung;
21. dokumen *checklist* data dukung;
22. hasil analisa perhitungan tarif angkutan udara perintis dan substansi teknis rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara;
23. hasil analisa perhitungan biaya pokok operasi per tipe pesawat;
24. dokumen *checklist* data dukung;
25. dokumen *checklist* data dukung;
26. laporan *checklist*;
27. *checklist*;
28. dokumen *checklist* data dukung;
29. laporan *checklist*;
30. rekomendasi perpanjangan surat izin khusus *registrasi* asing;
31. rekomendasi izin khusus penambahan penerbitan perubahan atau penambahan rute *registrasi* asing
32. laporan evaluasi pelaksanaan penerbangan berjadwal dalam negeri;

33. laporan hasil *monitoring* pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri;
34. laporan Pengawasan;
35. hasil evaluasi data pelaksanaan Angkutan Udara Niaga;
36. laporan evaluasi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri;
37. hasil analisa data *monitoring* pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan;
38. hasil analisis data pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan;
39. laporan inspeksi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan;
40. hasil evaluasi data pelaksanaan Angkutan Udara Niaga;
41. laporan evaluasi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan;
42. laporan hasil inspeksi di Bandar Udara Internasional;
43. konsep rekomendasi;
44. laporan hasil inspeksi *Facilitation* (FAL) di Bandar Udara Internasional;
45. konsep surat peringatan pelanggaran izin rute penerbangan berjadwal luar negeri;
46. laporan hasil analisa dan evaluasi pelaksanaan pemantauan *Flight Approval* (FA) penerbangan berjadwal dalam negeri;
47. konsep surat peringatan pelanggaran *Flight Approval* (FA) penerbangan berjadwal dalam negeri
48. laporan hasil analisa;
49. konsep surat jawaban kepada Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal ( penumpang dan kargo);
50. laporan pengawasan;
51. hasil analisis data pelaksanaan Angkutan Udara Bukan Niaga;
52. hasil analisis data pelaksanaan Angkutan Udara Bukan Niaga;

53. laporan evaluasi operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri;
  54. daftar periksa pelaksanaan persetujuan terbang (*flight approval*) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri;
  55. laporan evaluasi pelaksanaan persetujuan terbang (*flight approval*) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri;
  56. daftar periksa pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan *log book* angkutan udara perintis;
  57. laporan hasil analisis data monitoring pelaksanaan izin terbang (*flight clearance*) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri;
  58. laporan hasil analisis data Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk *phase* pemberangkatan dalam negeri;
  59. laporan hasil analisis data inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk *phase* pemberangkatan dan pemulangan dalam negeri;
  60. Surat Konsultasi;
  61. laporan hasil inspeksi tarif *angud* niaga berjadwal Dalam Negeri (Kelas ekonomi), Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis;
  62. Instrumen Pembuatan Berita Acara Pemeriksaan;
  63. dokumen berita acara pemeriksaan; dan
  64. laporan hasil BAP;
- c. Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya, meliputi:
1. rekomendasi peraturan tarif angkutan udara;
  2. konsep surat izin prakarsa;
  3. naskah terjemahan perjanjian;
  4. naskah penjelasan;
  5. substansi teknis Ratifikasi Perjanjian Hubungan Udara;
  6. surat klarifikasi kelengkapan data dukung permohonan Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga (Berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak

- Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute), Perubahan data perusahaan;
7. laporan hasil analisa terhadap permohonan Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga dan Perubahan data perusahaan;
  8. rekomendasi Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga;
  9. laporan hasil analisis permohonan izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (*General Sales Agent*) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (*General Sales Agent/GSA*);
  10. rekomendasi Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (*General Sales Agent/GSA*) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (*General Sales Agent/GSA*);
  11. rekomendasi standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan;
  12. laporan hasil analisis perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal;
  13. rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjadwal dalam negeri;
  14. rekomendasi surat izin penundaan penerbangan berjadwal luar negeri;
  15. rekomendasi *Flight Approval* (FA) dan *Flight Clearance* (FC) *charter flight* luar negeri;
  16. rekomendasi surat persetujuan *designated airline*;
  17. laporan hasil analisa dan evaluasi pelaksanaan pemantauan izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri;

18. surat Rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga (berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute), perubahan data perusahaan;
19. rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute), perubahan data perusahaan;
20. surat klarifikasi kelengkapan data dukung terhadap permohonan izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (*General Sales Agent*) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (*General Sales Agent/GSA*);
21. dokumen *checklist* data dukung rute yang akan diterbangi;
22. dokumen *checklist* data dukung jenis dan sifat penerbangan;
23. laporan *checklist* bahan pertimbangan kepada Kasi AUNTB dan NN DN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian FA;
24. hasil konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait mengenai pemberian persetujuan terbang (*flight approval/FA*) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri;
25. rekomendasi penerbitan persetujuan terbang (*Flight Approval/FA*) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri;
26. rapat Koordinasi perumusan kebijakan dibidang angkutan udara;
27. laporan Hasil Pembahasan rapat koordinasi;
28. laporan Hasil Pelaksanaan rapat koordinasi perumusan kebijakan bidang angkutan udara;

29. rekomendasi Kebijakan dibidang Angkutan Udara;
30. surat knsultasi dengan pihak Negara Mitra;
31. laporan tertulis sesuai dengan kepentingan Indonesia dari segi ekosospol;
32. laporan hasil pelaksanaan perundingan;
33. dokumen *checklist* data dukung form permohonan *flight approval* (FA);
34. fokumen *checklist* data dukung masa berlaku C of A dan C of R;
35. rekomendasi surat izin khusus *registrasi* asing;
36. laporan hasil analisis permohonan Surat izin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga perubahan data dalam Surat Izin kegiatan angkutan udara bukan niaga;
37. laporan evaluasi pelaksanaan penerbangan berjadwal luar negeri;
38. laporan bimbingan teknis angkutan udara haji;
39. dokumen hasil analisis data pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri;
40. laporan hasil inspeksi di Bandar Udara Internasional;
41. dokumen hasil analisa laporan hasil inspeksi kerjasama internasional;
42. konsep laporan inspeksi *Facilitation* (FAL) Udara di Bandar Udara Internasional;
43. laporan hasil analisa dan evaluasi pelaksanaan pemantauan izin rute penerbangan berjadwal luar negeri;
44. laporan hasil analisa laporan keuangan;
45. konsep surat jawaban kepada Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal ( penumpang dan kargo);
46. konsep Laporan Hasil Analisa dan Evaluasi Laporan Keuangan Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal ( penumpang dan kargo);
47. konsep surat pemberitahuan terkait pemenuhan ekuitas badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal

- (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal (penumpang dan kargo);
48. konsep Surat Peringatan Pelanggaran Izin usaha/izin kegiatan;
  49. laporan pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri;
  50. lembaran *checklist* proses penumpang mulai dari reservasi sampai masuk pesawat;
  51. lembaran *checklist* data kegiatan angkutan udara tersebut diatas;
  52. laporan hasil analisa dan evaluasi terhadap temuan di lapangan;
  53. laporan hasil evaluasi data pelaksanaan Angkutan Udara Bukan Niaga;
  54. dokumen hasil analisis data pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (*flight approval*) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri;
  55. dokumen hasil analisis data pelaksanaan persetujuan terbang (*flight approval*) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri;
  56. laporan hasil evaluasi data pelaksanaan persetujuan terbang (*flight approval*) angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri;
  57. laporan hasil analisis data pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan *log book* angkutan udara perintis;
  58. laporan hasil inspeksi pelaksanaan pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan *log book* angkutan udara perintis;
  59. laporan hasil analisis data pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan *log book* angkutan udara perintis; dan
  60. bahan rakor angkutan udara haji.

#### Pasal 9

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Inspektur Angkutan Udara yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk

melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Inspektur Angkutan Udara yang berada satu tingkat di atas atau dua tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 10

Penilaian Angka Kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Inspektur Angkutan Udara yang melaksanakan tugas pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang Angkutan Udara yang berada satu tingkat diatas jenjang jabatan, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
- b. Inspektur Angkutan Udara yang melaksanakan tugas pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang Angkutan Udara yang berada satu atau dua tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB VI

#### PENGANGKATAN DALAM JABATAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 11

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dilakukan melalui pengangkatan:

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

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang transportasi udara, ekonomi, keuangan, hukum, administrasi atau bidang lainnya sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
  - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
  - f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dari Calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah diangkat sebagai PNS dan telah mengikuti dan lulus uji

- kompetensi, paling lambat 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang Angkutan Udara.
  - (5) PNS yang belum mengikuti atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberhentikan dari jabatannya.

### Bagian Ketiga

#### Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

##### Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf b, dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu) D-4 (Diploma-Empat) bidang transportasi udara, ekonomi, keuangan, hukum, administrasi atau bidang lainnya sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
  - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Managerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi Pembina;
  - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Angkutan Udara paling sedikit 2 (dua) tahun;
  - g. memiliki sertifikat *Inspector Training System* (ITS) di bidang Angkutan Udara;
  - h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - i. berusia paling tinggi:

1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama dan Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda; dan
  2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
  - (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang yang menetapkan Angka Kredit.
  - (4) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

#### Pasal 15

- (1) Asisten Inspektur Angkutan Udara yang memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) dapat diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. tersedia kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
  - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
  - c. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
  - d. memenuhi jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan.

- (2) Asisten Inspektur Angkutan Udara yang akan diangkat menjadi Inspektur Keamanan Penerbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit dari ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat), ditambah 65% (enam puluh lima persen) Angka Kredit Kumulatif dari diklat, tugas jabatan, dan pengembangan profesi dengan tidak memperhitungkan Angka Kredit dari unsur penunjang.

#### Bagian Keempat

#### Pengangkatan melalui Penyesuaian (*Inpassing*)

#### Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara melalui penyesuaian (*inpassing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang transportasi udara, ekonomi, keuangan, hukum, administrasi, atau bidang lainnya sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
  - e. memiliki pengalaman di bidang angkutan udara paling singkat 2 (dua) tahun;
  - f. memiliki sertifikat *Inspector Training System* (ITS) di bidang Angkutan Udara;
  - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - h. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

dapat dilakukan apabila PNS yang pada saat berlakunya Peraturan Menteri ini, memiliki pengalaman dan masih melaksanakan tugas di bidang angkutan udara berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang.

- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit Kumulatif untuk penyesuaian (*inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara, tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian (*inpassing*).
- (6) Tata cara penyesuaian (*inpassing*) ditetapkan lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

#### Bagian Kelima

#### Pengangkatan melalui Promosi

#### Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina; dan
  - b. nilai prestasi paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.

- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KOMPETENSI

### Pasal 18

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara meliputi:
  - a. kompetensi teknis;
  - b. kompetensi manajerial; dan
  - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian standar kompetensi setiap jenjang jabatan dan pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

## BAB VIII PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

### Pasal 19

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pejabat Fungsional Inspektur Angkutan Udara wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
PENILAIAN KINERJA

Pasal 20

- (1) Inspektur Angkutan Udara wajib menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP Inspektur Angkutan Udara disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dan ditetapkan oleh atasan langsung.

Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh atasan langsung.

Pasal 22

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ditetapkan berdasarkan pencapaian Angka Kredit setiap tahun.

- (2) Pencapaian Angka Kredit Kumulatif digunakan sebagai salah satu syarat untuk kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jabatan.
- (3) Pencapaian Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penjumlahan pencapaian angka kredit pada setiap tahun.

#### Pasal 23

- (1) Inspektur Angkutan Udara setiap tahun wajib mengumpulkan angka kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah angka kredit paling sedikit:
  - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama;
  - b. 25 (dua puluh lima) untuk Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda; dan
  - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya.
- (2) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak berlaku bagi Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar dalam penilaian SKP.

#### Pasal 24

- (1) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan dan/atau pangkat Inspektur Angkutan Udara, untuk:
  - a. Inspektur Angkutan Udara dengan pendidikan S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - b. Inspektur Angkutan Udara S-2 (Strata-Dua) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan

- c. Inspektur Angkutan Udara berpendidikan S-3 (Strata-Tiga) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dicapai Inspektur Angkutan Udara, yaitu:
    - a. paling sedikit 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub-unsur pendidikan formal; dan
    - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.

#### Pasal 25

Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya, Angka Kredit yang disyaratkan 6 (enam) berasal dari sub-unsur pengembangan profesi.

#### Pasal 26

- (1) Inspektur Angkutan Udara yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Inspektur Angkutan Udara yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua diwajibkan mengumpulkan paling sedikit 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari jumlah Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan di bidang Angkutan Udara.

#### Pasal 27

Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit

20 (dua puluh) Angka Kredit dari kegiatan di bidang Angkutan Udara dan pengembangan profesi.

#### Pasal 28

- (1) Inspektur Angkutan Udara yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Angkutan Udara, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
  - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
  - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
  - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pendukung, maka pembagian Angka Kredit sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

### BAB X

#### PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

#### Pasal 29

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Inspektur Angkutan Udara mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Inspektur Angkutan Udara wajib mencatat,

menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dan mengusulkan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).

- (3) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kegiatan sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya, dengan dilampiri bukti fisik atau daftar rekapitulasi bukti fisik.
- (4) Penilaian dan penetapan Angka Kredit dilakukan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Inspektur Angkutan Udara.

## BAB XI

### PEJABAT YANG MENGUSULKAN ANGKA KREDIT, PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT DAN TIM PENILAI

#### Bagian Kesatu

#### Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

#### Pasal 30

Usul penetapan Angka Kredit Inspektur Angkutan Udara diajukan oleh:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Angkutan Udara kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Angkutan Udara untuk Angka Kredit bagi Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Angkutan Udara kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit bagi Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama dan Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda di lingkungan Kementerian Perhubungan; dan
- c. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Kepegawaian untuk Angka Kredit bagi Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama dan Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda di

lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara, Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

#### Bagian Kedua

#### Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

#### Pasal 31

Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit, yaitu:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Angkutan Udara untuk Angka Kredit bagi Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya di lingkungan Kementerian Perhubungan; dan
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk angka kredit bagi Inspektur Angkutan Udara Ahli Pertama dan Inspektur Angkutan Udara Ahli Muda di lingkungan Kementerian Perhubungan dan Kantor Otoritas Bandar Udara.

#### Bagian Ketiga

#### Tim Penilai

#### Pasal 32

Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dibantu oleh Tim Penilai, yaitu Tim Penilai Direktorat Jenderal bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk angka kredit bagi Inspektur Angkutan Udara di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan.

#### Pasal 33

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Angkutan Udara, unsur kepegawaian, dan Inspektur Angkutan Udara.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;

- b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
  - (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Inspektur Angkutan Udara Ahli Madya.
  - (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian pada instansi masing-masing.
  - (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Inspektur Angkutan Udara.
  - (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
    - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Inspektur Angkutan Udara yang dinilai;
    - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Inspektur Angkutan Udara; dan
    - c. aktif melakukan penilaian.
  - (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Inspektur Angkutan Udara, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Inspektur Angkutan Udara.
  - (9) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan untuk Tim Penilai Direktorat Jenderal.

#### Pasal 34

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara ditetapkan oleh Menteri Perhubungan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara.

BAB XII  
KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu  
Kenaikan Pangkat

Pasal 35

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Kenaikan Jabatan

Pasal 36

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.
- (3) Selain memenuhi syarat kinerja, Inspektur Angkutan Udara yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.

BAB XIII  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 37

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Inspektur Angkutan Udara diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai.

- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
  - a. pelatihan fungsional; dan
  - b. pelatihan teknis.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Inspektur Angkutan Udara dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
  - a. diklat ITS;
  - b. seminar;
  - c. lokakarya (*workshop*); atau
  - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Menteri Perhubungan selaku Pimpinan Instansi Pembina.

#### BAB XIV

#### KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

#### Pasal 38

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator antara lain:
  - a. jumlah area pengendalian dan obyek area pengawasan;
  - b. ruang lingkup area pengendalian dan obyek area pengawasan; dan
  - c. waktu dalam proses rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang angkutan udara.

- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara diatur lebih lanjut oleh Menteri Perhubungan selaku Pimpinan Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

## BAB XV

### PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

#### Pasal 39

- (1) Inspektur Angkutan Udara diberhentikan dari jabatannya apabila:
  - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
  - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara; atau
  - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Inspektur Angkutan Udara yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara.
- (3) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari pengembangan profesi.

## BAB XVI

### INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

#### Pasal 40

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara yaitu Kementerian Perhubungan.

Pasal 41

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
  - b. menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
  - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
  - d. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja Inspektur Angkutan Udara;
  - e. menyusun pedoman penulisan karya tulis/karya ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Inspektur Angkutan Udara;
  - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
  - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
  - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
  - i. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
  - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
  - k. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
  - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
  - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas pokok Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;

- n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara;
  - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara; dan
  - p. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara.
- (3) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, dan huruf p menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (4) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, dan huruf j kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur dengan Peraturan Menteri Perhubungan.

## BAB XVII

### ORGANISASI PROFESI

#### Pasal 42

- (1) Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Inspektur Angkutan Udara wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara.

- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara mempunyai tugas:
  - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
  - b. memberikan advokasi; dan
  - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a, ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Instansi Pembina.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara diatur dengan Peraturan Menteri Perhubungan.

## BAB XVIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 43

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Inspektur Angkutan Udara dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

#### Pasal 44

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat

dilakukan sebelum pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara ditetapkan.

## BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 45

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan 1 (satu) kali untuk paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

### Pasal 46

Pembentukan Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) dilaksanakan paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

### Pasal 47

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Jabatan Fungsional Inspektur Angkutan Udara diatur dengan Peraturan Menteri Perhubungan dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan kewenangan masing-masing.

### Pasal 48

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 21 September 2018

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAFRUDDIN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Oktober 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI PENAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR TAHUN 2018  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN UNTUK JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6	7	
I.	Pendidikan	A Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gejar	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gejar	Ijazah	200	Semua Jenjang	
			1. S-3 (Strata-Tiga)	Ijazah	150	Semua Jenjang	
			2. S-2 (Strata-Dua)	Ijazah	100	Semua Jenjang	
		3. S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat				
		B Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Penilai Pajak serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat	1. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang	
			2. lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang	
			3. lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang	
			4. lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang	
			5. lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang	
			6. lamanya antara 31-80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang	
7. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat		0,5	Semua Jenjang			
C Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III	Sertifikat	2	Semua Jenjang			
II.	Pembinaan teknis penyelenggaraan Angkutan Udara	A Peraturan	1 Menyusun rekomendasi peraturan tarif angkutan udara	Rekomendasi peraturan tarif angkutan udara	0,720	Abdi Madya	
			2 Membuat Rekomendasi perhitungan tarif rute yang belum terdapat dalam lampiran Peraturan Tarif yang berlaku	Rekomendasi tarif rute yang belum terdapat dalam lampiran peraturan tarif yang berlaku	0,960	Abdi Pertama	
			3 Menyusun konsep surat izin prakarsa	Konsep Surat	0,450	Abdi Madya	
			4 Menyusun Terjemahan Perjanjian	Naskah Terjemahan	0,780	Abdi Madya	
			5 Menyusun Naskah Penjelasan	Naskah Penjelasan	0,840	Abdi Madya	

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			6 Menyusun subhansi teknis Ratifikasi Perjanjian Hubungan Udara	subhansi teknis Ratifikasi Perjanjian Hubungan Udara	0,790	Ahli Madya
			7 Mengevaluasi dan menganalisa pelaksanaan angkutan udara perintis sebagai bahan masukan untuk merevisi peraturan dirjen Hubud tentang kriteria dan penyelenggaraan angkutan udara perintis dan tentang rute penyelenggaraan subsidi angkutan udara perintis serta penyelenggaraan subsidi angkutan bahan bakar minyak	Draft peraturan dirjen Hubud tentang pelaksanaan angkutan udara perintis	0,980	Ahli Pertama
			8 Mengevaluasi dan menyusun bahan analisa penetapan rute perintis dan untuk penyelenggaraan rapat koordinasi angkutan udara perintis	Bahan evaluasi dan rekomendasi serta draft SKEP Dirjen	0,920	Ahli Pertama
		B Pengendalian	1 Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap permohonan izin usaha angkutan udara niaga Berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute)). Perubahan data perusahaan, yang terdiri dari : aspek administrasi dan rencana usaha untuk 5 tahun kedepan yang terdiri aspek demand angkutan udara, aspek rute perubahan, aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;	Surat klarifikasi kelengkapan data dukung permohonan Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga (Berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute)), Perubahan data perusahaan	0,200	Ahli Madya
			2 Menganalisa terhadap permohonan izin Usaha angkutan udara bukan niaga ( aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi) sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, perubahan data perusahaan;	Laporan hasil analisa terhadap permohonan Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga dan Perubahan data perusahaan	0,500	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			3 Mengklarifikasi kelengkapan data dukungan terhadap permohonan izin kegiatan angkutan udara bukan niaga ( aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi) sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;	Surat klarifikasi kelengkapan data dukungan permohonan Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga	0,125	Ahli Muda
			4 Menyusun rekomendasi rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga	Rekomendasi Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga	0,845	Ahli Madya
			5 Menganalisa permohonan izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan mengklarifikasi konsep tersebut kepada pemohon apabila data dukung (aspek administrasi dan rencana usaha) telah memenuhi persyaratan / ketentuan sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, kemudian membuat pengantar ke Menteri Perhubungan guna mendapatkan persetujuan.	Laporan hasil analisis permohonan izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA)	0,260	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			<p>6 Menyusun rekomendasi Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan mengklarifikasi konsep tersebut kepada pemohon apabila data dukung (aspek administrasi dan rencana usaha) telah memenuhi persyaratan / ketentuan sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, kemudian membuat pengantar ke Menteri Perhubungan guna mendapatkan persetujuan.</p>	<p>Rekomendasi Surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA)</p>	0,858	Abdi Madya
			<p>7 Melakukan perhitungan biaya operasi pemerintahan dan membuat substansi teknis penyusunan rekomendasi peraturan tarif</p>	<p>Hasil Perhitungan tarif angkutan udara perintis dan substansi teknis rekomendasi peraturan tarif angkutan udara</p>	0,720	Abdi Muda
			<p>8 Menelaah standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal</p>	<p>Laporan hasil telaahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal</p>	0,119	Abdi Muda
			<p>9 Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal</p>	<p>Konsep surat klarifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal</p>	0,059	Abdi Pertama
			<p>10 Menganalisa terhadap standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal</p>	<p>Laporan hasil analisis standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal</p>	0,269	Abdi Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
			11	Menyusun rekomendasi Perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	Rekomendasi standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	0,600	Ahli Muda
			12	Memverifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Daftar Periksa standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	0,368	Ahli Pertama
			13	Melaah standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Laporan hasil telaah standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	0,736	Ahli Muda
			14	Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Surat klarifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	0,368	Ahli Pertama
			15	Menganalisa terhadap standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Laporan hasil analisis standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	0,788	Ahli Muda
			16	Menyusun rekomendasi rekomendasi Perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Rekomendasi standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	0,860	Ahli Madya
			17	Memverifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	Daftar Periksa perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	0,042	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
18			Mencelaah perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	Laporan hasil telaah perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	0,101	Ahli Muda
19			Mengklarifikasi kelengkapan data dukung terhadap perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	Surat klarifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	0,042	Ahli Pertama
20			Menganalisa terhadap perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	Laporan hasil analisis perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	0,400	Ahli Madya
21			Menyusun rekomendasi Penerbitan perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	Rekomendasi perubahan standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	0,192	Ahli Muda
22			Memverifikasi kelengkapan data dukung perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Daftar Periksa perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	0,083	Ahli Pertama
23			Mencelaah perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Laporan hasil telaah perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	0,550	Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			24 Mengklarifikasi kelengkapan data pendukung terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Surat klarifikasi kelengkapan data pendukung perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	0,256	Ahli Pertama
			25 Menganalisa terhadap perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Laporan hasil analisis perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	0,400	Ahli Muda
			26 Menyusun rekomendasi Penerbitan perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	Rekomendasi perubahan standar prosedur operasi penanganan keterlambatan penerbangan	0,360	Ahli Muda
			27 Menyusun rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri	Rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik dalam negeri	0,450	Ahli Pertama
			28 Menyusun rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri	Rekomendasi surat izin perpanjangan jadwal penerbangan periodik luar negeri	0,075	Ahli Pertama
			29 Menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan udara berjadwal dalam negeri	Rekomendasi surat izin penambahan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri	0,450	Ahli Pertama
			30 Menyusun rekomendasi surat izin penambahan kapasitas angkutan udara berjadwal luar negeri	Rekomendasi surat izin penambahan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri	0,120	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
31			Menyusun rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri	Rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal dalam negeri	0,323	Ahli Pertama
32			Menyusun rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri	Rekomendasi surat izin pengurangan kapasitas penerbangan berjadwal luar negeri	0,113	Ahli Pertama
33			Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri	Rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri	0,275	Ahli Pertama
34			Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri	Rekomendasi surat izin perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri	0,048	Ahli Pertama
35			Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri	Rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal dalam negeri	0,283	Ahli Pertama
36			Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri	Rekomendasi surat izin perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri	0,048	Ahli Pertama
37			Menyusun rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri	Rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal dalam negeri	0,292	Ahli Pertama
38			Menyusun rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri	Rekomendasi surat izin perubahan hari operasi penerbangan berjadwal luar negeri	0,135	Ahli Pertama
39			Menyiapkan rekomendasi surat izin perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri	Rekomendasi surat izin perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri	0,233	Ahli Pertama



NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
			49	Menyiapkan rekomendasi FA perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri	Rekomendasi Flight Approval (FA) perubahan tipe pesawat penerbangan berjadwal luar negeri	0,050	Ahli Pertama
			50	Menyiapkan rekomendasi FA perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri	Rekomendasi Flight Approval (FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal dalam negeri	0,225	Ahli Pertama
			51	Menyiapkan rekomendasi FA perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri	Rekomendasi Flight Approval (FA) perubahan nomor penerbangan berjadwal luar negeri	0,030	Ahli Pertama
			52	Menyiapkan rekomendasi FA perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri	Rekomendasi Flight Approval (FA) perubahan rute penerbangan berjadwal dalam negeri	0,125	Ahli Pertama
			53	Menyiapkan rekomendasi FA perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri	Rekomendasi Flight Approval (FA) perubahan rute penerbangan berjadwal luar negeri	0,031	Ahli Pertama
			54	Menyiapkan rekomendasi FA perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri	Rekomendasi Flight Approval (FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal dalam negeri	0,263	Ahli Muda
			55	Menyiapkan rekomendasi FA perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri	Rekomendasi Flight Approval (FA) perubahan jadwal penerbangan berjadwal luar negeri	0,056	Ahli Muda
			56	Menyiapkan rekomendasi FA extra flight dalam negeri	Rekomendasi Flight Approval (FA) extra flight dalam negeri	0,250	Ahli Pertama
			57	Menyiapkan rekomendasi FA extra flight luar negeri	Rekomendasi Flight Approval (FA) extra flight luar negeri	0,063	Ahli Pertama



NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
68			Menyiapkan rekomendasi FA ferry flight luar negeri	Rekomendasi Flight Approval (FA) ferry flight luar negeri	0,014	Ahli Muda
69			Menyiapkan rekomendasi FA dan FC charter flight luar negeri	Rekomendasi Flight Approval (FA) dan Flight Clearance (FC) charter flight luar negeri	0,028	Ahli Madya
70			Menyusun rekomendasi surat persetujuan designated airtine kepada Kementerian Luar Negeri	Rekomendasi surat persetujuan designated airtine	0,430	Ahli Madya
71			Menyusun rekomendasi surat persetujuan pemindahtanganan (transfer) slot time yang dimiliki oleh BUAUNB pemohon kepada BUAUNB yang ditujukan atau oleh BUAUNB pemohon kepada PAUNBA yang ditujukan dan sebaliknya atau oleh PAUNBA yang ditujukan kepada BUAUNB yang ditujukan atau menyusun rekomendasi surat pengembalian surat permohonan pemindahtanganan (transfer) slot time jika hasil evaluasi dan analisa data dukung belum lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku)	Rekomendasi surat persetujuan atau surat penolakan pemindahtanganan (transfer) slot time	0,360	Ahli Muda
72			Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri sesuai ketentuan yang berlaku	Laporan hasil analisa dan evaluasi pelaksanaan pemantauan izin rute penerbangan berjadwal dalam negeri	0,267	Ahli Madya
73			Menyusun rekomendasi Penerbitan Surat Izin Usaha Angkutan Udara Niaga (berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute)), perubahan data perusahaan	Surat Rekomendasi	0,145	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			<p>74 Menganalisa terhadap permohonan izin kegiatan angkutan udara jaga yang terdiri aspek administrasi dan rencana usaha untuk 5 tahun kedepan yang terdiri aspek demand angkutan udara, aspek rute perubahan, aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi</p>	<p>Hasil analisa permohonan izin kegiatan angkutan udara jaga yang terdiri aspek administrasi dan rencana usaha untuk 5 tahun kedepan yang terdiri aspek demand angkutan udara, aspek rute perubahan, aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi</p>	0,811	Abdi Pertama
			<p>75 Menyusun rekomendasi rekomendasi Pemerintah Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute)), perubahan data perusahaan</p>	<p>rekomendasi Pemerintah Surat izin Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Rute)), perubahan data perusahaan</p>	0,240	Abdi Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			76 Mengklarifikasi kelengkapan data dukungan terhadap permohonan izin usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing ( General Sales Agent /GSA) sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku	Surat klarifikasi kelengkapan data dukungan terhadap permohonan izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent) atau Pencatatan Penempatan Kantor perwakilan perusahaan angkutan udara asing dan perubahan data dalam surat izin Usaha agen penjualan umum perusahaan angkutan udara asing (General Sales Agent/GSA)	0,104	Ahli Madya
			77 mengevaluasi rute-rute yang akan diterbangi	Dokumen checklist data dukungan	0,364	Ahli Madya
			78 mengevaluasi jenis dan sifat penerbangan	Dokumen checklist data dukungan	0,533	Ahli Madya
			79 Memberikan bahan pertimbangan kepada Kasi AUNTTB dan NN DN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian FA	Laporan checklist	0,990	Ahli Madya
			80 Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait mengenai pemberian persetujuan terbang (flight approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri.	hasil konsultasi	0,953	Ahli Madya
			81 Menyusun rekomendasi pemberian Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri	Rekomendasi pemberian Persetujuan Terbang (Flight Approval/FA) Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri	0,777	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			82 Menganalisis data monitoring pelaksanaan penantuaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	hasil analisis data monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	0,953	Ahli Pertama
			83 Melaksanakan rapat koordinasi perumusan kebijakan dibiidang angkutan udara.	Rapat Koordinasi	0,315	Ahli Madya
			84 Menyusun hasil pembahasan rapat koordinasi	Laporan Hasil Pembahasan	0,184	Ahli Madya
			85 Membuat laporan rapat koordinasi perumusan kebijakan bidang angkutan udara	Laporan Hasil Pelaksanaan	0,475	Ahli Madya
			86 Menyusun rekomendasi kebijakan di bidang angkutan udara.	Rekomendasi Kebijakan dibiidang Angkutan Udara	0,713	Ahli Madya
			87 Melakukan konsultasi dengan pihak Negara Mitra	Surat Konsultasi	0,893	Ahli Madya
			88 Menganalisa risalah rapat dan masukan tertulis sesuai dengan kepentingan Indonesia dari segi ekosopul	Laporan tertulis sesuai dengan kepentingan Indonesia dari segi	0,600	Ahli Madya
			89 Memberikan masukan pada saat Pelaksanaan Perundingan Hubungan Udara Bilateral dan Multilateral di dalam negeri dan luar negeri	Laporan hasil pelaksanaan perundingan	0,534	Ahli Madya
			90 Menganalisa perhitungan biaya operasi dan substansi teknis rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara	Hasil analisa perhitungan tarif angkutan udara perintis dan substansi teknis rekomendasi pengaturan tarif angkutan udara	0,720	Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			91 Menganalisa perhitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam Peraturan Tarif yang berlaku	Hasil analisa perhitungan tarif rute baru yang belum terdapat dalam peraturan tarif yang berlaku	0,960	Abdi Pertama
			92 Menganalisa tanggapan flag carrier Indonesia atas permohonan penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia	Hasil analisa permohonan penerapan tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia	0,960	Abdi Pertama
			93 Membuat rekomendasi penerapan tarif oleh maskapai asing di Indonesia	Rekomendasi penerapan Tarif maskapai asing yang beroperasi di Indonesia	0,480	Abdi Pertama
			94 Menganalisa perhitungan biaya pokok operasi per tipe pesawat	Hasil analisa perhitungan biaya pokok operasi per tipe pesawat	0,880	Abdi Muda
			95 Menyusun rekomendasi biaya pokok operasi per tipe pesawat	Rekomendasi Biaya pokok operasi per tipe pesawat	0,990	Abdi Pertama
			96 Menganalisa data hasil inspeksi tarif sesuai ketentuan yang berlaku antara lain terdiri dari : data tarif sesuai sub classes, data jumlah penumpang, contoh flight coupon, data tipe pesawat, dll	Hasil analisa inspeksi tarif anggur niaga berjadwal Dalam Negeri (Kelas ekonomi), Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis	0,301	Abdi Pertama
			97 mengevaluasi kelengkapan data dukung permohonan	Dokumen checklist data dukung	0,222	Abdi Pertama
					0,159	Abdi Muda
			98 mengevaluasi kontrak charter pesawat udara untuk penerbangan charter	Dokumen checklist data dukung	0,005	Abdi Pertama
					0,266	Abdi Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			99 mengevaluasi form permohonan FA	Dokumen checklist data dukung	0,085	Ahli Pertama
			100 Memberikan bahan pertimbangan kepada Kasi AU/NTB dan NN LN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian FA	Laporan checklist	0,043	Ahli Muda
			101 mengevaluasi form permohonan FC	checklist	0,029	Ahli Muda
			102 mengevaluasi masa berlaku C of A dan C of R	Dokumen checklist data dukung	0,241	Ahli Muda
					0,087	Ahli Madya
			103 mengevaluasi rute-rute yang akan diterbangi	Dokumen checklist data dukung	0,111	Ahli Muda
			104 mengevaluasi jenis dan sifat penerbangan	Dokumen checklist data dukung	0,111	Ahli Pertama
			105 mengevaluasi form permohonan FC	Dokumen checklist data dukung	0,074	Ahli Pertama
			106 Memberikan bahan pertimbangan kepada Kasi AU/NTB dan NN LN terkait hasil verifikasi untuk proses pemberian FC	Laporan checklist	0,222	Ahli Muda
			107 Menyusun rekomendasi surat izin khusus registrasi asing	Rekomendasi surat izin khusus registrasi asing	0,222	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			108 Menyusun rekomendasi perpanjangan surat izin khusus registrasi asing	Rekomendasi perpanjangan surat izin khusus registrasi asing	0,222	Ahli Muda
			109 Menyusun rekomendasi izin khusus penambahan penerbitan perubahan atau penambahan rute registrasi asing	rekomendasi izin khusus penambahan penerbitan perubahan atau penambahan rute registrasi asing	0,400	Ahli Muda
			110 Menyusun rekomendasi Penerbitan Surat izin Usaha Angkutan Udara bukan Niaga , perubahan data perusahaan	Rekomendasi Surat izin Usaha Angkutan Udara Bukan Niaga Berjadwal, Perubahan data perusahaan	0,763	Ahli Pertama
			111 Menganalisa terhadap permohonan izin kegiatan angkutan udara bukan niaga yang terdiri aspek administrasi, rencana kegiatan angkutan udara bukan niaga, aspek armada udara, aspek kesiapan operasi	Laporan hasil analisis permohonan Surat izin Kegiatan Angkutan Udara Bukan Niaga perubahan data dalam Surat Izin kegiatan angkutan udara bukan niaga	0,593	Ahli Madya
			112 Melakukan bimbingan teknis angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Laporan evaluasi pelaksanaan pembangunan berjadwal dalam negeri	0,337	Ahli Muda
			113 Melakukan bimbingan teknis angkutan udara niaga berjadwal luar negeri	Laporan evaluasi pelaksanaan pembangunan berjadwal luar negeri	0,241	Ahli Madya
			114 Melakukan bimbingan teknis angkutan udara perintis	Laporan bimbingan teknis angkutan udara perintis	0,669	Ahli Pertama
			115 Melakukan bimbingan teknis angkutan udara haji	Laporan bimbingan teknis angkutan udara haji	0,454	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
		C				
		Pengawasan peryelenggaraan Angkutan Udara				
			1 Menganalisis data monitoring terhadap pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	draft hasil analisa data monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	0,100	Ahli Pertama
			2 Menyusun konsep laporan monitoring terhadap pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Laporan hasil monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	0,226	Ahli Muda
			3 Menganalisis data inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	hasil analisis data pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	0,417	Ahli Madya
			4 Melakukan kegiatan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Laporan Pengawasan	0,298	Ahli Muda
			5 Menyusun konsep laporan inspeksi kegiatan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Laporan inspeksi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	0,145	Ahli Pertama
			6 Menganalisis data inspeksi/monitoring pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	hasil evaluasi data pelaksanaan Angkutan Udara Niaga	0,305	Ahli Muda
			7 Menyusun laporan evaluasi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	Laporan evaluasi pelayanan angkutan udara niaga berjadwal dalam negeri	0,277	Ahli Muda
			8 Menganalisis data monitoring terhadap pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	hasil analisa data monitoring pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	0,258	Ahli Muda
			9 Menyusun konsep laporan monitoring terhadap pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	Laporan hasil monitoring pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	0,161	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
10			Menganalisis data inspeksi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	hasil analisis data pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	0,295	Ahli Muda
11			Menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara	Laporan inspeksi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	0,283	Ahli Muda
12			Menganalisis data inspeksi/ monitoring pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	hasil evaluasi data pelaksanaan Angkutan Udara Niaga	0,302	Ahli Muda
13			Menyusun laporan evaluasi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	Laporan evaluasi pelaksanaan penanganan keterlambatan penerbangan	0,307	Ahli Muda
14			Memverifikasi kelengkapan data dukung standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	Daftar Periksa standar prosedur operasi pelayanan penumpang kelas ekonomi angkutan udara niaga berjadwal	0,074	Ahli Pertama
15			Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait	Surat Konsultasi	0,029	Ahli Pertama
16			Melaksanakan Inspeksi di Bandar Udara Internasional	Laporan hasil inspeksi	0,052	Ahli Pertama
					0,103	Ahli Muda
					0,155	Ahli Madya
17			Menganalisa hasil inspeksi kerjasama internasional	Hasil Analisa laporan	0,303	Ahli Madya
18			Membuat laporan hasil inspeksi kerjasama internasional bidang angkutan udara	Laporan hasil inspeksi	0,264	Ahli Pertama
19			Menyusun rekomendasi kebijakan kerjasama internasional	Konsep Rekomendasi	0,780	Ahli Muda
20			Melaksanakan kegiatan inspeksi penyelenggaraan Fasilitas (FAL) udara di Bandar udara Internasional.	Laporan hasil inspeksi FAL di Bandar Udara Internasional	0,247	Ahli Muda



NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			29 Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi Flight Approval (FA) dan Flight Clearance (FC) penerbangan berjadwal luar negeri sesuai ketentuan yang berlaku	Laporan hasil analisa dan evaluasi pelaksanaan pemantauan Flight Approval (FA) dan Flight Clearance (FC) penerbangan berjadwal luar negeri	0,423	Ahli Pertama
			30 Membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran Flight Approval (FA) dan Flight Clearance (FC) penerbangan berjadwal luar negeri	Konsep surat peringatan pelanggaran Flight Approval (FA) dan Flight Clearance (FC) penerbangan berjadwal luar negeri	0,294	Ahli Pertama
			31 Menganalisa terhadap permohonan izin Usaha angkutan udara niaga Berjadwal Penumpang, Berjadwal Kargo, Tidak Berjadwal Penumpang, Tidak Berjadwal Kargo, pengembangan usaha (Penambahan atau Perubahan Route). Perubahan data perusahaan yang terdiri dari aspek demand angkutan udara, aspek rute penerbangan, aspek kesiapan atau kelayakan operasi, aspek armada udara, aspek teknik operasi, aspek organisasi dan sumber daya manusia, aspek keuangan dan ekonomi )	Hasil Analisa	0,170	Ahli Muda
			32 Menganalisa laporan keuangan audited Badan Usaha Angkutan Udara Niaga dan mengklarifikasi kelengkapan data dukung penyampaian laporan keuangan audited badan usaha angkutan udara niaga	Laporan hasil analisa laporan keuangan	0,765	Ahli Madya
			33 Menyusun konsep surat jawaban kepada badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal ( penumpang dan kargo), apabila data dukung belum lengkap sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;	Konsep surat jawaban kepada Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal ( penumpang dan kargo)	0,046 0,092 0,138	Ahli Pertama Ahli Muda Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			34 Mengkonsep laporan analisa dan evaluasi ke Menteri Perhubungan	Konsep Laporan Hasil Analisa dan Evaluasi Laporan Keuangan Badan Usaha Angkutan Udara Niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal ( penumpang dan kargo)	0,975	Ahli Madya
			35 Mengkonsep surat pemberitahuan terkait pemenuhan ekuitas badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal ( penumpang dan kargo).	Konsep surat pemberitahuan terkait pemenuhan ekuitas badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal ( penumpang dan kargo).	0,495	Ahli Madya
			36 Mengkonsep laporan hasil akhir analisa dan evaluasi laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal ( penumpang dan kargo)	Konsep surat hasil akhir analisa dan evaluasi laporan keuangan badan usaha angkutan udara niaga Berjadwal (Penumpang dan Kargo) dan Niaga Tidak Berjadwal ( penumpang dan kargo).	0,554	Ahli Pertama
			37 Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara Niaga ( berjadwal , tidak berjadwal dan kargo) dan Bukan Niaga sesuai ketentuan yang berlaku	Laporan Pengawasan	0,793	Ahli Muda
			38 Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan hasil inspeksi Izin Usaha Angkutan Udara Niaga ( berjadwal , tidak berjadwal dan kargo) dan Bukan Niaga sesuai ketentuan yang berlaku	Laporan hasil analisa dan evaluasi pelaksanaan pemantauan Izin Usaha Angkutan Udara Niaga dan Bukan Niaga	0,450	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
			39	Membuat konsep surat peringatan jika ditemukan adanya pelanggaran Izin Usaha Angkutan Udara Niaga dan Bukan Niaga	Konsep Surat Peringatan Pelanggaran Izin usaha / izin kegiatan	0,225	Ahli Madya
			40	Melapor kepada Kepala Otoritas Bandar Udara/Kepala Bandara/Perwakilan Bandara setempat	Lembaran surat pengawasan	0,125	Ahli Pertama
			41	Menganalisis data inspeksi pelaksanaan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga sesuai ketentuan yang berlaku	hasil analisis data pelaksanaan Angkutan Udara Bukan Niaga	0,339	Ahli Muda
			42	Melakukan pengawasan pelaksanaan angkutan udara bukan niaga dalam negeri	Laporan Pengawasan	0,218	Ahli Madya
			43	Mengawasi proses penumpang mulai dari reservasi sampai masuk pesawat	Lembaran checklist	0,207	Ahli Madya
			44	Mengumpulkan data kegiatan angkutan udara tersebut diatas	Lembaran checklist	0,202	Ahli Madya
			45	Menganalisa dan evaluasi terhadap temuan di lapangan	hasil analisa dan evaluasi	0,506	Ahli Madya
			46	Menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan terhadap pemantauan operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri	hasil analisis data pelaksanaan Angkutan Udara Bukan Niaga	0,256	Ahli Muda
			47	Menganalisis data inspeksi/monitoring operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri	hasil evaluasi data pelaksanaan Angkutan Udara Bukan Niaga	0,427	Ahli Madya
			48	Menyusun laporan evaluasi operasi Angkutan Udara Bukan Niaga Dalam Negeri	Laporan evaluasi operasi Angkutan Udara Bukan Niaga dalam negeri;	0,414	Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
49			Menganalisis data inspeksi pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak terjadwal dalam negeri	hasil analisis data pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak terjadwal dalam negeri	0,520	Abdi Mardya
50			Menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara	Laporan inspeksi pelaksanaan pemantauan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak terjadwal dalam negeri	0,319	Abdi Pertama
51			Menganalisis data monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak terjadwal dalam negeri	daftar periksa pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak terjadwal dalam negeri	0,224	Abdi Muda
52			Menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak terjadwal dalam negeri	hasil analisis data pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak terjadwal dalam negeri	0,234	Abdi Mardya
53			Menganalisis data inspeksi/monitoring pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak terjadwal dalam negeri	hasil evaluasi data pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak terjadwal dalam negeri	0,388	Abdi Mardya
54			Menyusun laporan evaluasi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak terjadwal dalam negeri	Laporan evaluasi pelaksanaan persetujuan terbang (flight approval) angkutan udara niaga tidak terjadwal dalam negeri	0,265	Abdi Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
55			Menganalisis data inspeksi pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	hasil analisis data pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	0,386	Ahli Madya
56			Menyusun konsep laporan yang ditujukan kepada Direktur Angkutan Udara	Laporan inspeksi pelaksanaan pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	0,142	Ahli Madya
57			Menganalisis data monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	daftar periksa pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	0,393	Ahli Muda
58			Menyusun konsep laporan monitoring pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	hasil analisis data pelaksanaan kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	0,378	Ahli Madya
59			Menganalisis data inspeksi/ monitoring kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	hasil evaluasi data kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	0,582	Ahli Pertama
60			Menyusun laporan evaluasi kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	Laporan evaluasi kegiatan angkutan udara perintis dan log book angkutan udara perintis	0,359	Ahli Pertama
61			Menginventarisir dan menyusun konsep surat tanggapan kendala dan permasalahan pelaksanaan angkutan udara perintis,	konsep surat tanggapan kendala dan permasalahan pelaksanaan angkutan udara perintis	0,574	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
62			Menganalisis data monitoring pelaksanaan pemantauan izin terbang (flight clearance) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	hasil analisis data monitoring pelaksanaan izin terbang (flight clearance) angkutan udara niaga tidak berjadwal luar negeri	0,316	Ahli Muda
63			Menganalisis data inspeksi Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dalam negeri	hasil analisis data Monitoring pelaksanaan pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dalam negeri	0,508	Ahli Muda
64			Menganalisis data inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan penulangan dalam negeri	hasil analisis data inspeksi pelaksanaan angkutan udara haji untuk phase pemberangkatan dan penulangan dalam negeri	0,503	Ahli Muda
65			Mengevaluasi dan penyajian bahan analisa untuk penyelenggaraan rapat koordinasi angkutan udara haji	bahan Rakor angkutan udara haji	0,454	Ahli Madya
66			Melakukan konsultasi dengan unit kerja dan instansi terkait	Surat Konsultasi	0,125	Ahli Muda
67			Membuat laporan inspeksi tarif angud niaga berjadwal Dalam Negeri (Kelas ekonomi), Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis	Laporan hasil inspeksi tarif angud niaga berjadwal Dalam Negeri (Kelas ekonomi), Tarif Maskapai asing yang beroperasi di Indonesia, Tarif Angkutan Udara Perintis	0,301	Ahli Muda
68			Menganalisa data hasil inspeksi Rekomendasi RPTKA sesuai ketentuan yang berlaku	Hasil analisa inspeksi Rekomendasi RPTKA	0,360	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
III	Pengembangan Profesi	A Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang penyelenggaraan Angkutan Udara	69	Membuat laporan inspeksi Rekomendasi RPTKA	Laporan inspeksi rekomendasi RPTKA	0,180	Ahli Pertama	
			70	Menganalisa tanggapan teknis penyusunan rekomendasi RPTKA	Hasil analisa permohonan rekomendasi RPTKA	0,600	Ahli Pertama	
			71	Menyusun rekomendasi RPTKA	Rekomendasi RPTKA	0,200	Ahli Pertama	
			72	Menyusun instrumen administrasi pembuatan Berita Acara Pemeriksaan	Instrumen Pembuatan Berita Acara Pemeriksaan	0,400	Ahli Muda	
			73	Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap objek periksa	Dokumen Berita Acara Pemeriksaan	0,400	Ahli Muda	
			74	Menyusun laporan hasil BAP kepada Direktur Jenderal Perhubungan Udara	Laporan hasil BAP	0,400	Ahli Muda	
			1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/evaluasi di bidang penyelenggaraan Angkutan Udara yang dipublikasikan:				
			a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang	
			b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Naskah	6	Semua jenjang	
			2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang penyelenggaraan Angkutan Udara yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:				
a.	Dalam bentuk buku	Buku	8	Semua jenjang				
b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	majalah	4	Semua jenjang				

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			<p>3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyelenggaraan Angkatan Udara yang dipublikasikan:</p> <p>a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didarakan secara nasional</p> <p>b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan</p> <p>4. Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang penyelenggaraan Angkatan Udara yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:</p> <p>a. Dalam bentuk buku</p> <p>b. Dalam majalah</p> <p>5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang perpajakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan</p> <p>6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)</p>	<p>Buku</p> <p>Majalah</p> <p>Naskah</p> <p>Naskah</p>	<p>8</p> <p>4</p> <p>7</p> <p>3,5</p> <p>2</p> <p>2,5</p>	<p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p>
		B	<p>Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang penyelenggaraan Angkatan Udara</p> <p>1. Menerjemahkan/menyadur di bidang penyelenggaraan Angkatan Udara yang dipublikasikan</p> <p>a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didarakan secara nasional</p> <p>b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional</p> <p>2. Menerjemahkan/menyadur di bidang penyelenggaraan Angkatan Udara yang tidak dipublikasikan :</p> <p>a. Dalam bentuk buku</p> <p>b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang</p>	<p>buku</p> <p>Majalah</p> <p>buku</p> <p>Majalah</p>	<p>7</p> <p>3,5</p> <p>3,5</p> <p>1,5</p>	<p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p>

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS						
IV	Penunjang	C	Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang penyelenggaraan Angkatan Udara	1. Menyusun buku pedoman di bidang penyelenggaraan Angkatan Udara	Buku Pedoman	6	Semua jenjang					
				2. Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang penyelenggaraan Angkatan Udara	Juklak	8	Semua jenjang					
				3. Menyusun ketentuan teknis di bidang penyelenggaraan Angkatan Udara	Juknis	3	Semua jenjang					
				Mengajar/ melatih yang berkaitan dengan bidang penyelenggaraan Angkatan Udara	Setiap 2 jam	0,4	Semua jenjang					
				A	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang penyelenggaraan Angkatan Udara	1. Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang penyelenggaraan Angkatan Udara sebagai:	a	Kali	3	Semua jenjang		
							b	Kali	2	Semua jenjang		
							c	Kali	1	Semua jenjang		
							2. Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:					
							a	Laporan	1,5	Semua jenjang		
							b	Laporan	1	Semua jenjang		
C	Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional:	1. sebagai Pengurus aktif				Tahun	1	Semua jenjang			
			2. sebagai Anggota aktif				Tahun	0,75	Semua jenjang			
			Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Inspektur Angkatan Udara				SK	0,5	Semua jenjang			
			D				Keanggotaan dalam Tim Penilai	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karayasa	1. 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3	Semua jenjang
				2. 20 (dua puluh) tahun	Piagam	2			Semua jenjang			
				3. 10 (sepuluh) tahun	Piagam	1			Semua jenjang			
				E	Perolehan penghargaan/tanda jasa	Memperoleh gelar kesayajanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya			1. S-1 (Strata-Satu/D-4 (Diploma-Empat)	Ijazah / gelar	5	Semua Jenjang
									2. S-2 (Strata-Dua)	Ijazah / gelar	10	Semua Jenjang
									3. S-3 (Strata-Tiga)	Ijazah / gelar	15	Semua Jenjang
									F	Perolehan gelar kesayajanaan lainnya		

MENTERI

PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

SYRAFUDDIN

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR                    TAHUN 2018  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA  
 DENGAN PENDIDIKAN S-1 (STRATA-SATU)/D-4 (DIPLOMA-EMPAT)

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA						
			AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA		
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah 2. Diklat Pembinaan teknis B. penyelenggaraan Angkutan Udara C. Pengembangan profesi	≥ 80%	100	100	100	100	100	100	100
			-	40	80	154	240	360	480
			-	6					
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Inspektur Angkutan Udara	≤ 20%	-	10	20	40	60	90	120
			J U M L A H	100	150	200	300	400	550

MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

SYAFRUDDIN

LAMPIRAN III  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR            TAHUN 2018  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA  
 JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA  
 DENGAN PENDIDIKAN S-2 (STRATA-DUA)

NO	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK					
			AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA		AHLI MUDA	
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah 2. Diklat		150	150	150	150	150	150
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Inspektur Angkutan Udara  J U M L A H	≥ 80%	-	40	114	200	320	440
					6			
		≤ 20%	-	10	30	50	80	110
			150	200	300	400	550	700

MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

SYAFRUDDIN

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR       TAHUN 2018  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA  
 DENGAN PENDIDIKAN S-3 (STRATA-TIGA)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA				
			AHLI MUDA III/c	III/d	AHLI MADYA IV/a    IV/b    IV/c		
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah 2. Diklat B. Pembinaan teknis B. penyelenggaraan Angkutan Udara C. Pengembangan profesi	≥ 80%	200	200	200	200	
			-	74	160	280	400
			-	6			
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Inspektur Angkutan Udara	≤ 20%	-	20	40	70	100
			J U M L A H	200	300	400	550

MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

SYAFRUDDIN

LAMPIRAN V  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR           TAHUN 2018  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN (INPASSING)  
 JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR ANGKUTAN UDARA

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH / STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1	III/a	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)	100	112	125	137	148
		S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)	150	162	174	186	197
2	III/b	S-2 (Strata-Dua)	150	163	177	188	199
		S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)	200	224	247	271	294
3	III/c	S-2 (Strata-Dua)	200	226	249	273	296
		S-3 (Strata-Tiga)	200	228	251	275	298
		S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)	300	322	345	368	391
4	III/d	S-2 (Strata-Dua)	300	325	347	370	393
		S-3 (Strata-Tiga)	300	327	349	372	395
		S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)	400	434	468	502	536
5	IV/a	S-2 (Strata-Dua)	400	437	471	505	539
		S-3 (Strata-Tiga)	400	440	474	508	542
		S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)	550	584	618	652	686
6	IV/b	S-2 (Strata-Dua)	550	587	621	655	689
		S-3 (Strata-Tiga)	550	590	624	658	692
		S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) s.d. S-3 (Strata-Tiga)	700	700	700	700	700
7	IV/c						

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

SYAFRUDDIN