



MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 58 TAHUN 2018

TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR BANDAR 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 kebandarudaraan dan untuk meningkatkan kinerja organisasi perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar 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 70 Tahun 2001 tentang Kebandarudaraan (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4146);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2012 tentang Pembangunan dan Pelestarian Lingkungan Hidup Bandar Udara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 71);
5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
10. 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 ASISTEN INSPEKTUR BANDAR 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 PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk

melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan keselamatan operasi bandar udara serta peningkatan pelayanan di bidang kebandarudaraan sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan dan ketentuan.

7. Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara yang selanjutnya disebut Asisten Inspektur Bandar Udara adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan kegiatan pengaturan, pengendalian dan pengawasan keselamatan operasi bandar udara serta peningkatan pelayanan di bidang kebandarudaraan.
8. Kebandarudaraan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan penyelenggaraan bandar udara dan kegiatan lainnya dalam melaksanakan fungsi keselamatan, keamanan, kelancaran, dan ketertiban arus lalu lintas pesawat udara, penumpang, kargo dan/atau pos, tempat perpindahan intra dan/atau antarmoda serta meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional dan daerah.
9. Bandar udara adalah kawasan di daratan dan/atau perairan dengan batas-batas tertentu yang digunakan sebagai tempat pesawat udara mendarat dan lepas landas, naik turun penumpang, bongkar muat barang, dan tempat perpindahan intra dan antarmoda transportasi, yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan penerbangan, serta fasilitas pokok dan fasilitas penunjang lainnya.
10. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
11. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Asisten Inspektur Bandar Udara dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan.

12. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh Asisten Inspektur Bandar Udara sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
13. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai kinerja Asisten Inspektur Bandar Udara.
14. Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang kebandarudaraan yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
15. Sertifikat Kompetensi adalah jaminan tertulis atas penguasaan kompetensi pada bidang keahlian kebandarudaraan tertentu yang diberikan oleh satuan pendidikan dan pelatihan yang telah terakreditasi oleh lembaga yang berwenang.
16. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Asisten Inspektur Bandar Udara baik perorangan atau kelompok di bidang kebandarudaraan.
17. 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 Asisten Inspektur Bandar Udara termasuk dalam klasifikasi/rumpun pengawas kualitas dan keamanan.

### Bagian Kedua Kedudukan

#### Pasal 3

- (1) Asisten Inspektur Bandar Udara berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang kebandarudaraan pada Kementerian Perhubungan.
- (2) Asisten Inspektur Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.

## BAB III KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 4

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

- (3) Jenjang pangkat pada Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pangkat untuk masing-masing jenjang jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Penetapan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar 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 Asisten Inspektur Bandar Udara yaitu melaksanakan kegiatan pengelolaan teknis pengaturan, pengendalian dan pengawasan keselamatan operasi serta peningkatan pelayanan di bidang Kebandarudaraan.

##### Bagian Kedua

##### Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

##### Pasal 6

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar 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. pengelolaan teknis pengaturan, pengendalian dan pengawasan keselamatan operasi serta peningkatan pelayanan di bidang kebandarudaraan; dan
  - c. pengembangan profesi.
- (3) Sub-unsur dari unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas :
- a. pendidikan, meliputi :
    1. pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar;
    2. pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang kebandarudaraan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan atau sertifikat; dan
    3. diklat prajabatan.
  - b. pengelolaan teknis Kebandarudaraan, meliputi :
    1. teknis pengaturan;
    2. teknis pengendalian; dan
    3. teknis pengawasan keselamatan operasi.
  - c. pengembangan profesi, meliputi :
    1. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Kebandarudaraan;
    2. penerjemahan/penyaduran buku, karya ilmiah, dan/atau peraturan di bidang Kebandarudaraan; dan
    3. penyusunan ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Kebandarudaraan.
- (4) Unsur Penunjang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas :
- a. mengajar/melatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Kebandarudaraan;
  - b. berperan serta dalam seminar/lokakarya di bidang Kebandarudaraan;

- c. keanggotaan dalam organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara;
- d. keanggotaan dalam Tim Penilai;
- e. memperoleh penghargaan/tanda jasa; dan
- f. memperoleh ijazah/gelar pendidikan lainnya.

## BAB V

### URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN DAN HASIL KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Uraian Kegiatan Tugas Jabatan sesuai dengan Jenjang Jabatan

#### Pasal 7

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara sesuai dengan jenjang jabatannya, sebagai berikut:
  - a. Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil, meliputi:
    - 1. melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi kegiatan kerjasama dan *focal point* di bidang Bandar Udara;
    - 2. melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan Penetapan Lokasi Bandar Udara dan/atau Rencana Induk Bandar Udara;
    - 3. melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk;
    - 4. melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan tata kawasan (KKOP, BKK, DLKr dan DLKp) bandar udara;

5. melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan/gedung di dalam KKOP Bandar Udara;
6. melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan rekomendasi Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU);
7. melakukan inventarisasi dan identifikasi persyaratan administrasi bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara;
8. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara;
9. membuat sertifikat (bukti laik) di bidang prasarana sisi udara;
10. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan/perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat;
11. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual;
12. membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual;
13. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara;
14. membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara;

15. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara;
16. membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara;
17. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara;
18. membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara;
19. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (*ground support equipment*) dan peralatan pemeliharaan;
20. membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (*ground support equipment*) dan peralatan pemeliharaan;
21. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara;
22. membuat sertifikat (bukti laik) tipe di bidang utilitas bandar udara;
23. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat bandar udara;
24. membuat Sertifikat Bandar Udara;

25. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (bandar udara, *heliport, waterbase*);
26. membuat register bandar udara (bandar udara, *heliport, waterbase*);
27. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan rekomendasi penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan;
28. membuat sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan;
29. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan / perpanjangan/ peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel Bandar Udara;
30. membuat Lisensi *Personel* Bandar Udara;
31. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara;
32. membuat sertifikat operasi jasa terkait bandar udara;
33. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara;
34. membuat izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara;
35. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin badan usaha bandar udara;
36. membuat izin badan usaha bandar udara;
37. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan usulan penyesuaian tarif jasa kebandarudaraan;
38. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan penelitian teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara;

39. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan Audit keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
  40. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan Inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
  41. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan pengamatan (*surveillance*) di bidang Bandar Udara;
  42. melakukan inventarisasi dan identifikasi bahan kegiatan Pemantauan (*monitoring*) di bidang Bandar Udara;
  43. melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi teknis Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara;
  44. menyiapkan peralatan (*tools*) pemeriksaan dan perawatan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; dan
  45. melakukan inventarisasi dan identifikasi data dan informasi aspek keselamatan, keamanan, dan pelayanan di bidang bandar udara;
- b. Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir, meliputi:
1. melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi bahan rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Bandar Udara;
  2. melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi bahan kegiatan arahan bantuan/kajian teknis di bidang Bandar Udara;
  3. menelaah data, referensi dan informasi kegiatan kerjasama dan *focal point* di bidang Bandar Udara;

4. menelaah awal persyaratan administrasi bahan Penetapan Lokasi Bandar Udara dan/atau Rencana Induk Bandar Udara;
5. menelaah awal persyaratan administrasi bahan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk;
6. menelaah awal persyaratan administrasi bahan tata kawasan (KKOP, BKK, DLKr dan DLKp) Bandar Udara;
7. menelaah awal persyaratan administrasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam KKOP Bandar Udara;
8. menelaah awal persyaratan administrasi bahan rekomendasi Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU);
9. menelaah awal persyaratan administrasi bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara;
10. memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara;
11. memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat;
12. memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual;
13. memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara;

14. memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara;
15. memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara;
16. memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (*ground support equipment*) dan peralatan pemeliharaan;
17. memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara;
18. memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat bandar udara;
19. memeriksa kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (*bandar udara, heliport, waterbase*);
20. memeriksa kesiapan bahan rekomendasi penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan;
21. memeriksa kesiapan bahan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi *Personel* Bandar Udara;
22. memeriksa kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara Lisensi *Personel* Bandar Udara;

23. memeriksa kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara;
24. memeriksa kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin badan usaha bandar udara;
25. memeriksa kesiapan bahan usulan penyesuaian tarif jasa kebandarudaraan;
26. melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi terkait bahan persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan prasarana bandar udara;
27. melakukan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi terkait bahan persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan peralatan dan utilitas bandar udara;
28. memeriksa kesiapan bahan penelitian teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara;
29. memeriksa kesiapan bahan kegiatan Audit keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
30. memeriksa kesiapan bahan kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
31. memeriksa kesiapan bahan kegiatan pengamatan (*surveillance*) di bidang Bandar Udara;
32. memeriksa kesiapan bahan kegiatan Pemantauan (*monitoring*) keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
33. menelaah data, referensi dan informasi teknis Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara;

34. menyusun konsep awal Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara;
  35. melaksanakan pemeriksaan dan perawatan (kalibrasi) pemeriksaan dan perawatan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara;
  36. pemutakhiran sejarah Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; dan
  37. memasukkan data dan informasi ke dalam aplikasi aspek keselamatan, keamanan, dan pelayanan di Bidang Bandar Udara; dan
- c. Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia, meliputi:
1. menelaah data, referensi dan informasi bahan rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Bandar Udara;
  2. menelaah data, referensi dan informasi bahan kegiatan arahan bantuan/kajian teknis di bidang Bandar Udara;
  3. menyusun konsep awal kegiatan kerjasama dan *focal point* di bidang Bandar Udara;
  4. menelaah akhir persyaratan administrasi bahan Penetapan Lokasi Bandar Udara dan/atau Rencana Induk Bandar Udara;
  5. menelaah akhir persyaratan administrasi bahan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk;
  6. menelaah akhir persyaratan administrasi bahan tata kawasan (KKOP, BKK, DLKr dan DLKp) Bandar Udara;
  7. menelaah akhir persyaratan administrasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam KKOP Bandar Udara;

8. menelaah akhir persyaratan administrasi bahan rekomendasi Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU);
9. menelaah akhir persyaratan administrasi bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara;
10. melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara;
11. melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat;
12. melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan *visual*;
13. melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara;
14. melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara;
15. melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (*ground support equipment*) dan peralatan pemeliharaan;

16. melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara;
17. melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat bandar udara;
18. melaksanakan asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (bandar udara, *heliport*, *waterbase*);
19. melaksanakan asistensi kesiapan bahan rekomendasi penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan;
20. melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi *Personel* Bandar Udara;
21. melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara;
22. melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara;
23. melaksanakan asistensi kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin badan usaha bandar udara;
24. melaksanakan asistensi kesiapan bahan usulan penyesuaian tarif jasa kebandarudaraan;
25. menelaah data, referensi dan informasi terkait bahan persetujuan pembangunan dan / atau pengembangan prasarana bandar udara;
26. melaksanakan asistensi kesiapan bahan penelitian teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara;

27. melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan audit keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
  28. melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
  29. melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan pengamatan (*surveillance*) di bidang Bandar Udara;
  30. melaksanakan asistensi kesiapan bahan kegiatan Pemantauan (*monitoring*) keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
  31. evaluasi dan menyempurnakan konsep Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara;
  32. menyusun rekomendasi Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara;
  33. melakukan asistensi perawatan peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; dan
  34. mengembangkan aplikasi/sistem/*database* sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan di bidang bandar udara.
- (2) Asisten Inspektur Bandar Udara yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Rincian kegiatan uraian tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap jenjang jabatan diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua  
Hasil Kerja

Pasal 8

- (1) Hasil kerja tugas jabatan bagi Asisten Inspektur Bandar Udara sesuai jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil, meliputi:
1. daftar referensi awal kegiatan kerjasama / *focal point*;
  2. dokumen daftar periksa persyaratan administrasi bahan Penetapan Lokasi Bandar Udara dan/atau Rencana Induk Bandar Udara;
  3. dokumen daftar periksa persyaratan administrasi bahan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk;
  4. dokumen daftar periksa persyaratan administrasi bahan tata kawasan;
  5. dokumen daftar periksa persyaratan administrasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam KKOP Bandar Udara;
  6. dokumen daftar periksa persyaratan administrasi bahan rekomendasi Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU);
  7. dokumen daftar periksa persyaratan administrasi bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara;
  8. daftar bahan awal penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara;

9. daftar bahan awal penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat;
10. sertifikat (bukti laik) di bidang prasarana sisi udara;
11. daftar bahan awal penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan visual;
12. sertifikat (bukti laik) di bidang peralatan bantu pendaratan *visual*;
13. daftar bahan awal penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara;
14. sertifikat (bukti laik) di bidang peralatan kelistrikan bandar udara;
15. daftar bahan awal penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara;
16. sertifikat (bukti laik) di bidang peralatan mekanikal bandar udara;
17. daftar bahan awal penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara;
18. sertifikat (bukti laik) di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara;
19. daftar bahan awal penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (*ground support equipment*) dan peralatan pemeliharaan;

20. sertifikat (bukti laik) di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (*ground support equipment*) dan peralatan pemeliharaan;
21. daftar bahan awal penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara;
22. sertifikat (bukti laik) di bidang utilitas bandar udara;
23. daftar bahan awal penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat bandar udara;
24. Sertifikat Bandar Udara;
25. daftar bahan awal penerbitan dan/atau perpanjangan Register Bandar Udara (bandar udara, *heliport, waterbase*);
26. Register Bandar Udara (bandar udara, *heliport, waterbase*);
27. daftar bahan awal penerbitan/perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan;
28. sertifikat lembaga terkait kegiatan Kebandarudaraan;
29. daftar bahan awal penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi *Personel* Bandar Udara;
30. Lisensi *Personel* Bandar Udara;
31. daftar bahan awal penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara;
32. Sertifikat Operasi Jasa Terkait Bandar Udara;
33. daftar bahan awal penerbitan dan/atau perpanjangan Izin Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara;
34. Surat Izin Operasi Kegiatan Jasa Terkait Bandar Udara;
35. daftar bahan awal penerbitan dan/atau perpanjangan izin badan usaha bandar udara;

36. Surat Izin Badan Usaha Bandar Udara;
  37. daftar Bahan Awal usulan penyesuaian tarif jasa kebandarudaraan;
  38. daftar bahan awal penelitian teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara;
  39. daftar bahan awal Audit keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
  40. daftar bahan awal Inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
  41. daftar bahan awal pengamatan (*surveillance*) di bidang Bandar Udara;
  42. daftar bahan awal pemantauan (*monitoring*) di bidang Bandar Udara;
  43. daftar referensi awal Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara;
  44. daftar peralatan penunjang kegiatan Inspektur Bandar Udara; dan
  45. daftar data aspek keselamatan, keamanan, dan pelayanan di bidang Bandar Udara;
- b. Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir, meliputi:
1. laporan kegiatan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi bahan rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Bandar Udara;
  2. laporan kegiatan inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi bahan kegiatan arahan bantuan/kajian teknis di bidang Bandar Udara;
  3. draf materi data, referensi dan informasi kegiatan kerjasama dan *focal point* di bidang Bandar Udara;

4. laporan kegiatan menelaah awal persyaratan administrasi bahan Penetapan Lokasi Bandar Udara dan/atau Rencana Induk Bandar Udara;
5. laporan kegiatan menelaah awal persyaratan administrasi bahan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk;
6. laporan kegiatan menelaah awal persyaratan administrasi bahan tata kawasan (KKOP, BKK, DLKr dan DLKp) Bandar Udara;
7. laporan kegiatan menelaah awal persyaratan administrasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam KKOP Bandar Udara;
8. lembar kerja menelaah awal persyaratan administrasi bahan rekomendasi Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU);
9. laporan kegiatan menelaah awal persyaratan administrasi bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara;
10. lembar kerja kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara;
11. lembar kerja kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat;
12. lembar kerja kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan *visual*;
13. lembar kerja kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara;

14. lembar kerja kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara;
15. lembar kerja kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara;
16. lembar kerja kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (*ground support equipment*) dan peralatan pemeliharaan;
17. lembar kerja kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang utilitas bandar udara;
18. lembar kerja kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat bandar udara;
19. lembar kerja kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan register bandar udara (*bandar udara, heliport, waterbase*);
20. lembar kerja kesiapan bahan rekomendasi penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan;
21. lembar kerja kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udaraan Lisensi *Personel* Bandar Udara;
22. lembar kerja kesiapan bahan penerbitan / perpanjangan/ peningkatan / validasi / penggantian Lisensi *Personel* Bandar Udara;

23. lembar kerja kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara;
24. lembar kerja kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin badan usaha bandar udara;
25. laporan kegiatan kesiapan bahan usulan penyesuaian tarif jasa kebandarudaraan;
26. lembar kerja inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi terkait bahan persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan peralatan dan *utilitas* bandar udara;
27. lembar kerja kesiapan bahan penelitian teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara;
28. lembar kerja inventarisasi dan identifikasi data, referensi dan informasi terkait bahan persetujuan pembangunan dan/atau pengembangan prasarana bandar udara;
29. lembar kerja kesiapan bahan kegiatan *audit* keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
30. lembar kerja kesiapan bahan kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
31. lembar kerja kesiapan bahan kegiatan pengamatan (*surveillance*) di bidang Bandar Udara;
32. lembar kerja kesiapan bahan kegiatan Pemantauan (*monitoring*) keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
33. draf materi menelaah data, referensi dan informasi teknis Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang kegiatan Inspektur Bandar Udara;

34. draf materi menyusun konsep awal Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang kegiatan Inspektur Bandar Udara;
  35. laporan kegiatan pemeriksaan dan perawatan (kalibrasi) pemeriksaan dan perawatan Peralatan Penunjang kegiatan Inspektur Bandar Udara;
  36. laporan kegiatan pemutakhiran sejarah Peralatan Penunjang kegiatan Inspektur Bandar Udara; dan
  37. laporan kegiatan memasukkan data dan informasi ke dalam aplikasi aspek keselamatan, keamanan, dan pelayanan di Bidang Bandar Udara.
- c. Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia, meliputi:
1. laporan kegiatan menelaah data, referensi dan informasi bahan rancangan undang-undang, norma, standar, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang Bandar Udara;
  2. laporan kegiatan menelaah data, referensi dan informasi bahan kegiatan arahan bantuan/kajian teknis di bidang Bandar Udara;
  3. laporan kegiatan menyusun konsep awal kegiatan kerjasama dan *focal point* di bidang Bandar Udara;
  4. laporan kegiatan menelaah akhir persyaratan administrasi bahan Penetapan Lokasi Bandar Udara dan/atau Rencana Induk Bandar Udara;
  5. laporan kegiatan menelaah akhir persyaratan administrasi bahan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk;
  6. laporan kegiatan menelaah akhir persyaratan administrasi bahan tata kawasan (KKOP, BKK, DLKr dan DLKp) Bandar Udara;

7. laporan kegiatan menelaah akhir persyaratan administrasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam KKOP Bandar Udara;
8. laporan kegiatan menelaah akhir persyaratan administrasi bahan rekomendasi Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Bandar Udara (IMBBU);
9. laporan kegiatan menelaah akhir persyaratan administrasi bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara;
10. lembar kerja teknis asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi udara;
11. lembar kerja teknis asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan / perpanjangan sertifikat dan/atau bukti laik di bidang prasarana sisi darat;
12. lembar kerja teknis asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan bantu pendaratan *visual*;
13. lembar kerja teknis asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan kelistrikan bandar udara;
14. lembar kerja teknis asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan mekanikal bandar udara;

15. lembar kerja teknis asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (*ground support equipment*) dan peralatan pemeliharaan;
16. lembar kerja teknis asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikasi dan/atau bukti laik tipe di bidang *utilitas* bandar udara;
17. lembar kerja teknis asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat bandar udara;
18. lembar kerja teknis asistensi kesiapan bahan pemeriksaan penerbitan dan/atau perpanjangan *register* bandar udara (bandar udara, *heliport*, *waterbase*);
19. lembar kerja teknis asistensi kesiapan bahan rekomendasi penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan;
20. lembar kerja teknis asistensi kesiapan bahan penerbitan / perpanjangan / peningkatan / validasi / penggantian Lisensi Personel Bandar Udara;
21. lembar kerja teknis asistensi kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan sertifikat operasi jasa terkait bandar udara;
22. lembar kerja teknis asistensi kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara;
23. lembar kerja teknis asistensi kesiapan bahan penerbitan dan/atau perpanjangan izin badan usaha bandar udara;
24. laporan kegiatan asistensi kesiapan bahan usulan penyesuaian tarif jasa kebandarudaraan;

25. lembar kerja data, referensi dan informasi terkait bahan persetujuan pembangunan dan /atau pengembangan prasarana bandar udara;
26. lembar kerja asistensi kesiapan bahan penelitian teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara;
27. lembar kerja asistensi kesiapan bahan kegiatan *audit* keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
28. lembar kerja asistensi kesiapan bahan kegiatan inspeksi keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
29. lembar kerja asistensi kesiapan bahan kegiatan pengamatan (*surveillance*) di bidang Bandar Udara;
30. lembar kerja asistensi kesiapan bahan kegiatan Pemantauan (*monitoring*) keselamatan operasi penerbangan di bidang Bandar Udara;
31. draf materi evaluasi dan menyempurnakan konsep Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara;
32. draf materi rekomendasi Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara;
33. laporan kegiatan asistensi perawatan peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara; dan
34. laporan kegiatan pengembangkan aplikasi/sistem/*database* sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan di bidang bandar udara.

#### Pasal 9

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Asisten Inspektur Bandar Udara yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Asisten Inspektur Bandar 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 atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut :

- a. Asisten Inspektur Bandar Udara yang melaksanakan tugas pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang Kebandarudaraan yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya, 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. Asisten Inspektur Bandar Udara yang melaksanakan tugas pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang Kebandarudaraan 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 Asisten Inspektur Bandar Udara yaitu pejabat yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara dapat 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 Asisten Inspektur Bandar Udara melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah D-3 (Diploma-Tiga) bidang teknik sipil, teknik arsitektur, teknik elektro, teknik mesin, teknik geodesi, ekonomi akuntansi, atau manajemen transportasi;

- e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
  - f. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara dari Calon PNS.
  - (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar 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 kebandarudaraan.
  - (5) PNS yang belum mengikuti atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberhentikan dari jabatannya.

### Bagian Ketiga

#### Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

#### Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;

- d. berijazah paling rendah D-3 (Diploma-Tiga) bidang penilaian, teknik sipil, teknik arsitektur, teknik elektro, teknik mesin, teknik geodesi, ekonomi akuntansi, dan ekonomi manajemen atau bidang lainnya atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
  - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
  - f. memiliki pengalaman di bidang kebandarudaraan paling sedikit 2 (dua) tahun;
  - g. memiliki sertifikat *Inspector Training System* (ITS) di bidang kebandarudaraan.
  - h. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - i. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki jabatan fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar 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 menetapkan Angka Kredit.
- (4) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

Bagian Keempat  
Penggangkatan melalui Penyesuaian (*Inpassing*)

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar 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 rendah D-3 (Diploma-Tiga);
  - e. memiliki pengalaman di bidang kebandarudaraan paling sedikit 2 (dua) tahun;
  - f. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - g. memiliki sertifikat *Inspector Training System* (ITS) di bidang kebandarudaraan.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila PNS yang pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, memiliki pengalaman dan masih melaksanakan tugas di bidang kebandarudaraan berdasarkan keputusan Pejabat Yang Berwenang.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit Kumulatif untuk penyesuaian (*inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara, tercantum dalam Lampiran III 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 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar 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 standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
  - b. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KOMPETENSI

Pasal 17

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Asisten Inspektur Bandar 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 18

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Bandar 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 19

- (1) Pada awal tahun, setiap Asisten Inspektur Bandar Udara wajib menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP Asisten Inspektur Bandar Udara disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari butir 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 disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar 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 Asisten Inspektur Bandar Udara dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh atasan langsung.

Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 22

- (1) Asisten Inspektur Bandar Udara setiap tahun wajib mengumpulkan Angka Kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah Angka Kredit paling sedikit :
  - a. 5 (lima) untuk Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil;

- b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir; dan
  - c. 25 (dua puluh lima) untuk Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia.
- (2) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak berlaku bagi Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
  - (3) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar dalam penilaian SKP.

#### Pasal 23

- (1) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat Asisten Inspektur Bandar Udara dengan pendidikan D-3 (Diploma- Tiga) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jumlah angka kredit Kumulatif yang harus dicapai Asisten Inspektur Bandar 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 24

- (1) Asisten Inspektur Bandar 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) Asisten Inspektur Bandar Udara yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua dan seterusnya diwajibkan mengumpulkan paling sedikit 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari jumlah Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas jabatan.

#### Pasal 25

Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit dari kegiatan teknis pengaturan, teknis pengendalian dan teknis pengawasan di bidang kebandarudaraan.

#### Pasal 26

Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia, Angka Kredit yang disyaratkan sebanyak 4 (empat) berasal dari sub-unsur pengembangan profesi.

#### Pasal 27

- (1) Asisten Inspektur Bandar Udara yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang kebandarudaraan, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. apabila terdiri atas 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;

- b. apabila terdiri atas 3 (tiga) orang penulis maka 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 atas 4 (empat) orang penulis maka 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, 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 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Asisten Inspektur Bandar Udara mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Asisten Inspektur Bandar 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 Asisten Inspektur Bandar 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 29

Usul penetapan Angka Kredit Asisten Inspektur Bandar Udara diajukan oleh :

1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kebandarudaraan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Kepegawaian untuk Angka Kredit bagi Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil sampai dengan Penyelia di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan; dan
2. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit bagi Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil sampai dengan Penyelia di Lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan.

Bagian Kedua  
Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 30

Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit, yaitu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk angka kredit bagi Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil sampai dengan Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan.

## Bagian Ketiga

### Tim Penilai

#### Pasal 31

Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibantu oleh Tim Penilai, yaitu Tim Penilai Direktorat Jenderal bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk angka kredit bagi Asisten Inspektur Bandar Udara di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan.

#### Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi kebandarudaraan, unsur kepegawaian, dan Asisten Inspektur Bandar Udara.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. seorang Ketua merangkap anggota;
  - b. seorang 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 Administrator atau Inspektur Bandar Udara Ahli Madya.
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Asisten Inspektur Bandar Udara.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu :
  - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Asisten Inspektur Bandar Udara yang dinilai;

- b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Asisten Inspektur Bandar Udara; dan
  - c. aktif melakukan penilaian.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Asisten Inspektur Bandar Udara, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Asisten Inspektur Bandar 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 33

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

## BAB XII

### KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

#### Bagian Kesatu

#### Kenaikan Pangkat

### Pasal 34

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

Bagian Kedua  
Kenaikan Jabatan

Pasal 35

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar 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, Asisten Inspektur Bandar Udara yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.

BAB XIII

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 36

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Asisten Inspektur Bandar Udara diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Asisten Inspektur Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Asisten Inspektur Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam bentuk :
  - a. pelatihan fungsional; dan
  - b. pelatihan teknis.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Asisten Inspektur Bandar Udara dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.

- (5) Program Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
  - a. *recurrent training*;
  - b. seminar;
  - c. lokakarya (*workshop*); atau
  - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar 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 ASISTEN INSPEKTUR BANDAR UDARA

#### Pasal 37

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator antara lain:
  - a. jumlah area pengendalian dan objek area pengawasan;
  - b. ruang lingkup area pengendalian dan objek area pengawasan; dan
  - c. tingkat resiko keselamatan, keamanan dan pelayanan penerbangan.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara diatur lebih lanjut oleh Menteri Perhubungan selaku Pimpinan Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

BAB XV  
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 38

- (1) Asisten Inspektur Bandar 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 Asisten Inspektur Bandar Udara; atau
  - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Asisten Inspektur Bandar Udara yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara.
- (3) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar 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 39

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara yaitu Kementerian Perhubungan.

Pasal 40

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

- n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara;
  - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara;
  - p. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara; dan
  - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Asisten 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, huruf q menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Asisten 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, huruf j dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur dengan Peraturan Menteri Perhubungan.

BAB XVII  
ORGANISASI PROFESI

Pasal 41

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Asisten Inspektur Bandar Udara wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar 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 Asisten Inspektur Bandar Udara setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Instansi Pembina.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara diatur dengan Peraturan Menteri Perhubungan.

BAB XVIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

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

Pasal 43

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar Udara ditetapkan.

BAB XIX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Bandar 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 45

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

Pasal 46

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

Pasal 47

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  
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1484

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,



Mudzakir

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 58 TAHUN 2018  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR BANDAR UDARA

RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN UNTUK JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR BANDAR UDARA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
I.	PENDIDIKAN	A	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar Diploma III	Ijazah	60	Semua jenjang	
		B	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Penilai Pajak serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan 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 II	Sertifikat	2	Semua Jenjang			
II	Pengelolaan teknis pengaturan, pengendalian dan pengawasan keselamatan operasi serta peningkatan pelayanan di bidang Kebandarudaraan	A	Teknis Pengaturan	1	Mengumpulkan data informasi dalam penyusunan NSPK	Laporan Kegiatan	0,500	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
				2	Bertanggung jawab atas dokumentasi dan publikasi dalam penyusunan NSPK	Laporan Kegiatan	0,200	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
				3	Mengumpulkan data informasi untuk bantuan teknis	Laporan Kegiatan	0,313	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
				4	Menyusun draft materi kegiatan bimbingan teknis	Draft Materi	0,250	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
				5	Menyiapkan bahan draft materi dalam kegiatan kerjasama dan focal point	Draft Materi	0,100	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
				6	Menyusun draft materi dalam kegiatan kerjasama dan focal point	Draft Materi	0,200	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
				7	Melaksanakan kegiatan kerjasama dan focal point	Laporan Kegiatan	0,500	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
		B	Teknis Pengendalian	1	Mengumpulkan materi Penetapan Lokasi Bandar Udara dan Rencana Induk Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,105	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
				2	Membantu kegiatan evaluasi bahan Penetapan Lokasi Bandar Udara dan Rencana Induk Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,250	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
				3	Menyiapkan bahan uji materi bahan Penetapan Lokasi Bandar Udara dan Rencana Induk Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,080	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			4 Mengumpulkan bahan persetujuan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk	Laporan Kegiatan	0,105	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			5 Membantu kegiatan evaluasi bahan persetujuan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk	Laporan Kegiatan	0,250	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			6 Menyiapkan bahan uji materi bahan bahan persetujuan Peletakan Fasilitas Bandar Udara yang peletakannya tidak sesuai dengan Rencana Induk	Laporan Kegiatan	0,064	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			7 Mengumpulkan bahan persetujuan tata kawasan (KKOP, BKK, DLKr dan DLKp) Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,105	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			8 Membantu kegiatan evaluasi bahan tata kawasan (KKOP, BKK, DLKr dan DLKp) Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,250	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			9 Menyiapkan bahan uji materi bahan tata kawasan (KKOP, BKK, DLKr dan DLKp) Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,064	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			10 Mengumpulkan bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam KKOP Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,045	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			11 Membantu kegiatan evaluasi bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam KKOP Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,100	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			12 Menyiapkan bahan rekomendasi ketinggian bangunan / gedung di dalam KKOP Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,026	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			13 Membantu pemeriksaan berkas teknis persyaratan permohonan ijin Mendirikan Bangunan Bandar Udara	Lembar Kerja	0,103	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			14 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional (administrasi, checklist, laptop, alat ukur, dokumentasi)	Lembar Kerja	0,064	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			15 Membantu pelaksanaan Uji materi bahan penerbitan	Laporan Kegiatan	0,150	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			16 Membuat laporan akhir, surat penyerahan, nodin, lembar penerimaan Surat ijin Mendirikan Bangunan Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,150	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			17 Memeriksa berkas teknis dan lampiran bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara	Lembar Kerja	0,064	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			18 Membantu pelaksanaan Uji materi bahan penerbitan bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,250	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			19 Menyusun Berita Acara tindak lanjut, klarifikasi pemeriksaan dokumen, dokumen usulan pengesahan (gambar dan spesifikasi teknis), dan laporan tindak lanjut klarifikasi pemeriksaan dokumen bahan pengesahan Rancangan Teknik Terinci (RTT) fasilitas pokok Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,160	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			20 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis untuk	Lembar Kerja	0,160	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			21 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional untuk proses sertifikasi bidang prasarana sisi udara	Lembar Kerja	0,030	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			22 Membantu / mendampingi pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas) untuk proses sertifikasi bidang	Lembar Kerja Teknis	0,250	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			23 Membuat sertifikat (bukti laik) dan laporan akhir bidang prasanana sisi udara	Laporan Kegiatan	0,034	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			24 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis untuk proses sertifikasi bidang prasarana sisi darat	Lembar Kerja	0,160	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			25 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional proses sertifikasi bidang prasarana sisi darat	Lembar Kerja	0,030	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			26 Membantu / mendampingi pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas untuk proses sertifikasi bidang prasarana sisi darat	Lembar Kerja Teknis	0,250	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			27 Membuat sertifikat (bukti laik) dan laporan akhir bidang prasarana sisi darat	Laporan Kegiatan	0,034	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			28 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis bidang peralatan bantu pendaratan visual	Lembar Kerja	0,055	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			29 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional bidang peralatan bantu pendaratan visual	Lembar Kerja	0,008	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			30 Membantu / pendampingan pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas bidang peralatan bantu pendaratan visual	Lembar Kerja Teknis	0,040	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			31 Membuat sertifikat (bukti laik) dan laporan akhir bidang peralatan bantu pendaratan visual	Laporan Kegiatan	0,002	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			32 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis bidang peralatan kelistrikan bandar udara	Lembar Kerja	0,055	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			33 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional bidang peralatan kelistrikan bandar udara	Lembar Kerja	0,008	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			34 Membantu / pendampingan pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas bidang peralatan kelistrikan bandar udara	Lembar Kerja Teknis	0,040	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			35 Membuat sertifikat (bukti laik) dan laporan akhir bidang peralatan kelistrikan bandar udara	Laporan Kegiatan	0,002	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			36 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis bidang peralatan mekanikal bandar udara	Lembar Kerja	0,055	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			37 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional bidang peralatan mekanikal bandar udara	Lembar Kerja	0,008	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			38 Membantu / mendampingi pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas bidang peralatan mekanikal bandar udara	Lembar Kerja Teknis	0,040	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			39 Membuat sertifikat (bukti laik) dan laporan akhir bidang peralatan mekanikal bandar udara	Laporan Kegiatan	0,002	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			40 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara	Lembar Kerja	0,055	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			41 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara	Lembar Kerja	0,008	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			42 Membantu / mendampingi pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara	Lembar Kerja Teknis	0,040	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			43 Membuat sertifikat (bukti laik) dan laporan akhir bidang sistem informasi dan elektronika bandar udara	Laporan Kegiatan	0,002	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			44 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan peralatan pemeliharaan	Lembar Kerja	0,015	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			45 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan peralatan pemeliharaan	Lembar Kerja	0,004	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			46 Membantu / mendampingi pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan	Lembar Kerja Teknis	0,008	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			47 Membuat sertifikat (bukti laik) dan laporan akhir bidang peralatan pelayanan darat pesawat udara (Ground Support Equipment) dan peralatan pemeliharaan	Laporan Kegiatan	0,001	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			48 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis bidang utilitas bandar udara	Lembar Kerja	0,055	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			49 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional bidang utilitas bandar udara	Lembar Kerja	0,008	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			50 Membantu pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas bidang utilitas bandar udara	Lembar Kerja Teknis	0,130	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			51 Membuat sertifikat (bukti laik) dan laporan akhir bidang utilitas bandar udara	Laporan Kegiatan	0,010	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			52 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis sertifikat bandar udara	Lembar Kerja	0,055	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			53 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional sertifikat bandar udara	Lembar Kerja	0,008	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			54 Membantu / mendampingi pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas sertifikat bandar udara	Lembar Kerja Teknis	0,130	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			55 Membuat sertifikat (bukti laik) dan laporan akhir sertifikat bandar udara	Laporan Kegiatan	0,010	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			56 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis register bandar udara/heliport	Lembar Kerja	0,055	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			57 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional register bandar udara/heliport	Lembar Kerja	0,008	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			58 Membantu / mendampingi pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) di lapangan terhadap quality control dan kesesuaian standar fasilitas register bandar udara/heliport	Lembar Kerja Teknis	0,130	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			59 Membuat register (bukti laik) dan laporan akhir register bandar udara/heliport	Laporan Kegiatan	0,010	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			60 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan	Lembar Kerja	0,105	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			61 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan	Lembar Kerja	0,030	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			62 Membantu / mendampingi pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan	Lembar Kerja Teknis	0,250	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			63 Membuat sertifikat dan laporan akhir lembaga terkait kegiatan kebandarudaraan	Laporan Kegiatan	0,035	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			64 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis <u>Lisensi Personel Bandar Udara</u>	Lembar Kerja	0,003	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			65 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional <u>Lisensi Personel Bandar Udara</u>	Lembar Kerja	0,001	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			66 Membantu pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) <u>Lisensi Personel Bandar Udara</u>	Lembar Kerja Teknis	0,005	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			67 Membuat lisensi dan laporan akhir <u>Lisensi Personel Bandar Udara</u>	Laporan Kegiatan	0,001	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			68 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis sertifikat operasi jasa terkait bandar udara	Lembar Kerja	0,021	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			69 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional sertifikat operasi jasa terkait bandar udara	Lembar Kerja	0,006	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			70 Membantu pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) sertifikat operasi jasa terkait bandar udara	Lembar Kerja Teknis	0,050	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			71 Membuat sertifikat dan laporan akhir sertifikat operasi jasa terkait bandar udara	Laporan Kegiatan	0,006	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			72 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara	Lembar Kerja	0,021	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			73 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara	Lembar Kerja	0,006	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			74 Membantu pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara	Lembar Kerja Teknis	0,050	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			75 Membuat ijin operasi dan laporan akhir izin operasi kegiatan jasa terkait bandar udara	Laporan Kegiatan	0,006	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			76 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis izin badan usaha bandar udara	Lembar Kerja	0,105	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			77 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional izin badan usaha bandar udara	Lembar Kerja	0,030	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			78 Membantu pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) izin badan usaha bandar udara	Lembar Kerja Teknis	0,250	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			79 Membuat ijin BUBU dan laporan akhir izin badan usaha bandar udara	Laporan Kegiatan	0,035	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			80 Membantu pelaksanaan pemeriksaan dokumen teknis tarif jasa kebandarudaraan	Laporan Kegiatan	0,045	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			81 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional tarif jasa kebandarudaraan	Lembar Kerja	0,026	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			82 Membantu pelaksanaan pemeriksaan teknis (verifikasi) tarif jasa kebandarudaraan	Laporan Kegiatan	0,100	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			83 Membantu pelaksanaan pemeriksaan teknis dokumen permohonan usulan program pembangunan dan/atau pengembangan (TOR dan gambar teknis) bidang prasarana bandar udara	Lembar Kerja	0,120	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			84 Membantu pemeriksa kesesuaian usulan program dengan Tatahan Kebandarudaraan Nasional, Rencana Induk dan RTT bandar udara bidang prasarana bandar udara	Lembar Kerja	0,060	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			85 Membantu pelaksanaan pemeriksaan teknis dokumen permohonan usulan program pembangunan dan/atau pengembangan (TOR dan gambar teknis) bidang peralatan dan utilitas bandar udara	Lembar Kerja	0,120	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			86 Membantu pemeriksa kesesuaian usulan program dengan Tatahan Kebandarudaraan Nasional, Rencana Induk dan RTT bandar udara bidang peralatan dan utilitas bandar udara	Lembar Kerja	0,060	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			87 Memeriksa dokumen teknis hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara	Lembar Kerja	0,100	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			88 Mengumpulkan bahan persiapan pemeriksaan teknis operasional (administrasi, checklist, laptop, alat ukur, dokumentasi) hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara	Lembar Kerja	0,050	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			89 Membantu / mendampingi pelaksanaan penelitian teknis di lapangan terhadap kesesuaian antara spesifikasi teknis dengan kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan hasil pembangunan dan/atau pengembangan bandar udara	Lembar Kerja	0,200	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
		C	1 Menyiapkan bahan kegiatan audit Bidang Bandar Udara	Lembar Kerja	0,050	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			2 Memeriksa bahan kegiatan audit Bidang Bandar Udara	Lembar Kerja	0,150	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			3 Membantu / mendampingi pelaksanaan kegiatan audit keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas Bidang Bandar Udara	Lembar Kerja	0,200	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			4 Menyiapkan bahan kegiatan inspeksi Bidang Bandar Udara	Lembar Kerja	0,060	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			5 Memeriksa bahan kegiatan inspeksi Bidang Bandar Udara	Lembar Kerja	0,200	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			6 Membantu / mendampingi pelaksanaan kegiatan inspeksi keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas Bidang Bandar Udara	Lembar Kerja	0,320	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			7 Menyiapkan bahan kegiatan pengamatan (surveillance) Bidang Bandar Udara	Lembar Kerja	0,080	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			8 Memeriksa bahan kegiatan pengamatan (surveillance) Bidang Bandar Udara	Lembar Kerja	0,200	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			9 Membantu / mendampingi pelaksanaan kegiatan pengamatan (surveillance) keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas Bidang Bandar Udara	Lembar Kerja	0,300	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			10 Menyiapkan bahan kegiatan pemantauan (monitoring) Bidang Bandar Udara	Lembar Kerja	0,080	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			11 Memeriksa bahan persiapan pemantauan (monitoring) Bidang Bandar Udara	Lembar Kerja	0,200	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			12 Membantu / mendampingi pelaksanaan kegiatan pemantauan (monitoring) keselamatan di lapangan terhadap kesesuaian standar fasilitas Bidang Bandar Udara	Lembar Kerja	0,360	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			13 Mengumpulkan data informasi teknis Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,103	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			14 Menyusun substansi teknis Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara	Draft Materi	0,130	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			15 Uji substansi draft teknis Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara	Draft Materi	0,130	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			16 Evaluasi substansi draft teknis Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara	Draft Materi	0,200	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			17 Penyempurnaan substansi draft teknis Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara	Draft Materi	0,200	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			18 Mengumpulkan dan menyiapkan peralatan (tools) pemeriksaan dan perawatan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara	Lembar Kerja	0,060	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			19 Melaksanakan pemeriksaan dan perawatan (kalibrasi) pemeriksaan dan perawatan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,075	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			20 Menyusun laporan pemeriksaan dan perawatan Peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,075	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir
			21 Memastikan kesesuaian prosedur dan kelaikan peralatan Penunjang Kegiatan Inspektur Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,160	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
			22 Mengumpulkan data aspek keselamatan, keamanan, dan pelayanan di bidang bandar udara	Laporan Kegiatan	0,032	Asisten Inspektur Bandar Udara Terampil
			23 Memasukkan data ke dalam aplikasi aspek keselamatan, keamanan, dan pelayanan di Bidang Bandar Udara	Laporan Kegiatan	0,075	Asisten Inspektur Bandar Udara Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			24 Mengembangkan aplikasi/sistem/data base sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan di bidang bandar udara	Laporan Kegiatan	0,800	Asisten Inspektur Bandar Udara Penyelia
III	PENGEMBANGAN PROFESI	A Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/evaluasi di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan 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 Penilaian dan/atau Pemetaan 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
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang dipublikasikan:			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Majalah	4	Semua jenjang
			4. Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang
			b. Dalam majalah	Majalah	3,5	Semua jenjang
			5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan	Naskah	2	Semua jenjang
			6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)	Naskah	2,5	Semua jenjang
		B Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan	1. Menerjemahkan/menyadur di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang dipublikasikan			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	buku	7	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional	Majalah	3,5	Semua jenjang
			2. Menerjemahkan/menyadur di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan :			
			a. Dalam bentuk buku	buku	3,5	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang	Majalah	1,5	Semua jenjang
		C Penyusunan buku pedoman/ketentuan	1. Menyusun buku pedoman di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan	Buku Pedoman	6	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
		pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan	2. Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan	Juklak	8	Semua jenjang		
			3. Menyusun ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan	Juknis	3	Semua jenjang		
IV	PENUNJANG TUGAS ASISTEN INSPEKTUR BANDAR UDARA	A	Pengajar/pelatih di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang Penilaian dan/atau Pemetaan	Setiap 2 jam	0,4	Semua jenjang	
		B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan	1. Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan sebagai:				
				a	Pemrasaran /penyaji/narasumber	Kali	3	Semua jenjang
				b	Pembahas /moderator	Kali	2	Semua jenjang
				c	Peserta	Kali	1	Semua jenjang
				2. Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:				
				a	Ketua	Laporan	1,5	Semua jenjang
		b	Anggota	Laporan	1	Semua jenjang		
		C	Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :			Semua jenjang	
			1. sebagai Pengurus aktif	tahun	1	Semua jenjang		
			2. sebagai Anggota aktif	tahun	0,75	Semua jenjang		
		D	Keanggotaan dalam Tim Penilai	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Penilai Pajak	SK	0,5	Semua jenjang	
		E	Perolehan penghargaan/tanda jasa	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya				
				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	
		F	Perolehan ijazah/gelar pendidikan lainnya	Memperoleh ijazah/gelar pendidikan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya				
				Diploma III	Ijazah	4	Semua Jenjang	

MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 58 TAHUN 2018  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR BANDAR UDARA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR BANDAR UDARA  
 DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA III

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR BANDAR UDARA					
			TERAMPIL		MAHIR		PENYELIA	
			II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	UNSUR UTAMA							
	A. Pendidikan							
	1. Pendidikan sekolah		60	60	60	60	60	60
	2. Diklat							
	B. Melaksanakan kegiatan Pengelolaan teknis pengaturan, pengendalian dan pengawasan keselamatan operasi serta peningkatan pelayanan di bidang Kebandarudaraan	≥ 80%	-	16	32	72	112	192
	C. Pengembangan profesi							
2	UNSUR PENUNJANG							
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Asisten Inspektur Bandar Udara	≤ 20%	-	4	8	18	28	48
J U M L A H			60	80	100	150	200	300

MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd  
 ASMAN ABNUR

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 58 TAHUN 2018  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR BANDAR UDARA

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN (*INPASSING*)  
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR BANDAR 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	II/c	SMA sederajat/Diploma III	60	64	68	72	78
2	II/d	SMA sederajat/Diploma III	80	84	88	92	98
3	III/a	SMA sederajat/Diploma III	100	110	123	135	146
4	III/b	SMA sederajat/Diploma III	150	161	172	184	195
5	III/c	Diploma III	200	222	245	269	292
6	III/d	Diploma III	300	320	343	366	389

MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR